

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,
SACATEPÉQUEZ**

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:

96A4C680-A606-428A-B2C8-AA01906208F0

Serie: 96A4C680 Número de DTE: 2785428106

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 08:19:07

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 08:19:08

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo Número 2026-203-1-2-128, correspondiente al mes de mayo del 2026	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Diego José Castillo Castellanos
DPI: 3090 36003 0609

(f)

Firma y Sello del responsable de la
verificación de los Servicios Contratados

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAF-OCRET

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-128
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Diego José Castillo Castellanos
Nit de la persona contratista		107867109
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-128, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico para la verificación de servicios que se requieran para cada vehículo a cargo de OCRET.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la sugerencia y verificación de los servicios realizados por el taller a los vehículos de la OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Vehículos con reparaciones y mantenimientos óptimos.
2. Brindar apoyo técnico para el análisis del estado de los vehículos ubicados en la OCRET para el uso efectivo por el personal.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en registrar los datos relacionados con los vehículos enviados por las sedes territoriales de OCRET.
 - ❖ **RESULTADO:** Registro y control del estado de los vehículos de sedes territoriales.
3. Brindar apoyo técnico para la digitación de datos relacionados a la bitácora o historial de servicios y reparaciones de los vehículos.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en elaborar hojas de ingreso a taller y bitácoras para cada vehículo trabajado en taller Cabrera.
 - ❖ **RESULTADO:** Registré la información de servicios y reparaciones en las hojas correspondientes.

✓ 4. Brindar apoyo técnico para la digitación de datos relacionados a vehículos.

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en elaborar documentos de verificación física de los vehículos para las comisiones al interior del país.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Vehículos en excelentes condiciones físicas y registro del mismo.

✓ 5. Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.

- ✓ ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la inspección de maquinaria de OCRET asignada a municipalidades.
- ✓ ❖ **RESULTADO:** Nuevos convenios con las municipalidades para que utilicen la maquinaria de la OCRET y estén en buen estado.

(f)

Diego José Castillo Castellanos
DPI: 3090 36003 0609

(f)

Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo

Licda. Carolina Cabrera Herrera
Jefe Financiero/Administrativo
UDAF-OCRET