

# Factura

VICTOR MANUEL , MIRÓN YELA

Nit Emisor: 31105467

VICTOR MANUEL MIRON YELA

VÍA 4 5-64 A zona 4, 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:

CEDCC840-EC97-402B-B6B9-2D0ABE1F7A4D

Serie: CEDCC840 Número de DTE: 3969335339

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 10:48:22

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 10:48:22

Moneda: GTQ

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripcion                                                                                                                                                                                                                                                | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Otros Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |              |
|----------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------|--------------|
| 1        | Servicio | 1        | Honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-3, correspondiente al mes de abril del 2026. | 10,000.00               | 0.00           | 0.00                | 10,000.00 | IVA       | 1,071.428571 |
| TOTALES: |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                            |                         | 0.00           | 0.00                | 10,000.00 | IVA       | 1,071.428571 |

**CANCELADO**

\* Sujeto a retención definitiva ISR

| Datos del certificador                                      |
|-------------------------------------------------------------|
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



(f)   
Victor Manuel Mirón Yela  
DPI: 1604 94478 0101

(f)   
Firma y Sello del responsable de la  
verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez  
Director -OCRET-



**Contribuyendo juntos por Guatemala**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                 |                                                   |
|-------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| No. Contrato Administrativo                           |                 | 2026-203-1-2-3                                    |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                 | RH-029-203-1-2026                                 |
| Tipo de Servicios:                                    |                 | Servicios Técnicos                                |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                 | Victor Manuel Mirón Yela                          |
| NIT de la persona contratista:                        |                 | 31105467                                          |
| Plazo de contratación                                 | Del: 02/01/2026 | Al: 30/06/2026                                    |
| Período de este informe:                              | Del: 01/04/2026 | Al: 30/04/2026                                    |
| Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos             |                 | Q. 10,000.00                                      |
| Prestados en:                                         |                 | Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-3, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTROS DE OCRET DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la validación volumétrica de expedientes, asegurando además la exactitud de las fechas de vencimiento consignadas en el Sistema Informático de Registros de OCRET (SIRO).
- ❖ **RESULTADO:** Análisis de información en las gestiones vinculadas al Sistema Informático de Registros de OCRET (SIRO), orientado al fortalecimiento y optimización del uso de las herramientas tecnológicas institucionales.

#### 2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTROS DE OCRET DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la operatividad del Sistema Informático de Registros de OCRET (SIRO), garantizando el correcto funcionamiento así como la asignación de permisos y accesos de usuario.
- ❖ **RESULTADO:** Fortalecimiento del control y la gestión de accesos de usuarios en el Sistema Informático de Registros de OCRET (SIRO), garantizando la correcta asignación de permisos, la integridad de la información y el cumplimiento de los procedimientos institucionales establecidos.

✓ 3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ORIENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTROS DE OCRET DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la identificación de incidencias y en la implementación de soluciones orientadas a la adecuada visualización de expedientes en estado cero dentro del Sistema Informático de Registros de OCRET (SIRO).

✓ ❖ **RESULTADO:** Contribuir en la mejora de la visualización y gestión de expedientes en estado cero dentro del Sistema Informático de Registros de OCRET (SIRO), mediante la identificación y resolución de incidencias, contribuyendo a la optimización de los procesos, la precisión de la información y la eficiencia en la atención de las gestiones administrativas.

✓ 4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA SUGERENCIA DE SOLUCIONES DE FALLAS, VERIFICACIÓN DE MEJORAS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTROS DE OCRET DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.**

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación y registro de información para la elaboración de informes relacionados con la clasificación de incidencias, así como en la formulación de propuestas de mejora para el Sistema Informático de Registros de OCRET (SIRO).

✓ ❖ **RESULTADO:** Registro de insumos técnicos para la toma de decisiones, mediante la sistematización y análisis de la información recopilada, contribuyendo a la mejora continua y al fortalecimiento del funcionamiento del Sistema Informático de Registros de OCRET (SIRO).

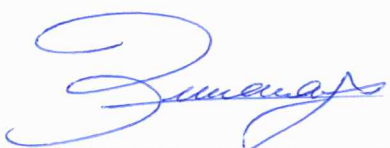
✓ 5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro y actualización de información destinada a la generación de consultas y reportes gráficos de expedientes.

✓ ❖ **RESULTADO** Optimización en la disponibilidad y confiabilidad de la información registrada, permitiendo una mejor toma de decisiones mediante reportes claros, actualizados y de fácil interpretación para la institución.

F.   
Victor Manuel Mirón Yela  
DPI: 1604 94478 0101



F.   
Firma y sello del jefe inmediato  
que supervisa el trabajo

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez  
Director -OCRET-