

Factura

ADA GABRIELA, MARROQUÍN SALAS

Nit Emisor: 77106113

GABRIELA MARROQUIN

4 CALLE 16-69 zona 6, Guatemala, 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:

6D734B7F-2CB1-4D66-91A3-8F6398AB3848

Serie: 6D734B7F Número de DTE: 749817190

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 10:28:10

Fecha y hora de certificación: 03-feb-2025 10:28:10

#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 Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el período correspondiente del 01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-1-2-15, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	IVA 1,071.428571
TOTALES:				0.00	0.00	0.00	10,000.00	IVA 1,071.428571

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 6D734B7F, número de DTE 749817190 de fecha 28 de febrero del 2025; emitida por Ada Gabriela Marroquín Salas, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes febrero del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-1-2-15 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2025, Conste. Guatemala, 28 de febrero del 2025.

(f)

Ada Gabriela Marroquin Salas

DPI: 2267 79378 0101



(f)

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

Axel Humberto López Anzueto

DIRECTOR

- OCRET -



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-203-1-2-15
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2025
Tipo de servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ada Gabriela Marroquín Salas
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/03/2025
Período de este informe:	Del: 01/02/2025	Al: 28/02/2025
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q.10,000.00
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) Servicios Profesionales en registrar, integrar y distribuir información en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional en el registro de correspondencia en libro de recepción y en el libro de documentos enviados a MAGA, integrando información para dar respuesta a los requerimientos que ingresan en Recursos Humanos OCRET y distribuyendo documentación de correspondencia. Así mismo en la recopilación y distribución de facturas e informes entregados por el personal renglón 029 en Recursos Humanos OCRET, durante el mes de febrero de 2025.	100%	Finalizado
2) Servicios Profesionales para colaborar en digitar datos en documentos en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional digitando información en los oficios para entrega de marcaje general enviado por MAGA e ingresando datos en los cuadros de justificaciones semanales entregadas por el personal renglón 011 y 031 y recibidas en Recursos Humanos OCRET, Así como en digitar información en oficios y conocimientos para la entrega de marcaje mensual de los datos sin justificación del personal renglón 011 y 031, durante el mes de febrero de 2025.	100%	Finalizado
3) Servicios Profesionales en escanear, reproducir y archivar documentos	Se brindó apoyo profesional en escanear documentación de citas IGSS del personal renglón 011 y 031 para ser cargados en el código QR de la Dirección de Recursos Humanos MAGA. Así como en reproducir documentos para la entrega de oficios en Dirección de Recursos Humanos MAGA, para posteriormente llevar un control del archivo de dichos documentos para ser tomadas en cuenta en el reporte semanal de justificaciones, durante el mes de febrero de 2025.	100%	Finalizado

4) Servicios Profesionales en verificar datos y actividades en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional en verificar datos y la carga de documentación, considerando los comentarios por folios tachados y hojas duplex para la creación de referencias en el sistema de correspondencia SIEC del MAGA. Así mismo en la verificación de facturas y actividades reportadas en los informes mensuales de contratistas renglón 029 de los departamentos de UDAFA-Administrativo, Unidad Información Pública e Informática, durante el mes de febrero de 2025.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo profesional analizando la documentación necesaria para dar cumplimiento a las órdenes jurisdiccionales en los proyectos de Liquidación por Sentencias Judiciales, haciendo las consultas pertinentes en Asesoría Jurídica de MAGA para las gestiones administrativas en Recursos Humanos OCRET Así mismo en digitar y verificar los números de serie y DTE de facturas entregadas por contratistas renglón 029 de OCRET, durante el mes de febrero 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)

Ada Gabriela Marroquin Salas

DPI: 2267 79378 0101

Celular: 3542-5547

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



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

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