

Factura Pequeño Contribuyente

YUMA BETZABE , MENDOZA DEL VALLE
Nit Emisor: 2810689K
SERVICIOS TECNICOS MENDOZA
BARRIO CENTRO, zona 0, LA LIBERTAD, PETÉN
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:
185BBE8B-B9FC-4341-965E-B84745C9D482
Serie: 185BBE8B Número de DTE: 3120317249
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 11:36:37
Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 11:36:37

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 2026-203-1-2-106, correspondiente al mes de abril del 2026.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Yuma Betzabe Mendoza del Valle
DPI: 1779 54264 1703



(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		2026-203-1-2-106
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:		Yuma Betzabe Mendoza del Valle
NIT de la persona contratista:		2810689k
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: Seis mil quetzales exactos		Q. 6,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-106, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro de documentos que ingresan y egresan de la sede territorial San Benito, Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Proporcionar información clara y organizada, facilitando la consulta y el seguimiento adecuado de los trámites.
2. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS EN SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el escaneo de documentación relacionada a la sede territorial San Benito, Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Digitalización y almacenamiento seguro de documentos, mejorando su resguardo y evitando la pérdida de archivos en formato físico.
3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en proporcionar información a los usuarios que se presentaron a la sede territorial San Benito, Petén, acerca de trámites realizados con anterioridad.
 - ❖ **RESULTADO:** Brindar orientación a los usuarios para la aclaración de dudas y consultas.
4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA HIGIENE DE LA SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en actividades de mantenimiento del orden, limpieza e higiene de las instalaciones en San Benito, Petén
 - ❖ **RESULTADO:** Brindar un ambiente limpio, ordenado e higiénico, favoreciendo condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Verificación de datos en expedientes de Primera Solicitud de arrendamiento, Solicitud de cesión de derechos, compraventa de mejoras y atención de llamadas telefónicas en la Sede Territorial de San Benito, Peten.
- ❖ **RESULTADO:** Proporcionar orientación a los usuarios sobre los procedimientos vinculados a los arrendamientos.

F. 
YUMA BETZABE MENDOZA DEL VALLE
DPI: 1179 54264 1703

F. 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

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

