

## Factura Pequeño Contribuyente

MARIO MANUEL, CASTILLO HERNÁNDEZ

Nit Emisor: 101544529

MARIO MANUEL CASTILLO HERNÁNDEZ

CALLE PRINCIPAL ALDEA PLATANARES, Guazacapán, SANTA ROSA

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:

81797BB2-F866-4DAF-A4F1-58942EF1496F

Serie: 81797BB2 Número de DTE: 4167454127

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 09:23:56

Fecha y hora de certificación: 28-abr-2025 09:23:57

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 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 2025-203-4-1-61, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

# 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 81797BB2, número de DTE 4167454127 de fecha 30 de abril del 2025; emitida por Mario Manuel Castillo Hernández, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-4-1-61 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-3-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.

(f)

Mario Manuel Castillo Hernández  
DPI: 3096 49315 0611

(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- 203-4-1-61
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029 203-3-2025
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Mario Manuel Castillo Hernández
<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> Nueve mil quetzales exactos		Q.9,000.00
<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:

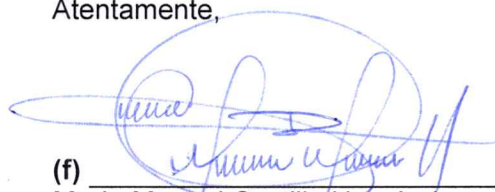
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos en materia jurídica.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para la emisión de providencias, opiniones, oficios, dictámenes de primeras solicitud, físicos y expedientes ingresados a través del sistema SIRO, y proyectos de resolución de primeras solicitudes, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
2) Apoyo técnico en la colaboración de actividades relacionadas al departamento jurídico.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos, relacionado a los memoriales de evacuación de audiencias por Recursos de Revocatoria presentados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
3) Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para informes y oficios en respuesta a solicitudes en materia jurídica.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para informes circunstanciados y oficios en respuesta a solicitudes del Ministerio Público y titulaciones supletorias a los diferentes juzgados durante, el mes de abril de 2025	100%	Finalizado



4) Apoyo técnico en la colaboración para la recopilación de información de expedientes para su traslado cuando proceda.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación para la clasificación de datos e informar sobre el estatus de los expedientes para su traslado a la Procuraduría General de la Nación durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para informes circunstanciados sobre el estado actual de expedientes administrativos, durante el mes de abril de 2025.	100%	Finalizado

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

Atentamente,




(f)

Mario Manuel Castillo Hernández

DPI: 3096 49315 0611

Celular: 5127 4173

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.



MSc. Licda. Dinora Corado  
Jefe del Departamento Jurídico  
con Funciones Temporales  
-OCRET-



(f)

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

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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025- 203-4-1-61
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029 203-3-2025
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Mario Manuel Castillo Hernández
<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 pagado:</b> Nueve mil quetzales exactos		Q.9,000.00
<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 técnico en la colaboración para la digitación de datos en materia jurídica.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para la emisión de providencias a RECOPA, Providencias y Oficios a Secretaria; dictámenes, opiniones y proyectos de resolución de primeras solicitudes, desistimientos, cesiones de derechos y prórrogas de arrendamiento, así mismo ingreso de expedientes al sistema SIRO, durante el periodo del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025.	100%	Finalizado
2. Apoyo técnico en la colaboración de actividades relacionadas al departamento jurídico.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para memoriales y oficios de evacuación de audiencia por Recursos de Revocatoria, diligencias para mejor resolver, presentados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025.	100%	Finalizado
3. Apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos para informes y oficios en respuesta a solicitudes en materia jurídica.	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación de datos en la elaboración de oficios e informes circunstanciados dando respuesta a solicitudes del Ministerio Público y diferentes Juzgados, durante el periodo del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025.	100%	Finalizado



4. <b>Apoyo técnico en la colaboración para la recopilación de información de expedientes para su traslado cuando proceda.</b>	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación para la clasificación de datos e informar sobre el estatus de los expedientes para su traslado a la Procuraduría General de la Nación, durante el periodo del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025.	100%	Finalizado
5. <b>Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.</b>	Se brindó apoyo técnico en la colaboración para la digitación para la clasificación de datos para la elaboración de oficios, memoriales providencias y respuestas de usuarios presentadas a través de información pública y municipalidades entre otras Instituciones del Estado, durante el periodo del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025.	100%	Finalizado

**Resultado de la prestación de los servicios:**

Digitación de datos para dictámenes de los diferentes trámites que se realizan en la Oficina de Control de Áreas de Reservas siendo estos Primera Solicitud, Cesión de Derechos, ingreso de expedientes a través de SIRO; desistimientos, rescisiones, dictámenes improcedentes de contratos con sus respectivos proyectos de resolución; se digitaron datos para informes circunstanciados, evacuaciones de audiencia y diligencias para mejor resolver por Recursos de Revocatoria, se realizó digitación de datos para informes circunstanciados y oficios en respuesta a solicitudes del Ministerio Público, Titulaciones Supletorias; se recopiló información de expedientes para su respectivo traslado a la Procuraduría General de la Nación; se realizaron otras actividades que fueron asignadas por la entidad superior, durante el periodo del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025.

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

Atentamente,

(f)

Mario Manuel Castillo Hernández

DPI: 3096 49315 0611

Celular: 5127 4173

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.

MSc. Licda. Dinora Corado  
Jefe del Departamento Jurídico  
con Funciones Temporales  
-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



(f)

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

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

