

Factura Pequeño Contribuyente

GLENDALUPE GUADALUPE, DEL CID BLANCO DE FAJARDO

Nit Emisor: 63966352

GLENDALUPE GUADALUPE DEL CID BLANCO DE FAJARDO

BARRIO ATRAS DE LA ANTIGUA CERVECERIA, zona 2, SANARATE, EL PROGRESO

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:

3651A7BA-C702-4096-8FFF-B2D9CF8461F2

Serie: 3651A7BA Número de DTE: 3338813590

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:48:35

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 08:48:35

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 2026-203-1-2-124, correspondiente al mes de abril de 2026.	5,800.00	0.00	0.00	5,800.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,800.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Glenda Guadalupe del Cid Blanco de Fajardo
DPI: 1623 08590 0207

(f)

Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-OCRET

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-124
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:		Glenda Guadalupe del Cid Blanco de Fajardo
NIT de la persona contratista:		63966352
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
Monto a pagar: Cinco mil ochocientos quetzales exactos		Q. 5,800.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-124 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE OFICINAS DE OCRET QUE LE SEAN REQUERIDAS, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS**
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en limpiar el departamento de Información Pública.
 - ❖ RESULTADO: Entorno de trabajo más transparente y Funcional.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL PULIDO DE PISOS Y VIDRIOS DE OFICINAS.**
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en el pulido de pisos de las oficinas de Comunicación Social
 - ❖ RESULTADO: Superficies limpias y radiantes proporcionando el mantenimiento diario.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A REUNIONES DE TRABAJO EN LAS OFICINAS DE OCRET.**
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la atención a los visitantes que asistieron a reuniones de trabajo en la OCRET-
 - ❖ RESULTADO: Garantizar una atención eficientemente y satisfecha al usuario.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LOS VISITANTES DE OCRET, CON EL SERVICIO DE AGUA, CAFÉ U OTROS QUE LE SEAN REQUERIDOS.**
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en brindar servicio de té a los usuarios que visitaron las oficinas de la OCRET.
 - ❖ RESULTADO: Optimización del tiempo de espera de los usuarios mediante un servicio de cortesía proactivo

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la extracción de basura del departamento de UDAFA.

❖ **RESULTADO:** Clasificación de los desechos sólidos extraídos, permitiendo un manejo interno o final más adecuado

F.

Glenda Guadalupe del Cid Blanco de Fajardo

DPI: 1623 08590 0207

F.

Firma y sello del Jefe Inmediato que supervisa el trabajo

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-OCRET