

Factura Pequeño Contribuyente

MILDRED LISSETT , RODRIGUEZ SAMAYOA

Nit Emisor: 26293668

MILDRED LISSETT RODRIGUEZ SAMAYOA

1 CALLE 15-06 CIUDAD 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:

CBE8C77C-E9D0-4ECE-9922-82B981DF6FD1

Serie: CBE8C77C Número de DTE: 3922742990

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 08:15:28

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 08:15:28

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 2026-203-1-2-71, correspondiente al mes de abril del 2026.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

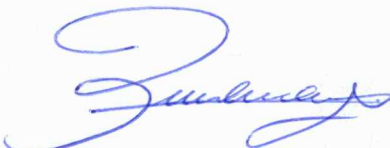
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Mildred Lissett Rodriguez Samayoa
DPI: 1960 33519 2207



(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

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

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-71
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:		Mildred Lissett Rodriguez Samayoa
NIT de la persona contratista:		26293668
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: Ocho mil Quinientos quetzales exactos		Q. 8,500.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-71, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES CATASTRALES PLANIFICADAS DENTRO DE LAS ÁREAS DE RESERVA TERRITORIAL DEL ESTADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye para realizar levantamiento topográfico en actividades catastrales en el departamento de Sololá.
- ❖ **RESULTADO:** Obteniendo de datos derivado las actividades de levantamiento topográficas de expedientes correspondientes al departamento de Sololá.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CATASTRAL.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el análisis y la actualización de los datos catastrales para proyectos de terrenos ubicados en el departamento de Sololá
- ❖ **RESULTADO:** Análisis y evaluó datos catastrales de inmuebles ubicados en el departamento de Sololá.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS, MEDICIONES, LEVANTAMIENTOS, VERIFICACIÓN DE LINDEROS EN INMUEBLES UBICADOS EN ÁREAS DE RESERVA TERRITORIAL ESTADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el procesamiento de datos relacionados con los productos de catastro realizados recabando información topográfica y verificación de linderos en inmuebles ubicados en el departamento de Sololá.
- ❖ **RESULTADO:** procesamiento de datos de inmuebles ubicados en departamento de Sololá en áreas de reserva territorial del estado con sus vértices y colindancias georreferenciadas.

✓ 4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN MATERIA TÉCNICA EN JORNADAS DE CAMPO, REGULARIZACIÓN Y MULTIDISCIPLINARIA E INTERINSTITUCIONALES DENTRO DE LAS ÁREAS DE RESERVA DEL TERRITORIAL DEL ESTADO.

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el procesamiento de datos de actividades relacionadas con jornadas de campo y regularización, para terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado.

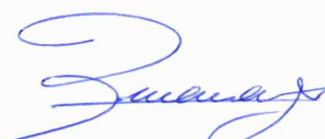
✓ ❖ **RESULTADO:** procesamiento de información que es utilizados para jornadas de campo y regularización en los terrenos ubicados en Área de Reserva del Estado.

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

✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye a servicios técnicos y profesionales de la sede brindando información relacionada con dictámenes técnicos a las sedes territoriales.

✓ ❖ **RESULTADO:** Contando con la correcta información para emitir dictamen técnico.

F. 
MILDRED LISSETT RODRIGUEZ SAMAYOA
DPI: 1960 33519 2207

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



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