

Factura Pequeño Contribuyente

GLEND GUADALUPE, DEL CID BLANCO DE FAJARDO

Nit Emisor: 63966352

GLEND 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:

89CDB975-06AC-451A-A1C4-42ED4D61A1CC

Serie: 89CDB975 Número de DTE: 111953178

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2026 09:44:34

Fecha y hora de certificación: 02-feb-2026 09:44:34

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 febrero del 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

Ing. Agr. Raúl Alfonso Alvarez Pérez

Director -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: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
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:

1. **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 comunicación social.
- ❖ **RESULTADO:** Entorno ordenado y limpio para uso del recurso humano.

2. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL PULIDO DE PISOS Y VIDRIOS DE OFICINAS.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en limpieza de vidrios en el área de UDAFA.
- ❖ **RESULTADO:** Eliminar manchas y huellas permitiendo que entre más luz natural y mejorando la vista hacia el exterior.

3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A REUNIONES DE TRABAJO EN LAS OFICINAS DE OCRET.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la atención de personas que asistieron a reunión de trabajo.
- ❖ **RESULTADO:** Atención a los usuarios externos e internos que se presentan en la sala de reuniones.

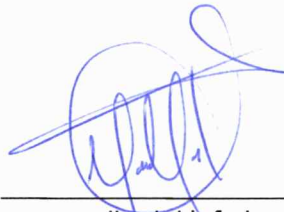
4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LOS VISITANTES DE OCRET, CON EL SERVICIO DE AGUA, CAFÉ U OTROS QUE LE SEAN REQUERIDOS.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar servicio de agua pura a los arrendatarios que visitaron OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Mejorar la experiencia de atención a los arrendatarios.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la extracción de basura de las distintas oficinas.
- ❖ **RESULTADO:** Eliminación de malos olores y presencia de plagas en oficinas.

F. 
Glenda Guadalupe del Cid Blanco de
Fajardo
DPI: 1623 08590 0207
Teléfono: 5311-5618

F. 
Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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