

## Factura Pequeño Contribuyente

LÍLIBETH ONELDY, TAMBITO FIGUEROA

Nit Emisor: 89558790

LÍLIBETH ONELDY TAMBITO FIGUEROA

7 AVENIDA 3-27 zona 0, Sipacate, ESCUINTLA

NIT Receptor: 114367019

Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-23 ZONA 9 EDIFICIO ETISA 6TO NIVEL ALA NORTE

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F420BAF0-9BA2-4F2D-B119-66BA10474A4A

Serie: F420BAF0 Número de DTE: 2611105581

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 13:11:01

Fecha y hora de certificación: 03-mar-2025 13:11:01

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por Servicios Técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de marzo de 2025 al 31 de marzo de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-1-2-54, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2025,	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

**Razón:** que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie F420BAF0, número de DTE 2611105581 de fecha 31 de marzo de 2025; emitida por Lilibeth Oneldy Tambito Figueroa, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de marzo del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-1-2-54 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2025. Conste. Guatemala, 31 de marzo de 2025.



(f)

Lilibeth Oneldy Tambito Figueroa  
DPI: 2924 64061 0507

(f)

Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto  
DIRECTOR  
- OCRET -



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-203-1-2-54
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-209-203-1-2025
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Lilibeth Oneldy Tambito Figueroa
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 02/01/2025	Al: 31/03/2025
<b>Período de este informe:</b>	Del: 01/03/2025	Al: 31/03/2025
<b>Monto a pagar:</b> Siete mil quinientos quetzales exactos.		Q.7,500.00
<b>Prestados en:</b>		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:


A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios técnicos para colaborar en digitar datos relacionados a estadísticas y control de expedientes recibidos en el Departamento Jurídico de OCRET.	Se brindo apoyo técnico en digitar datos en relación a los expedientes los cuales fueron recibidos en el Departamento Jurídico, que contienen minutas de primeras solicitudes y cesiones de derechos de arrendamiento y prorrogas, en el Departamento Jurídico de OCRET, durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos para colaborar en integrar y recopilar expedientes para la distribución a los diferentes Departamentos de la OCRET.	Se brindo apoyo técnico en solicitar, reunir y distribuir expedientes, en los distintos departamentos de las oficinas de OCRET, para llevar acabo la evaluación de minutas de primeras solicitudes de arrendamiento y cesiones de derechos y prorrogas, recibidas en el Departamento Jurídico de OCRET, durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos para colaborar en digitar y registrar datos de los expedientes con minutas y copias simples legalizadas.	Se brindo apoyo técnico en digitación de datos para el control de expedientes y poder realizar su traslado a los distintos departamentos internos de las oficinas de OCRET, durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado


4) Servicios técnicos para colaborar en digitar datos de Excel de los expedientes que se remitan al Departamento de Recaudación y Control de pagos para archivo activo o inactivo.	Se brindó apoyo técnico digitando información en las bases de datos de Excel de solicitudes recibidas de expedientes con minutas, durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico, proporcionando y aclarando dudas a los arrendatarios sobre los temas de ingreso de minutas y documentos solicitados en relación de los expedientes recibidos en el Departamento Jurídico de OCRET, durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)   
 LILIBETH ONELDY TAMBITO FIGUEROA  
 DPI: 2924 64061 0507  
 Celular: 5501-4550

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

  
 MSc. Lidia Dinora Corado  
 Jefe del Departamento Jurídico  
 con Funciones Temporales  
 -OCRET-



(f)   
 Firma y sello del responsable de la  
 Verificación de los Servicios Contratados.  
 Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto  
 DIRECTOR  
 - OCRET -

