

## 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:

0DAF7695-3C94-4BA0-9C85-B008F3D7F001

Serie: 0DAF7695 Número de DTE: 1016351648

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 09:46:58

Fecha y hora de certificación: 03-feb-2025 09:46:58

#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 Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de febrero del 2025 al 28 de febrero del 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-1-2-96, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2025.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

# CANCELADO

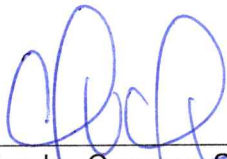
\* No genera derecho a crédito fiscal

### Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 0DAF7695, número de DTE 1016351648 de fecha 28 febrero del 2025; emitida por Lessly Alejandra Campos Sanchez de Osorio, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de febrero del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-1-2-96 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2025. Conste. Guatemala, 28 de febrero 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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-203-1-2-96
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-1-2025
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Lessly Alejandra Campos Sánchez de Osorio
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 31/03/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/02/2025	<b>Al:</b> 28/02/2025
<b>Monto a pagar:</b> Siete mil quinientos quetzales exactos.		Q 7,500.00
<b>Prestados en:</b>		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) Servicios Técnicos en verificar datos de cotizaciones de proveedores.	Se Brindo apoyo técnico en analizar y verificar que los datos de las cotizaciones de los Oferentes para la adquisición de suministros que requiere la Oficina de la OCRET para su funcionamiento. Compra de garrafones de agua pura, firma electrónica para jefes de departamentos, compra de 2 troquet para inventarios y administración, insumos de limpieza, papel bond carta y oficio, servicios básicos como energía eléctrica extracción de basura, internet para la elaborar el expediente administrativo de compra baja cuantía durante el mes de febrero de 2025.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en recopilar y trasladar expedientes de órdenes de compra a Contabilidad para su trámite correspondiente.	Se Brindo apoyo técnico en recolectar las cotizaciones junto con la documentación que establece la ley de adquisiciones de los proveedores para gestionar la compra de suministro y servicio básicos solicitar firmas de las autoridades correspondientes para la aprobación de la compra y traslados de expedientes al área de contabilidad para revisión durante el mes de febrero de 2025.	100%	Finalizado



3) Servicios técnicos en escanear y colaborar en digitar datos de distinta documentación relacionada al departamento de compras	Se Brindo apoyo técnico para escanear y digitar datos relacionados con las publicaciones en el sistema Guatecompras NPG, para la publicación de facturas y Constancias de contraloría de los colaboradores de la OCRET y facturación de las compras de compra de baja cuantía, y servicios básicos de la Oficina de la OCRET y sus sedes territoriales durante el mes de febrero de 2025.	100%	Finalizado
4) Servicios técnicos para colaborar en digitar datos para formularios de solicitud de pedido por compras y servicios	Se Brindo apoyo técnico en digitar datos para formularios de solicitud de pedido junto con la documentación que respalde a la compra de baja cuantía de suministros y servicios básicos y realizar los procesos de compra conforme los requerimientos solicitados por almacén y departamentos de la OCRET durante el mes de febrero del 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad superior	Se Brindo apoyo técnico en recibir correspondencia y requerimientos de compra que solicitan los diferentes departamentos de la Oficina de la OCRET.  Se Brindo apoyo técnico para realizar Check list, oficios, razonar facturas de compra, verificar documento tributario electrónico, carta de entera satisfacción, adjuntar, NPG, certificaciones y recopilar documentación de los Oferentes como facturas, recibo de caja, orden de trabajo del servicio para su trámite durante el mes de febrero del 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 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  
UDAF-OCRET



(f)

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

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