

## 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:

C1D695B2-C36B-4464-96F3-FB101F8FCCBA

Serie: C1D695B2 Número de DTE: 3278586980

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 09:38:10

Fecha y hora de certificación: 18-sep-2024 09:38:10

#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 02 de septiembre de 2024, al 30 de septiembre de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-203-9-2-108, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-16-2024.	7,250.00	0.00	0.00	7,250.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	7,250.00	

\* 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 C1D695B2, número de DTE 3278586980 de fecha 30 de septiembre del 2024; emitida por Marisol Castañeda Mejía de Chávez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente del 02 de septiembre de 2024 al 30 de septiembre del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-203-9-2-108 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-16-2024, Conste. Guatemala, 30 de septiembre del 2024.

(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. Huber Ernesto Palma Urrutia  
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-203-9-2-108
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-16-2024
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Marisol Castañeda Mejía de Chávez
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/09/2024	<b>Al:</b> 31/12/2024
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 02/09/2024	<b>Al:</b> 30/09/2024
<b>Monto a pagar:</b> Siete mil doscientos cincuenta quetzales exactos.		Q.7,250.00
<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 para colaborar en digitar datos en distinta documentación de la UDAFA – OCRET.	Se brindó apoyo técnico en la digitalización datos en diferentes documentos en la UDAFA- OCRET, oficios de solicitud de combustible y de insumos para el personal de mensajería y de limpieza, durante el 02 de septiembre al 30 de septiembre de 2024.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en verificar documentos de las distintas solicitudes de la UDAFA.	Se brindó apoyo técnico en la verificación de distintos documentos, solicitados por el personal de mensajería y mantenimiento, para uso en los departamentos de las oficinas de OCRET durante el 02 de septiembre al 30 de septiembre de 2024.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en rotular los documentos de la UDAFA.	Se brindó apoyo técnico en rotulación e identificación de documentos de la correspondencia que ingresa y egresa para el departamento de la UDAFA, durante el 02 de septiembre al 30 de septiembre de 2024.	100%	Finalizado



4) <b>Servicios técnicos en orientar a los usuarios que solicitan información relacionada de la UDAFA.</b>	Se brindó apoyo técnico en la atención a los usuarios en orientar según el trámite ó consulta relacionada de la UDAFA, durante el 02 de septiembre al 30 de septiembre de 2024.	100%	Finalizado
5) <b>Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.</b>	Se brindó apoyo técnico con el escaneo de documentos de la correspondencia que ingresa al departamento de UDAFA y recibir las llamadas telefónicas durante el 02 de septiembre al 30 de septiembre de 2024.	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.

  
Cda. Carolina Calavera Herrera  
Jefe Financiero/Administrativo  
UDAFA-OCRET

(f)

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

Ing. Agr. Huber Ernesto Palma Urrutia  
Director -OCRET-

