

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA DEL ROSARIO, TÁNCHEZ DE SOTO

Nit Emisor: 66321638

MARIA DEL ROSARIO TANCHEZ

11 AVENIDA A 12-72 COLONIA LO DE FUENTES, zona 11, MIXCO,
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:

1D798897-5565-47B1-BBD5-7AB6B0BDE9CD

Serie: 1D798897 Número de DTE: 1432700849

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2026 09:27:01

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 09:27:02

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 Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-121, correspondiente al mes de mayo 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)

Maria Del Rosario Tánchez de Soto

DPI: 2484 59937 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		2026-203-1-2-121
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:		María del Rosario Tánchez de Soto
NIT de la persona contratista:		66321638
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
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 2026-203-1-2-121, 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 para el mantenimiento de las oficinas y los servicios sanitarios.
- ❖ **RESULTADO:** Mantener la higiene y así eliminar contaminación.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la limpieza profunda de los pisos y ventanas de las Oficinas de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Creando un ambiente higiénico y estéticamente agradable.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la atención del personal que asisten a reuniones a las Oficinas de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Se atendió al personal creando un buen ambiente laboral para garantizar eficiencia el buen uso eficiente del tiempo y un trato profesional.

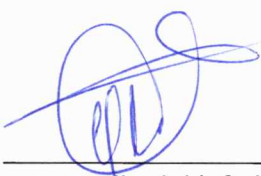
4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCION A LOS VISITANTES DE OCRET, CON EL SERVICIO DE AGUA, CAFÉ Y OTROS QUE LE SEAN REQUERIDOS.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la atención al personal y visitantes en ofrecer algún refrigerio, en las Oficinas de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Generando un impacto positivo en los visitantes de la Oficina de OCRET.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en limpiar y desinfectar superficies de alto contacto, muebles, escritorios y equipo de oficina.
- ❖ **RESULTADO:** Se demostró que los espacios estén higienizados, ordenados y listos para su uso para las instalaciones de las Oficinas de OCRET.

F. 
María del Rosario Tánchez de Soto
DPI: 2484 59937 0101

F. 
Firma y sello del jefe inmediato
Que supervisa el trabajo
Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAF-OCRET