

## 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:

9DCE095D-A0C2-4EFF-9105-05376017CE59

Serie: 9DCE095D Número de DTE: 2697088767

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 09:00:28

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 09:00:28

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 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)

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                             |                 | 2026-203-1-2-122                                  |
| 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: 01/05/2026 | 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 2026-203-1-2-122, 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 manteniendo las oficinas en óptimas condiciones, con una mejor apariencia para el uso de los trabajadores de OCRET; así como se mantuvo la limpieza de los sanitarios del ala norte y de Dirección.
- ❖ **RESULTADO:** Mejor presentación y estadía para los empleados de las oficinas de OCRET.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé implementando procedimientos adecuados para el pulido de pisos y limpieza de vidrios en las oficinas de Dirección y Secretaría.
- ❖ **RESULTADO:** Se obtuvo la correcta ejecución del pulido de pisos y vidrios, asegurando superficies limpias, brillantes y libres de imperfecciones.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé asistiendo al personal durante el desarrollo de reuniones de trabajo que se llevan a cabo en la OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Asistencia de manera eficiente y se mejora la imagen para la institución.

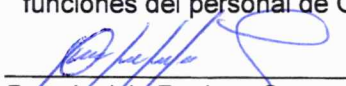
##### 4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN A LOS VISITANTES DE OCRET, CON EL SERVICIO DE AGUA, CAFÉ U OTROS QUE LE SEAN REQUERIDOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la logística y atención a visitantes de OCRET, asegurando la disponibilidad y distribución de agua, café entre otros insumos.
- ❖ **RESULTADO:** Los visitantes recibieron una mejor atención cordial y oportuna.

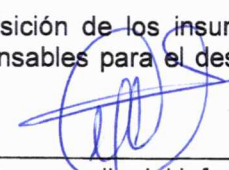
5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé realizando 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  
UDAFA-OCRET