

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:

0AEAE324-7D41-4E1F-A387-D8AF57B99218

Serie: 0AEAE324 Número de DTE: 2101431839

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 09:41:41

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 09:41:41

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 febrero 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 Álvarez 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: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
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 registrar datos para determinar la situación catastral de los expedientes de terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado.
- ❖ **RESULTADO:** Registro de datos de expedientes de terrenos revisados y ordenados según su estado actual para que sean abordados de acuerdo a la planificación de campo.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en el análisis de la información, actualización de los datos catastrales de terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado
- ❖ **RESULTADO:** Análisis y la actualización de datos catastrales de terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** apoye en la digitalización de datos relacionados a la realización de mediciones mediante actividades topográficas con la finalidad de efectuar levantamientos y verificación de linderos de terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado.
- ❖ **RESULTADO:** digitalización de datos terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado con sus linderos plenamente identificados.

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.**

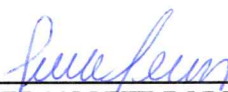
❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de datos de actividades relacionadas con jornadas de campo y regularización, mismas que implican relaciones multidisciplinarias e interinstitucionales para terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado.

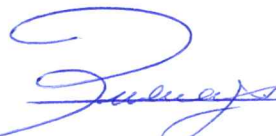
❖ **RESULTADO:** digitación de información que es insumo para jornadas de campo y regularización.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la distribución y orden de expedientes de terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado.

❖ **RESULTADO:** Contar con el orden de los expedientes de los terrenos ubicados en áreas de reserva territorial del estado.

F. 
MILDRED LISSETT RODRIGUEZ SAMAYOA
DPI: 1960 33519 2207
Teléfono: 57364661

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



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