

Factura Pequeño Contribuyente

JOB' KOTZ'IJ ELIGIA , MORALES QUINO

Nit Emisor: 99514044

JOB' KOTZ'IJ ELIGIA MORALES QUINO

BARRIO TZANJAY, zona 0, SAN ANDRÉS SEMETABAJ, SOLOLÁ

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:

8A5DB5C4-9138-4214-8F83-42ABC79CFE52

Serie: 8A5DB5C4 Número de DTE: 2436383252

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 12:58:39

Fecha y hora de certificación: 01-mar-2026 12:58:39

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 2026-203-1-2-96, correspondiente al mes de marzo 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)

Job' Kotz'ij Eligia Morales Quino

DPI: 2823 74361 0709

(f)

Firma y sello del responsable de la Verificación de Servicios Contratados



Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez

Director -OCRET-

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-96
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:		Job' Kotz'ij Eligia Morales Quino
NIT de la persona contratista:		99514044
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
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 2026-203-1-2-96, 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 SOLOLÁ.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la gestión de recaudación vinculada a las solicitudes iniciales de arrendamiento y de pago anual.
- ❖ **RESULTADO:** Facilitar pormenores sobre las cuotas de arrendamiento y documentar formalmente los comprobantes de pago presentados por los contribuyentes.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DATOS EN BOLETAS GENERADAS EN LA SEDE TERRITORIAL DE SOLOLÁ.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la validación e ingreso al sistema de los comprobantes de pago recibidos de los usuarios arrendatarios.
- ❖ **RESULTADO:** Optimización del registro para asegurar la exactitud de la situación de solvencia de los arrendatarios a través del procesamiento de las boletas.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el cotejo de información de recaudación y en la conciliación de los registros financieros de los arrendatarios.
- ❖ **RESULTADO:** Suministrar datos financieros fidedignos sobre las operaciones de ingreso que se tramitan en la sede.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé la clasificación, archivo y remisión de la información contenida en las boletas de pago ingresadas a la delegación.
- ❖ **RESULTADO:** Mantenimiento de la base de datos, lo que permite un control más riguroso y ordenado sobre los ingresos percibidos.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la atención a usuarios, que requieren información sobre los procesos de inscripción u otro tipo de consulta.
- ❖ **RESULTADO:** Proporcionar atención por las consultas de los usuarios arrendatarios, para obtener información más eficiente.

F.

Job' Kötz'ij Eligia Morales Quino
DPI: 2823 74361 0709



F.

Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo

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