

Factura Pequeño Contribuyente

MARLYN YURITSHA, CARRILLO CHÁVEZ

Nit Emisor: 87928809

MARLYN YURITSHA CARRILLO CHÁVEZ

4 CALLE BARRIO SANTIAGO A 03-12, zona 2, CHIQUIMULILLA,
SANTA ROSA

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:

B433BEE2-D8B3-4E52-B433-157026211BAF

Serie: B433BEE2 Número de DTE: 3635629650

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ene-2026 16:27:09

Fecha y hora de certificación: 15-ene-2026 16:27:09

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 02 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-84, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2026.	5,806.45	0.00	0.00	5,806.45	
TOTALES:					0.00	0.00	5,806.45	

CANCELADO


* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador


Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie B433BEE2, número de DTE 3635629650, de fecha 31 de enero del 2026, emitida por Marlyn Yuritsha Carrillo Chávez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente del 02 de enero del 2026 al 31 de enero del año 2026, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-84 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2026, Conste. Guatemala, 31 de enero del 2026.



(f) 
Marlyn Yuritsha Carrillo Chávez
DPI: 2155 34743 0608



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

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

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1768517246314

Fecha de Generación:
Jan 15, 2026, 4:47 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/01/2026 16:27:09
Emisor:	87928809
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MARLYN YURITSHA CARRILLO CHÁVEZ
Receptor:	114367019-OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO
Monto Total:	GTQ GTQ 5806.450000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B433BEE2-D8B3-4E52-B433-157026211BAF
Serie:	B433BEE2
Número del DTE:	3635629650
Acuse de recibido:	FCID202620260115T16:27:0906:00B433BEE2D8B34E52B433157026211BAF
Fecha de la consulta:	15/01/2026 16:45:22
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE: ✓

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 15/01/2026 04:45:32 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	87928809
NOMBRE	MARLYN YURITSHA, CARRILLO CHÁVEZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-84
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:		Marlyn Yuritsa Carrillo Chávez
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 02/01/2026	Al: 31/01/2026
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

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico para la digitación de documentación de sede territorial de Chiquimulilla.	Se brindó apoyo técnico para la digitación de documentos relacionados a los distintos tramites que se llevan a cabo en la OCRET. Así mismo se brindó apoyo y orientación a los usuarios sobre la plataforma SIRO. Además, se registró y digitalizó las cédulas de notificación que corresponde a las distintas resoluciones que ingresaron a la sede a través del correo institucional, durante el 02 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para el escaneo de documentos en sede territorial de Chiquimulilla.	Se brindó apoyo técnico para el escaneo de documentos recibidos como los requerimientos de las distintas entidades y usuarios, entre ellos memoriales, copias simples legalizadas, minutas, protocolos y carta poder. Además se digitalizó los documentos elaborados en la sede, como oficios que se envían a sede central, notificaciones y solicitudes dirigidas a alcaldes y diversas instituciones. Documentos que se enviaron de forma digital y física a sede central, durante el 02 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico para la facilitación de información de sede territorial de Chiquimulilla	Se brindó apoyo técnico para la facilitación de información a usuarios y personas externas, por vía telefónica y presencial en sede, con relación a los distintos trámites que cuenta OCRET, como memoriales, mandato, carta poder, resoluciones, primeras solicitudes, seguimiento de expedientes, formas de pagar arrendamiento, consultas de saldos al arrendatario. se ofreció asistencia sobre los pasos necesarios para la creación de usuario en plataforma SIRO, en la sede de Chiquimulilla, durante el 02 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026.	100%	Finalizado

4) Brindar apoyo técnico en actividades relacionadas a la higiene de la sede territorial de Chiquimulilla	Se brindó apoyo técnico en limpieza, mantenimiento e higiene en los distintos departamentos de la sede, como: Recopa, Jurídico, Coordinación, Técnico, Secretaría, así como en las diferentes áreas comunes que cuenta esta sede, durante el 02 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en el envío de correspondencia física hacia la sede central. Asimismo, se colaboró en la impresión de órdenes de pago de arrendamiento, pago de minutas, recibos de arrendamiento, así como en la preparación de expedientes y cédulas de campo necesarias para la realización de verificaciones de campo. También se realizaron llamadas para confirmar las verificaciones de campo y se enviaron correos electrónicos solicitando información adicional, con el fin de dar continuidad al trámite de los expedientes, durante el 02 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)


 Marlyn Yuritsha Carrillo Chávez
 DPI: 2155 34743 0608
 Celular: 4117-7826

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.



(f)


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

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