

## Factura Pequeño Contribuyente

**MARÍA DEL ROSARIO , TÁNCHEZ DE SOTO**

**Nit Emisor: 66321638**

**MARIA DEL ROSARIO TANCHEZ**

**11 AVENIDA A 12-72 COLONIA LO DE FUENTES, zona 11, MIXCO, GUATEMALA**

**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:**

**BE45EC8F-7003-472F-B375-9FDB7967CF24**

**Serie: BE45EC8F Número de DTE: 1879263023**

**Numero Acceso:**

**Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 11:19:05**

**Fecha y hora de certificación: 01-oct-2025 11:19:05**

**Moneda: GTQ**

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de octubre de 2025 al 31 de octubre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-66, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025.	5,800.00	0.00	0.00	5,800.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,800.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie BE45EC8F, número de DTE 1879263023 de fecha 31 de octubre del 2025; emitida por María Del Rosario Tánchez de Soto, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de octubre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-66 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025. Conste. Guatemala, 31 de octubre del 2025.



(f)

María Del Rosario Tánchez de Soto

DPI: 2484 59937 0101

(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>		2025-203-5-5-66
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-5-2025
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		María del Rosario Tánchez de Soto
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 05/05/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/10/2025	<b>Al:</b> 31/10/2025
<b>Monto a pagar:</b> Cinco mil ochocientos quetzales exactos.		Q.5,800.00
<b>Prestados en:</b>		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Señora Ministra 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) Brindar apoyo técnico para el mantenimiento de Oficinas de OCRET que le sean requeridas, así como de los servicios sanitarios.	Se brindó apoyo técnico en la higienización de las oficinas, cubriendo tanto las áreas de trabajo como los módulos sanitarios. El objetivo fue asegurar la pulcritud del entorno laboral, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para el pulido de pisos y vidrios de oficinas.	Se brindó apoyo técnico en la conservación de la imagen de las oficinas mediante la ejecución de tareas de pulido en las superficies de pisos y cristales. durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico para la atención de personas que asisten a reuniones de trabajo en las Oficinas de OCRET.	Se brindó apoyo técnico acompañamiento a los asistentes a los encuentros de trabajo realizados en la oficina de OCRET, durante el mes de octubre de 2025.	100%	Finalizado



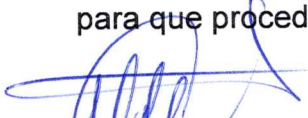
4) Brindar apoyo técnico para la atención a los visitantes de OCRET, con el servicio de agua, café u otros que le sean requeridos.	Se brindó apoyo técnico asistencia en la recepción de las personas externas que visitaron las oficinas de OCRET, encargándose de la despensa de bebidas. Esta tarea fue clave para una atención amable y profesional, durante el mes octubre de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en el retiro de los recibos y la basura acumulada en las oficinas, realizando la disposición final de los mismos, de las oficinas de OCRET, durante el mes de octubre 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)   
 María del Rosario Tánchez de Soto  
 DPI: 2484 59937 0101  
 Celular: 5115 6700

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.

  
 Licda. Carolina Cabrera Herrera  
 Jefe Financiero/Administrativo  
 UDAPA-OCRET



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