

## Factura Pequeño Contribuyente

MAYRA YADIRA, LUCERO ROSSIL  
Nit Emisor: 64185923  
MAYRA YADIRA LUCERO ROSSIL  
15 AVENIDA 0-03 SAN CRISTOBAL 1, 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:  
068AE8E9-6120-44F7-8C11-1F9CA80C287E  
Serie: 068AE8E9 Número de DTE: 1629504759  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 11:41:42  
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 11:41:43  
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 2026-203-7-1-73, correspondiente al mes de julio del 2026 | 9,000.00                | 0.00           | 0.00                | 9,000.00  |           |
| TOTALES: |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                           |                         | 0.00           | 0.00                | 9,000.00  |           |

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

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



(f)

Mayra Yadira Lucero Rossil  
DPI: 2181 28533 2205

(f)

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

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

Contribuyendo juntos por Guatemala

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                 |                                                   |
|-------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| No. Contrato Administrativo                           |                 | 2026-203-7-1-73                                   |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                 | RH-029-203-9-2026                                 |
| Tipo de Servicios:                                    |                 | Servicios Técnicos                                |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                 | Mayra Yadira Lucero Rossil                        |
| NIT de la persona contratista:                        |                 | 64185923                                          |
| Plazo de contratación                                 | Del: 01/07/2026 | Al: 31/12/2026                                    |
| Período de este informe:                              | Del: 01/07/2026 | Al: 31/07/2026                                    |
| 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 2026-203-7-1-73, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

#### ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

##### 1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ANÁLISIS Y DIGITACIÓN DE DATOS RELACIONADOS A COMPRAS DE LA UDAFA-OCRET-.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la digitalización de datos en formato Excel para la actualización del estatus de los eventos de adquisiciones y contrataciones programadas y en proceso.
- ❖ **RESULTADO:** Contar con información actualizada y veraz del estado de los eventos programados y en proceso de cada adquisición de insumos y contratación de los diferentes servicios para la OCRET.

##### 2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN Y RECOPIACION DE DATOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE LAS DISTINTAS SOLICITUDES DE LA OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación de datos en las diferentes solicitudes de pedido utilizadas para las adquisiciones de formas ante la Contraloría General de Cuentas y por servicio de impresión de formularios para el área de presupuesto de la OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Contar con disponibilidad en Almacen de las formas y formularios impresos necesarios para el cumplimiento de las actividades y atribuciones asignadas a las áreas en donde se van a utilizar

✓ 3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE DATOS EN HOJAS DE CALCULO PARA LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS.**

✓❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación y registro de datos a consignar en el formato Excel para solicitar a presupuesto de la OCRET la cuota financiera para las distintas adquisiciones en la diferentes modalidades programadas y emergentes.

✓❖ **RESULTADO:** Contar con la disponibilidad financiera para el cumplimiento de la ejecución programada en la adquisición de los diferentes insumos requeridos por los colaboradores de la OCRET en el cumplimiento de sus metas establecidas.

✓ 4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA RECOPIACIÓN, ANALISIS Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN.**

✓❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el análisis y verificación de datos solicitados por asesoría jurídica en el expediente para el evento de cotización para la adquisición de cuarenta y cinco computadoras de escritorio para la oficina de Control de Areas de Reserva del Estado -OCRET-.

✓❖ **RESULTADO:** continuar con el proceso del expediente para el evento de cotización Adquisición de cuarenta y cinco computadoras de escritorio para la oficina de Control de Areas de Reserva del Estado -OCRET-.

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

✓❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación y digitalización de datos en los diferentes Oficios y Providencias que serán evacuados por medio del sistema de correspondencia SIEC a las diferentes Areas requeridas,

✓❖ **RESULTADO:** Contar con un registro ordenado y actualizados de los oficios y providencias evacuados con la infamación requerida de las diferentes Areas de la OCRET Central y MAGA Central.

F.

Mayra Yadira Lucero Rossil  
DPI: 2181 28533-2205

F.

firma y sello del jefe inmediato  
que supervisa el trabajo

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