

Factura Pequeño Contribuyente

MARISOL, CASTAÑEDA MEJÍA DE CHÁVEZ

Nit Emisor: 1236956K

MARISOL CASTAÑEDA MEJIA DE CHAVEZ

MANZANA E 37-00 RESIDENCIAL VILLAS ARCANGEL ., zona 2,
Chinautla, 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:

3F93B4EC-AB24-41AB-BB9B-C42B39481C19

Serie: 3F93B4EC Número de DTE: 2871280043

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 12:48:47

Fecha y hora de certificación: 02-abr-2025 00:48:47

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-63, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 3F93B4EC, número de DTE 2871280043 de fecha 30 de abril del 2025; emitida por Marisol Castañeda Mejía de Chávez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-63 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.

(f)

Marisol Castañeda Mejía de Chávez

DPI: 1816 73207 0101

(f)

Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto

DIRECTOR

- OCRET -



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-203-4-1-63
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-3-2025
Tipo de servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marisol Castañeda Mejía de Chávez
Plazo de contratación	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025
Período de este informe:	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025
Monto a pagar: Siete mil quinientos quetzales exactos.		Q.7,500.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos en distinta documentación de la UDAFA.	Se brindo apoyo técnico en la colaboración de digitación de documentos de la UDAFA, solicitudes de combustible para los vehículos de la mensajería, requerimiento de insumos para el personal de conserjería, para las oficinas de OCRET, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la colaboración para la verificación de documentos de las distintas solicitudes de la UDAFA.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración de verificación de las boletas de pago de los arrendatarios que entrega el departamento de Recopa, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en la colaboración para la identificación de documentos de la UDAFA.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración de la rotulación e identificación de los archivadores de la correspondencia ingresada al departamento de la UDAFA, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado

4) Apoyo técnico en la colaboración para la orientación a los usuarios que solicitan información relacionada de la UDAFA.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la orientación a los usuarios que solicitan información, relacionada de la UDAFA, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitalización y escaneo de los documentos, así como en la orientación en llamadas internas y externas, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

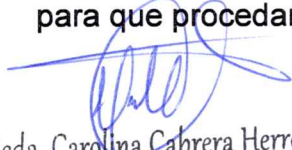
(f)


Marisol Castañeda Mejía de Chávez

DPI: 1816 73207 0101

Celular: 3550 9496

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.


Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAFA-OCRET

(f)


Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto
DIRECTOR
- OCRET -



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2025-203-4-1-63
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-203-3-2025
Tipo de servicios:	Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:	Marisol Castañeda Mejía de Chávez
Plazo de contratación	Del: 01/04/2025 Al: 30/04/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/04/2025 Al: 30/04/2025
Monto pagado: siete mil quinientos quetzales exactos.	Q.7,500.00
Prestados en:	Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos en distinta documentación de la UDAF	Se brindo apoyo técnico en la colaboración de digitación de documentos de la UDAFA, solicitudes de combustible para los vehículos de la mensajería, requerimiento de insumos para el personal de conserjería, para las oficinas de OCRET, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la colaboración para la verificación de documentos de las distintas solicitudes de la UDAFA.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración de verificación de las boletas de pago de los arrendatarios que entrega el departamento de Recopa, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en la colaboración para la identificación de documentos de la UDAFA.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración de la rotulación e identificación de los archivadores de la correspondencia ingresada al departamento de la UDAFA, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la colaboración para la orientación a los usuarios que solicitan información relacionada de la UDAFA.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la orientación a los usuarios que solicitan información, relacionada de la UDAFA, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitalización y escaneo de los documentos, así como en la orientación en llamadas internas y externas, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
---	---	------	------------

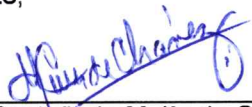
Resultado de la prestación de los servicios: ✓

Recepción de documentos, como digitalarlos, verificación de documentos de la UDAFA, solicitudes de combustible y los insumos para el personal de mantenimiento, contestar y realizar llamadas telefónicas para el personal de la UDAFA -OCRET- durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.

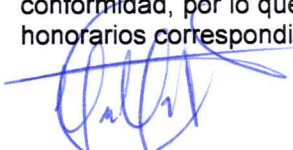
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)



 Marisol Castañeda Mejía de Chávez
 DPI: 1816 73207 0101
 Celular: 3550 9496

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.


 Licda. Carolina Cabrera Herrera
 Jefe Financiero/Administrativo
 UDAFA-OCRET

(f)

Firma y sello del responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados


 Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto
 DIRECTOR
 - OCRET -



Aprobado(f)

Firma y sello del Directo o Viceministro
 Que suscribió el contrato administrativo


 Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural
 MAGA

