

# 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:

2049BD25-C07D-48E3-85B8-A1806DAFB420

Serie: 2049BD25 Número de DTE: 3229436131

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 14:46:49

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2025 14:46:50

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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 junio de 2025 al 30 de junio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-70, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

**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 2049BD25, número de DTE 3229436131 de fecha 30 de junio del 2025, emitida por Lessly Alejandra Campos Sanchez de Osorio, ampara el pago por servicios técnicos correspondiente al mes de junio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-70 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2025.

(f)   
Lessly Alejandra Campos Sanchez de Osorio  
DPI: 2191777590101

(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>		2025-203-5-5-70
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-5-2025
<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> 05/05/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/06/2025	<b>Al:</b> 30/06/2025
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q 8,000.00
<b>Prestados en:</b>		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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

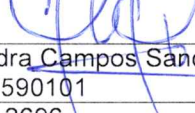
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico para la verificación de datos relacionados a cotizaciones de proveedores	Se Brindo apoyo técnico para el análisis de las adquisiciones y verificación que los datos en las cotizaciones para la compra de suministros que se requiere la Oficina de la OCRET, así como Insumos librería, cafetería, carrito para transportar de documentos, compra y distribución de 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 junio de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para la recopilación y distribución de expedientes de órdenes de compra a contabilidad para su trámite correspondiente.	Se Brindo apoyo técnico en la recopilación de expedientes de compra y distribución de los documentos correspondiente y digitar formulario de solicitud de compra, gestionar la orden de compra de las adquisiciones de compra de suministros 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 mes de junio 2025	100%	Finalizado



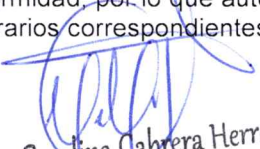
3) Brindar apoyo técnico para la digitación de datos y escaneo de distinta documentación relacionadas al departamento de compras	Se Brindo apoyo técnico para la digitación y escaneo los documentos relacionados con las compras, solicitar facturación a los proveedores para la publicación en el sistema Guatecompras de diferentes modalidades durante el mes de junio 2025	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico para el análisis y digitación de datos relacionados a formularios de solicitud de pedido por compras y servicios	Se Brindo apoyo técnico para el análisis y digitalización de datos requeridos en el formulario de solicitud de pedido y adjuntar la documentación de respaldo para la adquisición de suministros y servicios básicos junto con el requerimiento y realizar los procesos de compra conforme lo indica la ley durante el mes de junio 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior	Se Brindo apoyo técnico en la recopilación de los requerimientos de compra que solicitan el departamento de almacén de la Oficina de la OCRET. Así como los documentos que ingresa al departamento de adquisiciones y se realizan 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 junio 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.

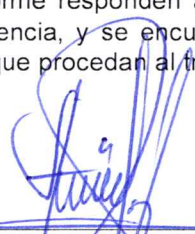
Atentamente,

(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  
 JDAFA-OCRET

(f)

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

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

