

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:

290D8598-CFC3-4113-9D1C-07D97CC3ADF0

Serie: 290D8598 Número de DTE: 3485679891

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:03:47

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:03:48

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 2026-203-1-2-122, correspondiente al mes de marzo 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

UDAF-OCRET

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-122
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:		Dora Leticia Recinos Cameros
NIT de la persona contratista:		33701784
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: 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 2026-203-1-2-122, 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 y los sanitarios de la dirección en óptimas condiciones para un mejor funcionamiento.
 - ❖ **RESULTADO:** Mejor presentación de las oficinas de OCRET, con un aspecto limpio y ordenado.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL PULIDO DE PISOS Y VIDRIOS DE OFICINAS.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la limpieza de vidrios, así como en la pulida de los pisos en diversas oficinas de OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Instalaciones más relucientes y con mejor aspecto.
- BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A REUNIONES DE TRABAJO EN LAS OFICINAS DE OCRET.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en atender a las personas que participan en reuniones de trabajo en OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Asistencia a los usuarios que ingresan por diferentes reuniones.
- 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 atención de los que visitan las instalaciones de OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Brindar café, agua o té a los arrendatarios que ingresan a OCRET a realizar trámites administrativos.

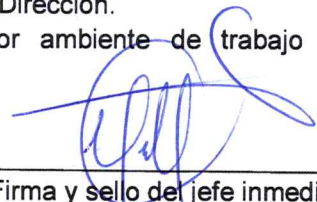
5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en mover mobiliario y equipo de la Dirección.
- ❖ **RESULTADO:** Mejor imagen de la oficina y mejor ambiente de trabajo para los colaboradores.

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