

Factura Pequeño Contribuyente

MEYLIN DAYÁN , VÁSQUEZ CARVAJAL

Nit Emisor: 99440482

SERVICIOS TECNICOS DAYAN

CALLEJÓN 8 OESTE BARRIO SAN SEBASTIAN, GUAZACAPÁN,
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:

2F5805BD-E83B-45E9-9530-D012912E4F84

Serie: 2F5805BD Número de DTE: 3896198633

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 11:48:54

Fecha y hora de certificación: 04-feb-2026 11:48:54

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 2026-203-1-2-83, correspondiente al mes de febrero 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

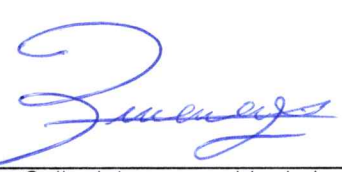
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Meylin Dayán Vásquez Carvajal
DPI: 3096 38305 0611



(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	2026-203-1-2-83 ✓
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:	Meylin Dayán Vásquez Carvajal ✓
NIT de la persona contratista:	99440482 ✓
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026 ✓ AI: 30/06/2026 ✓
Período de este informe:	Del: 01/02/2026 ✓ AI: 28/02/2026 ✓
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 2026-203-1-2-83, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS: ✓

1. ✓ BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES DE COBROS EN LA SEDE TERRITORIAL DE CHIQUIMULILLA.

- ❖ ✓ **ACTIVIDAD:** Apoye en la gestión de cobros mediante la revisión, actualización y seguimiento de expedientes de usuarios en mora de la sede Territorial Chiquimulilla.
- ❖ ✓ **RESULTADO:** disminución de expedientes en mora y aumento en la recaudación.

2. ✓ BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA DIGITACIÓN DE DATOS EN BOLETAS GENERADAS EN LA SEDE TERRITORIAL DE CHIQUIMULILLA.

- ❖ ✓ **ACTIVIDAD:** Apoye en la digitación de datos por pagos realizados en la sede territorial de Chiquimulilla.
- ❖ ✓ **RESULTADO:** Reporte de boletas de pago diarios en concepto de arrendamiento e inspección, por medio de correo electrónico a oficinas centrales para la realización de recibos y así mismo ejecutar la distribución de los mismos.

3. ✓ BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS EN MATERIA DE COBROS EN LA SEDE TERRITORIAL DE CHIQUIMULILLA.

- ❖ ✓ **ACTIVIDAD:** apoye en la verificación y validación de datos relacionados con los cobros realizados.
- ❖ ✓ **RESULTADO:** Revisión de expedientes para la identificación de rentas atrasadas y contratos de arrendamientos con fechas próximas a vencer.

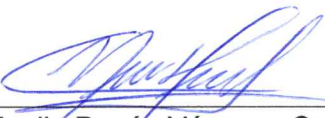
4. ✓ **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LOS PAGOS CAPTADOS EN LA SEDE TERRITORIAL DE CHIQUIMULILLA.**

- ❖ ✓ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la realización y verificación de órdenes de pago realizados en la sede territorial de Chiquimulilla.
- ❖ ✓ **RESULTADO:** Elaboración de ordenes pago en concepto de pago de arrendamiento y ordenes correspondientes a las consultas de saldo, así mismo se realizó la actualización de las bases internas con los distintos pagos recaudados.

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

- ❖ ✓ **ACTIVIDAD:** Apoye en la atención al usuario presencial y vía telefónica.
- ❖ ✓ **RESULTADO:** Facilitar información sobre gestiones a realizar para poder ingresar diferentes solicitudes de arrendamiento.

F.


Meylin Dayán Vásquez Carvajal
DPI: 3096 38305 0611
Teléfono: 4237-6849



F.


Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo.
Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director -OCRET-