

Factura Pequeño Contribuyente

SONIA ANALI , RAMIREZ RAMOS ✓

Nit Emisor: 85533890

SONIA ANALÍ RAMIREZ RAMOS

3 AVENIDA 3-16 CANTÓN SAN MIGUEL, zona 0, SAN JOSÉ PINULA,
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:

8F3E5393-BE5E-4FBA-BA06-21A8037F747B ✓

Serie: 8F3E5393 Número de DTE: 3193851834 ✓

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:26:27 ✓

Fecha y hora de certificación: 19-mar-2026 14:26:27 ✓

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 tecnicos prestados a la oficina de Control de Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación, segun Contrato Administrativo Numero 2026-203-3-2-2, correspondiente del 02 de marzo del 2026 al 31 de marzo del 2026.	5,806.45	0.00	0.00	5,806.45	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	5,806.45	

* No genera derecho a crédito fiscal ✓

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Sonia Anali Ramirez Ramos ✓

DPI: 2687 73491 2009



(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		2026-203-3-2-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-4-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Sonia Anali Ramírez Ramos
NIT de la persona contratista:		85533890
Plazo de contratación	Del: 02/03/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 02/03/2026	Al: 31/03/2026
Monto a pagar: Cinco mil Ochocientos seis quetzales con 45/100.		Q. 5,806.45
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

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

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TECNICO PARA EL ESCANEADO DE EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y DE CONTROL DE PAGOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el escaneo de expedientes que fueron ingresados al archivo de Ocret.
- ❖ **RESULTADO:** Almacenaje de expedientes que fueron ingresados en archivos.

2. BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN DIGITALIZADA DE LOS EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitalizar expedientes de arrendamiento activos e inactivos de Ocret.
- ❖ **RESULTADO:** Resguardar adecuadamente los expedientes donde correspondan.

3. BRINDAR APOYO TECNICO PARA EL ALMACENAJE EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y DE CONTROL DE PAGOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en digitalizar expedientes que son consultados en el archivo.
- ❖ **RESULTADO:** actualización de información para agilizar una atención adecuada.

4. **BRINDAR APOYO TECNICO PARA LA ORIENTACIÓN A USUARIOS INTERNOS QUE SOLICITEN INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la atención a usuarios y actualización de datos de expedientes.

❖ **RESULTADO:** Orientación a usuarios internos sobre información de expedientes.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la actualización de datos de archivos de expedientes de Ocret y escaneo de expedientes.

❖ **RESULTADO:** Actualización de información para un mejor control de datos de Ocret.

F.

SONIA ANALI RAMIREZ RAMOS
DPI: 2687734912009

F.

Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo

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

