

## Factura Pequeño Contribuyente

DIANA SADELÍS, PORTILLO ARROYO

Nit Emisor: 102743568

DIANA SADELIS PORTILLO ARROYO

50 AVENIDA 12-01 ALAMEDAS DE VILLA FLORES SEC. 2, zona 7,  
San Miguel Petapa, 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:

77E0757A-DED9-4E3A-9606-8129F22D2752

Serie: 77E0757A Número de DTE: 3738783290

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 10:42:16

Fecha y hora de certificación: 02-abr-2025 10:42:16

#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 profesionales 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 abril de 2025 al 30 de abril de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-16, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

**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 77E0757A, número de DTE 3738783290 de fecha 30 de abril del 2025; emitida por Diana Sadelís Portillo Arroyo, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-16 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.



(f)

Diana Sadelís Portillo Arroyo

DPI: 3018 32382 0101



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>		2025-203-4-1-16 ✓
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-3-2025 ✓
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Profesionales ✓
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Diana Sadelís Portillo Arroyo ✓
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 01/04/2025 ✓	<b>Al:</b> 30/04/2025 ✓
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/04/2025 ✓	<b>Al:</b> 30/04/2025 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Doce mil quetzales exactos ✓		Q.12,000.00 ✓
<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) Apoyo profesional en la colaboración para el análisis de datos en materia de Recursos Humanos ✓	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para el análisis de datos en expedientes, términos de referencia, Contratos Administrativos, fianzas, actualización de datos de CGC, adhesión de CGC, oficios, memorándums, circulares, cuadros de requerimientos de Autoría Interna, Contraloría General de Cuentas, Información Pública, Dirección de Recursos Humanos de MAGA, Ministerio Público y Congreso, así como los vouchers de pago de marzo de 2025, durante el mes de abril de 2025. ✓	100% ✓	Finalizado ✓
2) Apoyo profesional en la colaboración para la verificación de datos físicos y digitales en materia de Recursos Humanos. ✓	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para la verificación de datos en documentación física en vacaciones, expedientes 029, fianzas y números de fianzas en el sistema de recursos humanos, contratos administrativos, actualización de datos de CGC, Adhesión de CGC, informes mensuales, facturas, verificadores integrados, constancias de Colegiados Activos físicos del Departamento Técnico, Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDAFA, Sede Territorial Livingston y San Benito Petén, así como la verificación digital de facturas e informes de todas las personas contratadas bajo el renglón 029 de OCRET, durante el mes de abril de 2025. ✓	100% ✓	Finalizado ✓



3) Apoyo profesional en la colaboración para la digitación de datos en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para la digitación de datos en oficios, informes que dan respuesta a requerimientos de Recursos Humanos OCRET, Dirección de OCRET, Auditoría Interna y CGC, providencias, Circulares, memorándums, entre otros, así como en oficios para la distribución de vouchers de pago de marzo de 2025 del renglón 011, 022 y 031, oficios para entrega de formularios de vacaciones de personal presupuestado, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en la colaboración para la recopilación de documentos solicitados a Recursos Humanos.	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para la recopilación de documentación para conformar expedientes para contratación renglón 029, Contratos Administrativos 029, fianzas, actualización de datos, así como recopilación física y digital de facturas e informes mensuales del 029, durante el mes de abril de 2025	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para la impresión de Contratos Administrativos 029, Términos de Referencia y distintos documentos en materia de Recursos Humanos, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado

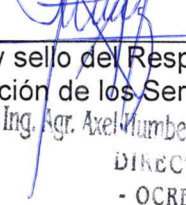
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)   
 Diana Sadelís Portillo Arroyo  
 DPI: 3018 32382 0101  
 Celular: 3034-9720

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. Flor de María Rivera Barrios**  
 ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS  
 Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

(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		2025-203-4-1-16
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-3-2025
Tipo de servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Diana Sadelís Portillo Arroyo
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: Doce mil quetzales exactos		Q.12,000.00
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 profesional en la colaboración para el análisis de datos en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para el análisis de datos en expedientes, términos de referencia, Contratos Administrativos, fianzas, actualización de datos de CGC, adhesión de CGC, oficios, memorándums, circulares, cuadros de requerimientos de Autoría Interna, Contraloría General de Cuentas, Información Pública, Dirección de Recursos Humanos de MAGA, Ministerio Público y Congreso, así como los vouchers de pago de marzo de 2025, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional en la colaboración para la verificación de datos físicos y digitales en materia de Recursos Humanos.	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para la verificación de datos en documentación física en vacaciones, expedientes 029, fianzas y números de fianzas en el sistema de recursos humanos, contratos administrativos, actualización de datos de CGC, Adhesión de CGC, informes mensuales, facturas, verificadores integrados, constancias de Colegiados Activos físicos del Departamento Técnico, Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDAFA, Sede Territorial Livingston y San Benito Petén, así como la verificación digital de facturas e informes de todas las personas contratadas bajo el renglón 029 de OCRET, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en la colaboración para la digitación de datos en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para la digitación de datos en oficios, informes que dan respuesta a requerimientos de Recursos Humanos OCRET, Dirección de OCRET, Auditoría Interna y CGC, providencias, Circulares, memorándums, entre otros, así como en oficios para la distribución de vouchers de pago de marzo de 2025 del renglón 011, 022 y 031, oficios para entrega de formularios de vacaciones de personal presupuestado, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado



4) Apoyo profesional en la colaboración para la recopilación de documentos solicitados a Recursos Humanos.	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para la recopilación de documentación para conformar expedientes para contratación renglón 029, Contratos Administrativos 029, fianzas, actualización de datos, así como recopilación física y digital de facturas e informes mensuales del 029, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo profesional en la colaboración para la impresión de Contratos Administrativos 029, Términos de Referencia y distintos documentos en materia de Recursos Humanos, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025.	100%	Finalizado

#### Resultado de la prestación de los servicios:

✓ Análisis e Identificación de distinta información generada en materia de Recursos Humanos de OCRET, la digitación, verificación, recopilación e integración de datos para la brindar respuestas a distintos requerimientos, durante el periodo del 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 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)


  
Diana Sadelís Portillo Arroyo  
DPI: 3018 32382 0101  
Celular: 3034-9720

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. Flor de María Rivera Barrios**  
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS  
Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

(f)

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

  
Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto

LC C.  
- 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

