

## Factura Pequeño Contribuyente

LILI ARACELY , AVILA OCHOA

Nit Emisor: 67687873

LILI ARACELY AVILA OCHOA

25 AVENIDA B 53-43 COLONIA MORSE, zona 12, GUATEMALA, 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:

9D26D356-C43D-4E07-9A93-DD3DC3115997

Serie: 9D26D356 Número de DTE: 3292352007

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2025 09:28:45

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 09:28:45

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de septiembre de 2025 al 30 de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-7-1-4, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-9-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

# CANCELADO

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 9D26D356, número de DTE 3292352007 de fecha 30 de septiembre del 2025; emitida por Lili Aracely Avila Ochoa, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de septiembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-7-1-4 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-9-2025, Conste. Guatemala, 30 de septiembre del 2025.



f)

Lili Aracely Avila Ochoa  
DPI: 1960 41503 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>		<b>2025-203-7-1-4</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-9-2025
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Lili Aracely Avila Ochoa
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025 ✓	<b>Al:</b> 31/12/2025 ✓
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/09/2025 ✓	<b>Al:</b> 30/09/2025 ✓
<b>Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos</b>		Q 8,000.00
<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 la recopilación y registros de datos de expedientes de arrendamientos y documentos que ingresan.	Se brindó apoyo técnico en la recopilación de datos correspondientes a los expedientes de arrendatarios, con el objetivo de optimizar el proceso de gestión telefónica y asegurar una comunicación más eficiente, durante el mes de septiembre 2025.	100% ✓	Finalizado ✓
2) Brindar apoyo técnico para el análisis, digitación y recopilación de información física y digital, datos en documentos y expedientes que ingresa e egresan.	Se brindó apoyo técnico en la digitalización y registro de la información contenida en los formularios de prórroga, con el fin de ingresar los datos en el sistema SIRO, durante el mes de septiembre 2025.	100% ✓	Finalizado ✓
3) Brindar apoyo técnico para el escaneo y almacenaje de documentos relacionados a expedientes de arrendamientos donde correspondan.	Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documento presentados por los arrendatarios en los expedientes de primera solicitud, con el objetivo de documentar las gestiones realizadas y dar seguimiento efectivo, durante el mes de septiembre 2025.	100% ✓	Finalizado ✓



4) Brindar apoyo técnico para la facilitación de información a usuarios externos e internos relacionada a expedientes de arrendamiento.	Se brindó apoyo técnico en la asistencia personalizada a los arrendatarios con el propósito de facilitar en el uso adecuado del sistema SIRO, para el acceso a sus documentos, la carga de documentación y el seguimiento de sus trámites durante el mes de septiembre de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en la atención a las llamadas recibidas en las oficinas de OCRET, canalizando cada comunicación hacia el departamento correspondiente, durante el mes de septiembre 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)

Lili Aracely Avila Ochoa

DPI: 1960415030101

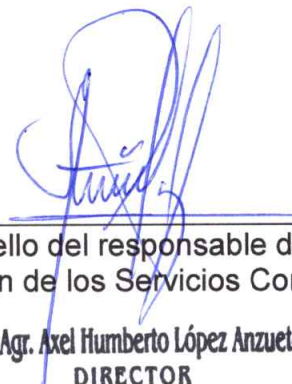
Celular: 58777572

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.

  
Lic. Joaquín Lorenzo Barmaca González  
Secretario  
-OCRET-

(f)

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

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

