

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:

CEF0DD2E-1F0B-4815-A6C0-542F21AE4A1B

Serie: CEF0DD2E Número de DTE: 520833045

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 16:09:50

Fecha y hora de certificación: 06-jul-2026 16:09:50

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 2026-203-7-1-120, correspondiente al mes de Julio del 2026.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración 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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-7-1-120
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-9-2026
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: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
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 2026-203-7-1-120, 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 la digitación de la documentación correspondiente a la sede territorial de San Benito, Petén.
- ❖ **RESULTADO:**
- ❖ Reducción de los tiempos en la entrega y clasificación de documentos.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ESCANEO DE DOCUMENTOS EN SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el escaneo de documentos de la sede territorial San Benito, Petén.
- ❖ **RESULTADO:**
- ❖ Disminución de la acumulación de archivos en papel, mejorando el orden en la sede territorial, asegurando el almacenamiento y reduciendo el extravío de archivos físicos.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la orientación e información a los usuarios que se presentaron a la sede territorial de San Benito, Petén, brindándoles información anticipada sobre los requisitos y procedimientos de los trámites correspondientes
- ❖ **RESULTADO:**
- ❖ Incremento en la cantidad de trámites resueltos y a su vez el fortalecimiento y confianza entre la institución y los usuarios.

4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA HIGIENE DE LA SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en realizar actividades de higiene, aseo y limpieza general de las instalaciones que ocupa la sede territorial San Benito, Petén.

❖ **RESULTADO:**

❖ Mejor atención al público: Un entorno limpio, ordenado y en buenas condiciones proyecta una imagen institucional positiva, genera mayor confianza en la población usuaria y contribuye a brindar una atención de mayor calidad.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación de expedientes: Primera Solicitud de arrendamiento y los de Solicitud de cesión de derechos, compraventa de mejoras. Responder llamadas telefónicas a usuarios que solicitan información de trámites realizados en la sede territorial San Benito, Petén.

❖ **RESULTADO:**

❖ Atención oportuna y orientación clara a los usuarios, fortaleciendo la comunicación institucional.

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-