

## 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:  
**25EFA990-1490-4730-A5B1-8788B6D42C2B**  
 Serie: 25EFA990 Número de DTE: 344999728  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-may-2025 14:44:03  
 Fecha y hora de certificación: 06-may-2025 14:44:03  
 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 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 05 de mayo de 2025 al 31 de mayo de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-15, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025	10,451.61	0.00	0.00	10,451.61	
TOTALES:					0.00	0.00	10,451.61	

**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 25EFA990, número de DTE 344999728 de fecha 31 de mayo del 2025; emitida por Diana Sadelís Portillo Arroyo, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente del 05 de mayo de 2025 al 31 de mayo del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-15 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025. Conste. Guatemala, 31 de mayo del 2025.



(f)   
 Diana Sadelís Portillo Arroyo  
 DPI: 3018 32382 0101



(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>		2025-203-5-5-15
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-5-2025
<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> 05/05/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 05/05/2025	<b>Al:</b> 31/05/2025
<b>Monto a pagar:</b> Diez mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con 61/100		Q.10,451.61
<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) Brindar apoyo profesional para el análisis de datos en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional en el análisis de datos en expedientes, términos de referencia, Contratos Administrativos, fianzas, actualización de datos de CGC, adhesión de CGC, oficios, memorándums, circulares, respuestas a Autoría Interna, Contraloría General de Cuentas, Información Pública y Dirección de Recursos Humanos de MAGA, así como los vouchers de pago de abril de 2025, durante el 05 de mayo de 2025 al 31 de mayo de 2025	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional para la verificación de datos físicos y digitales en materia de Recursos Humanos.	Se brindó apoyo profesional en la verificación de datos en documentación física en 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 05 de mayo de 2025 al 31 de mayo de 2025	100%	Finalizado



3) Brindar apoyo profesional para la digitación de datos en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional para la digitación de datos en oficios, informes para dar 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 abril de 2025 del renglón 011, 022 y 031, oficios para entrega de formularios de vacaciones de personal presupuestado, durante el 05 de mayo de 2025 al 31 de mayo de 2025.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional para la recopilación de documentos solicitados a Recursos Humanos.	Se brindó apoyo profesional para la recopilación de documentación para la conformación de expedientes para contratación renglón 029, Contratos Administrativos 029, fianzas, actualización de datos, adhesión, así como recopilación física y digital de facturas e informes mensuales del 029, durante el 05 de mayo de 2025 al 31 de mayo de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo profesional para la impresión de Contratos Administrativos 029, Términos de Referencia y distintos documentos en materia de Recursos Humanos, durante el 05 de mayo de 2025 al 31 de mayo 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 Anzueto  
DIRECTOR  
- OCRET -

