

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:
89CB8722-820C-44B1-A244-84C03E1DF1B2
Serie: 89CB8722 Número de DTE: 2181842097
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 14:53:06
Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 14:53:07
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 2026-203-1-2-106, correspondiente al mes de mayo del 2026.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

CANCELADO

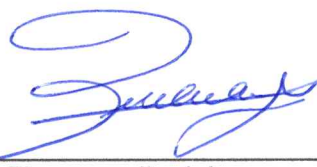
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de 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-

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-106
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:		Yuma Betzabe Mendoza del Valle
NIT de la persona contratista:		2810689k
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
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 2026-203-1-2-106, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

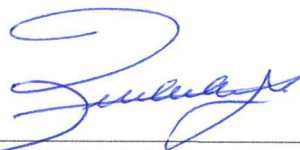
ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA DIGITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro de documentos que se reciben y se envían desde la sede territorial San Benito, Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Digitación de datos para que consultas y seguimiento para que los procedimientos sean más fáciles, así brindar información clara y bien estructurada.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL ESCANEO DE DOCUMENTOS EN SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el escaneo de documentos vinculados a la sede territorial San Benito, Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Escaneo y almacenaje seguro de documentos, lo que mejora la protección de los mismos y previene la pérdida de archivos físicos.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la atención de los usuarios que llegaron a la sede territorial de San Benito, Petén, con información acerca de trámites efectuados previamente.
 - ❖ **RESULTADO:** Proporcionar guía a los usuarios para resolver preguntas y dudas.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA HIGIENE DE LA SEDE TERRITORIAL DE SAN BENITO PETÉN**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con las actividades de limpieza, higiene y mantenimiento del orden en los espacios de San Benito, Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Disponer de un entorno aseado, limpio y ordenado, propiciando condiciones apropiadas para el desempeño de las actividades laborales.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro de datos en documentos de Primera Solicitud de arrendamiento, petición para ceder derechos, compra-venta de mejoras y respuesta a llamadas telefónicas en la Sede Territorial ubicada en San Benito, Peten.
- ❖ **RESULTADO:** Brindar atención adecuada a los usuarios en relación con los procesos relacionados con los arrendamientos u otros trámites realizados previamente.

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-