

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:

751F4250-FAF3-40DF-8ABC-9AB0A8216473

Serie: 751F4250 Número de DTE: 4210245855

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 08:37:26

Fecha y hora de certificación: 18-sep-2024 08:37:27

#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 02 de septiembre del 2024 al 30 de septiembre del 2024, según Contrato Administrativo número 2024-203-9-2-117, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-16-2024	6,766.67	0.00	0.00	6,766.67	
TOTALES:					0.00	0.00	6,766.67	

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 751F4250, número de DTE 4210245855 de fecha 30 de septiembre del 2024; emitida por Lessly Alejandra Campos Sanchez de Osorio, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente del 02 de septiembre del 2024 al 30 de septiembre del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-203-9-2-117 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-16-2024, Conste. Guatemala, 30 de septiembre del 2024.



(f) 
Lessly Alejandra Campos Sanchez de Osorio
DPI: 21917 7759 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

No. Contrato Administrativo		2024-203-9-2-117
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-16-2024
Tipo de servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Lessly Alejandra Campos Sánchez de Osorio
Plazo de contratación	Del: 02/09/2024	Al: 31/12/2024
Período de este informe:	Del: 02/09/2024	Al: 30/09/2024
Monto a pagar: Seis mil setecientos sesenta y seis quetzales con 67/100		Q 6,766.67
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) 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. Como Insumos de limpieza, compra de garrafrones y botellas de agua pura, insumos de librería, papel bond, papel higiénico Troquet, baterías alcalinas, 5 aires acondicionado, pizarra de vidrio y pizarras de formica, servicios básicos como energía eléctrica extracción de basura, internet para la elaborar el expediente administrativo de compra directa durante el 02 de septiembre del 2024 al 30 de septiembre del 2024.	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 reunir 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 02 de septiembre del 2024 al 30 de septiembre del 2024.	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 Contratos Administrativos de los colaboradores de la OCRET y facturación de las compras de compra de baja cuantía, de la Oficina de la OCRET y sus sedes territoriales durante el 02 de septiembre de 2024 al 30 de septiembre de 2024.	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 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 02 de septiembre del 2024 al 30 de septiembre del 2024.	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 02 de septiembre del 2024 al 30 de septiembre del 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)

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. Huber Ernesto Palma Urrutia
Director -OCRET-

