

## Factura Pequeño Contribuyente

**DIEGO JOSÉ, CASTILLO CASTELLANOS**

Nit Emisor: 107867109

**DIEGO JOSE CASTILLO CASTELLANOS**

**2 AVENIDA LOTE 52 RESIDENCIAL HACIENDA SANTA ISABEL  
KILOMETRO 86, CARRETERA A ANTIGUA, zona 0, Alotenango,  
SACATEPEQUEZ**

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:**

**267439C0-ED94-460C-A1A6-4A6AA24ABA2A**

**Serie: 267439C0 Número de DTE: 3985917452**

**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 15:11:26

Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 15:11:26

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 julio de 2025 al 31 de julio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-67, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

### 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 267439C0, número de DTE 3985917452 de fecha 31 de julio del 2025; emitida por Diego José Castillo Castellanos, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de julio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-67 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025. Conste. Guatemala, 31 de julio del 2025.

(f)   
Diego José Castillo Castellanos

DPI: 3090 36003 0609

(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>		<b>2025-203-5-5-67</b>
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-203-5-2025</b>
<b>Tipo de servicios:</b>		<b>Servicios Técnicos</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Diego José Castillo Castellanos</b>
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 05/05/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 01/07/2025</b>	<b>Al: 31/07/2025</b>
<b>Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos</b>		<b>Q.7,000.00</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado</b>

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 servicios que se requieran para cada vehículo a cargo de OCRET	Se brindó apoyo técnico para verificar que las reparaciones que se realizaron a los vehículos de la OCRET sean las que se hayan sugerido, durante el mes de julio de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico para el análisis del estado de los vehículos ubicados en la OCRET para el uso efectivo por el personal	Se brindó apoyo técnico para analizar el estado en el que se encuentran los vehículos de la OCRET para recomendar y solicitar reparaciones necesarias, durante el mes de julio de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico para la digitación de datos relacionados a la bitácora o historial de servicios y reparaciones de los vehículos	Se brindó apoyo técnico para la digitación de datos en las bitácoras de los mantenimientos y reparaciones de los vehículos, durante el mes de julio de 2025.	100%	Finalizado



<b>4) Brindar apoyo técnico para la digitación de datos relacionados a vehículos</b>	Se brindó apoyo técnico al llevar el control sobre el ingreso y egreso de los vehículos en la OCRET y en la digitación de datos en la hoja de ingreso de vehículos al taller, durante el mes de julio de 2025.	100%	Finalizado
<b>5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.</b>	Se brindó apoyo técnico en el traslado de personal de la OCRET como también el traslado de documentos importantes al MAGA, CONAP e INAB, durante el mes de julio 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)

Diego José Castillo Castellanos

DPI: 3090360030609

Celular: 5859-0096

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. Axel Humberto López Anzueto  
DIRECTOR  
- OCRET -