

Factura Pequeño Contribuyente

DORA LETICIA , RECINOS CAMEROS

Nit Emisor: 33701784

DORA LETICIA RECINOS CAMEROS

12 AVENIDA 19-19 COLONIA LA REFORMITA, B zona 12,
GUATEMALA, GUATEMALA

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:

48E357E0-5DB0-4217-BB54-25C88B4EDB97

Serie: 48E357E0 Número de DTE: 1571832343

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 09:08:17

Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 09:08:17

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 2026-203-7-1-63, correspondiente al mes de julio 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)

Dora Leticia Recinos Cameros
DPI: 2530 48974 0101

(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		2026-203-7-1-63
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:		Dora Leticia Recinos Cameros
NIT de la persona contratista:		33701784
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: 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 2026-203-7-1-63, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

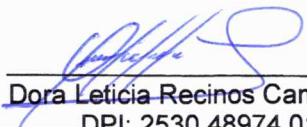
ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE OFICINAS DE OCRET QUE LE SEAN REQUERIDAS, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé manteniendo las oficinas limpias y los baños desinfectados para mejor uso del personal de OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Mejor presentación en las oficinas y un ambiente limpio y agradable.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL PULIDO DE PISOS Y VIDRIOS DE OFICINAS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en las labores de limpieza profunda, específicamente en el pulido de pisos mejorando la estética general de las oficinas y limpieza de ventanas.
 - ❖ **RESULTADO:** Limpieza profunda y oficinas en óptimas condiciones.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A REUNIONES DE TRABAJO EN LAS OFICINAS DE OCRET.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé a los participantes en las reuniones de trabajo celebradas en las instalaciones de OCRET asegurando que los asistentes contaran con lo necesario.
 - ❖ **RESULTADO:** Se brindó servicios básicos en las reuniones atendidas.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN A LOS VISITANTES DE OCRET, CON EL SERVICIO DE AGUA, CAFÉ U OTROS QUE LE SEAN REQUERIDOS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recepción de los visitantes de OCRET dichas responsabilidades abarcaron el servicio de bebidas tales como café, agua y té.
 - ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo una mejor atención y logística para el personal que ingresa a la OCRET.

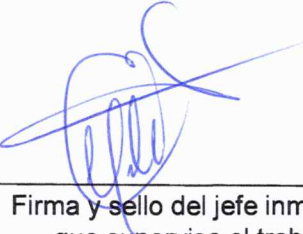
5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la solicitud para abastecer los suministros necesarios para el personal de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo la aprobación para la adquisición de los insumos solicitados, garantizando así la disponibilidad de materiales indispensables para el desempeño de las funciones del personal de OCRET.

F


Dora Leticia Recinos Cameros
DPI: 2530 48974 0101

F


Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo

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