

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:

24B58588-08BA-4F71-910C-F5432BF5257D

Serie: 24B58588 Número de DTE: 146427761

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:32:38

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:32:38

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 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)

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
UDAF-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: 01/03/2026	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 2026-203-1-2-124 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 Recursos Humanos.
- ✓ ❖ RESULTADO: Entorno de trabajo limpio y ordenado.

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

- ✓ ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en el pulido de pisos de las oficinas de Recursos Humanos
- ✓ ❖ RESULTADO: Superficies limpias y brillantes facilitando el mantenimiento diario.

✓ 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 a los visitantes que asistieron a reuniones de trabajo en la OCRET-
- ✓ ❖ RESULTADO: Garantizar una atención eficiente y satisfecha al usuario.

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

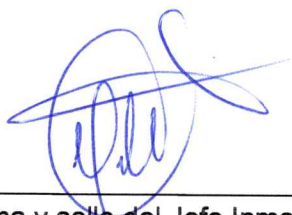
- ✓ ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en brindar servicio de café a los usuarios que visitaron las oficinas de la OCRET.
- ✓ ❖ RESULTADO: Garantizar una buena atención al usuario durante la gestión de sus trámites.

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

✓ ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la extracción de basura del Ala Sur.

✓ ❖ RESULTADO: Entorno de trabajo limpio lo cual mejora la productividad y salud del personal.

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
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-OCREI