

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:
D79859F3-3457-40D2-8740-1FA161E9E591
Serie: D79859F3 Número de DTE: 878133458
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 08:55:32
Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 08:55:32

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 mayo de 2026.	5,800.00	0.00	0.00	5,800.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,800.00	

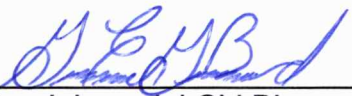
CANCELADO

* 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: 01/05/2026	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 2026-203-1-2-124 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 Comunicación Social.
- ❖ RESULTADO: Optimización y organización de los espacios de trabajo.

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

- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la limpieza de vidrios de la oficina de Recursos Humanos.
- ❖ RESULTADO: Eliminación de manchas y polvo mejorando el ambiente de trabajo.

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

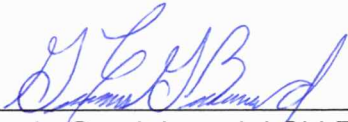
- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la atención a los arrendatarios que asistieron a realizar trámites en la OCRET.
- ❖ RESULTADO: Garantizar una adecuada atención al arrendatario.

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: Se garantizó una atención cordial y oportuna a los usuarios que visitaron las oficinas de la OCRET.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la extracción de basura del departamento de Información Pública.
- ❖ **RESULTADO:** Se optimizó la gestión de desechos dentro del área de trabajo.

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 Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-OCRET