

## Factura Pequeño Contribuyente

IRMA VERALUCIA , ROMERO AYALA

Nit Emisor: 64252981

IRMA VERALUCIA ROMERO AYALA

11 AVENIDA COLONIA PANAORAMA 05-04, zona 8, 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:

6BE2CF4E-3F85-495F-AE9D-B58028B261C3

Serie: 6BE2CF4E Número de DTE: 1065699679

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 09:24:11

Fecha y hora de certificación: 06-feb-2026 09:24:11

Moneda: GTQ

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                  | 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 2026-203-1-2-49, correspondiente al mes de febrero del 2026 | 9,000.00                | 0.00           | 0.00                | 9,000.00  |           |
| TOTALES: |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                         | 0.00           | 0.00                | 9,000.00  |           |

\* No genera derecho a crédito fiscal

**CANCELADO**

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(f)   
Irma Veralucía Romero Ayala  
DPI: 1861 52183 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                           |                 | 2026-203-1-2-49                                   |
| 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:        |                 | Irma Veralucia Romero Ayala                       |
| NIT de la persona contratista:                        |                 | 64252981                                          |
| Plazo de contratación                                 | Del: 02/01/2026 | Al: 30/06/2026                                    |
| Período de este informe:                              | Del: 01/02/2026 | Al: 28/02/2026                                    |
| Monto a pagar: nueve mil quetzales exactos            |                 | Q. 9,000.00                                       |
| Prestados en:                                         |                 | Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-49, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

#### 1. BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN MATERIA JURIDICA

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de Informes, oficios para los diferentes departamentos de esta oficina.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de informes, oficios y providencias que se manejan para el traslado de expedientes.

#### 2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL DEPARTAMENTO JURÍDICO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la recopilación de datos para el análisis de cesiones de derechos de arrendamiento, prorrogas y primeras solicitudes.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de datos de las solicitudes ingresadas en esta oficina, diligenciadas en tiempo.

#### 3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS PARA INFORMES Y OFICIOS EN RESPUESTA A SOLICITUDES EN MATERIA JURÍDICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de los informes y respuesta a solicitudes de diversas instituciones dirigidas al departamento jurídico, en relación a los expedientes manejados.
- ❖ **RESULTADO:** Registro documental y respuesta a solicitudes institucionales, mejorando la organización y tiempos de atención del departamento jurídico.

#### 4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO CUANDO PROCEDA

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la recopilación de expedientes, a los diferentes departamentos de esta oficina para brindar el correcto diligenciamiento de lo que su trámite necesite.
- ❖ **RESULTADO:** Disponer de documentación para el diligenciamiento de los diferentes tipos de tramites realizados, entiéndase primeras solicitudes de arrendamiento, cesión de derechos, prorroga y cambios de fines de las diferentes sedes.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico para la elaboración de inventario de expedientes para el traslado, asignación de expedientes y correspondencia recibida en este departamento
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo registro sistemático de los expedientes y la correspondencia, facilitando su localización y seguimiento oportuno.

F. \_\_\_\_\_

Irma Veralucia Romero Ayala  
DPI: 1861 52183 0101  
TELÉFONO:5533 8443

F. \_\_\_\_\_

Firma Y Sello Del Jefe Inmediato  
que supervisa el trabajo

Lic. Erick Stuardo Santos Seijas  
Jefe del Departamento Jurídico  
-OCRET-