

Factura Pequeño Contribuyente

LESSLY ALEJANDRA, CAMPOS SANCHEZ DE OSORIO

Nit Emisor: 46647457

LESSLY ALEJANDRA CAMPOS SANCHEZ DE OSORIO

10 AVENIDA D 9-87 RESIDENCIAL SAN FERNANDO, zona 17,
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:

F6F2D564-600F-476B-8756-B151474EBB8B

Serie: F6F2D564 Número de DTE: 1611614059

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2025 11:49:47

Fecha y hora de certificación: 02-abr-2025 11:49:47

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 del 2025 al 30 de abril del 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-73, 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 F6F2D564, número de DTE 1611614059 de fecha 30 de abril del 2025; emitida por Lessly Alejandra Campos Sanchez de Osorio, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-73 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.

(f) 
Lessly Alejandra Campos Sanchez de Osorio
DPI: 2191 77759 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		2025-203-4-1-73
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:		Lessly Alejandra Campos Sánchez de Osorio
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 verificación de datos relacionados a cotizaciones de proveedores	Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para el análisis de las compras y verificación que los datos de las cotizaciones sean los correctos para la adquisición de suministros que se requiere la Oficina de la OCRET, así como Insumos cafetería, cajas plásticas para almacenar los documentos, insumos de librería e insumos de limpieza; verificación de la logística y compra de los garrafones de agua, servicios básicos como energía eléctrica extracción de basura, internet para conformación del expediente administrativo con su respectiva documentación, conforme lo establece la ley durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la colaboración para la recopilación y distribución de expedientes de órdenes de compra a contabilidad para su trámite correspondiente.	Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para distribución de los expedientes de cotizaciones junto con la documentación de respaldo que ampare la compra y gestión de la orden de compra de suministro y servicio básicos solicitando firmas de las autoridades correspondientes para la aprobación y traslado de los expedientes al área de contabilidad para revisión correspondiente durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado

3) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos y escaneo de distinta documentación relacionadas al departamento de compras	Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para digitación y escaneo los datos relacionados con las publicaciones en el sistema Guatecompras NPG, para la publicación de contratos administrativos y facturas de las personas bajo renglón 029 de la OCRET y facturaciones electrónicas de las adquisiciones de diferentes modalidades durante el mes de abril 2025.	100%	Finalizado
4) Apoyo técnico en la colaboración para el análisis y digitación de datos relacionados a formularios de solicitud de pedido por compras y servicios	Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para el análisis y digitación datos para formularios de solicitud de pedido con la documentación de respaldo a la adquisición de suministros y servicios junto con el requerimiento y realizar los procesos de compra conforme lo indica la ley durante el mes de abril 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior	Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para analisis los requerimientos de compra que solicitan los departamentos de la Oficina de la OCRET. Así como registro de datos de la correspondencia que ingresa al departamento de Adquisiciones, y el registro de Check list, oficios, razonar facturas de compra, verificar documento tributario electrónico, carta de entera satisfacción, adjuntar, NPG, certificaciones y verificar documentación de los proveedores como facturas, recibo de caja, orden de trabajo del servicio para su trámite correspondiente durante el mes de abril 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)

Lessly Alejandra Campos Sánchez de Osorio
DPI: 2191777590101
Celular: 4214-2696

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
UDFAA-OCRET

(f)

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

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-203-4-1-73
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:		Lessly Alejandra Campos Sánchez de Osorio
Plazo de contratación	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025
Período 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 verificación de datos relacionados a cotizaciones de proveedores	Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para el análisis de las compras y verificación que los datos de las cotizaciones sean los correctos para la adquisición de suministros que se requiere la Oficina de la OCRET, así como Insumos cafetería, cajas plásticas para almacenar los documentos, insumos de librería e insumos de limpieza; verificación de la logística y compra de los garrafones de agua, servicios básicos como energía eléctrica extracción de basura, internet para conformación del expediente administrativo con su respectiva documentación, conforme lo establece la ley, 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 recopilación y distribución de expedientes de órdenes de compra a contabilidad para su trámite correspondiente.	Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para distribución de los expedientes de cotizaciones junto con la documentación de respaldo que ampare la compra y gestión de la orden de compra de suministro y servicio básicos solicitando firmas de las autoridades correspondientes para la aprobación y traslado de los expedientes al área de contabilidad para revisión, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado

<p>3) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos y escaneo de distinta documentación relacionadas al departamento de compras</p>	<p>Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para digitación y escaneo los datos relacionados con las publicaciones en el sistema Guatecompras NPG, para la publicación de contratos administrativos y facturas de las personas bajo renglón 029 de la OCRET y facturaciones electrónicas de las adquisiciones de diferentes modalidades, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>4) Apoyo técnico en la colaboración para el análisis y digitación de datos relacionados a formularios de solicitud de pedido por compras y servicios</p>	<p>Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para el análisis y digitación datos para formularios de solicitud de pedido con la documentación de respaldo a la adquisición de suministros y servicios junto con el requerimiento y realizar los procesos de compra conforme lo indica la ley durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior</p>	<p>Se Brindo apoyo técnico en la colaboración para análisis los requerimientos de compra que solicitan los departamentos de la Oficina de la OCRET. Así como registro de datos de la correspondencia que ingresa al departamento de Adquisiciones, y el registro de Check list, oficios, razonar facturas de compra, verificar documento tributario electrónico, carta de entera satisfacción, adjuntar, NPG, certificaciones y verificar documentación de los proveedores como facturas, recibo de caja, orden de trabajo del servicio para su trámite, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

Digitalización y verificación de datos para cotizaciones en distintas modalidades de contrataciones y Adquisiciones del Estado de la UDAFA-OCRET de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado y en la distribución de expedientes de servicios básicos y órdenes de compra a Contabilidad para su trámite correspondiente, en el escaneo y colaboración para el análisis de distinta documentación relacionada al departamento de compras, durante el periodo del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 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)

Lessly Alejandra Campos Sanchez de Osorio
DPI: 2191777590101
Celular: 4214-2696

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 Director o Viceministro
Que suscribió el contrato administrativo
Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA

