

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:

10B7A99D-FEEE-4834-8CF5-6432C03C4F6B

Serie: 10B7A99D Número de DTE: 4277028916

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 09:23:44

Fecha y hora de certificación: 03-mar-2025 09:23:44

#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 Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de marzo de 2025 al 31 de marzo 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	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 10B7A99D, número de DTE 4277028916 de fecha 31 de marzo del 2025; emitida por Ada Gabriela Marroquín Salas, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de marzo 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, 31 de marzo del 2025.

(f)

Ada Gabriela Marroquin Salas
DPI: 2267 79378 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

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: 01/03/2025	Al: 31/03/2025	
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 documentos enviados a MAGA y en libro de recepción de Recursos Humanos OCRET, distribuyendo la misma para dar respuesta a los requerimientos que ingresan e integrando documentación de correspondencia en materia de Recursos Humanos. Así mismo en el registro y distribución de informes mensuales, finales y facturas entregados por el personal renglón 029 en Recursos Humanos OCRET, durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado
2) Servicios Profesionales para colaborar en digitar datos en documentos en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo profesional digitando datos en documentos para entrega de marcaje general enviado por MAGA e ingresando información al cuadro comparativos de los marcajes sin justificación del personal renglón 011 y 031. Así como en digitar información en los cuadros de las justificaciones semanales del personal renglón 011 y 031 y recibidas en Recursos Humanos OCRET y enviadas en oficios y conocimientos al MAGA para el reporte de marcaje mensual, durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado
3) Servicios Profesionales en escanear, reproducir y archivar documentos	Se brindó apoyo profesional en escanear documentación entregada por el personal renglón 011 y 031 por asistir a citas IGSS para ser cargados en el código QR de la Dirección de Recursos Humanos MAGA. Así como en reproducir copias de los oficios entregados por cita en IGSS y archivarlos para ser tomados en cuenta en el reporte semanal de justificaciones, durante el mes de marzo de 2025.	100%	Finalizado

4) Servicios Profesionales en verificar datos y actividades en materia de Recursos Humanos	<p>Se brindó apoyo profesional en verificar datos en los expedientes por nuevas contrataciones de los contratistas con renglón 029, así mismo en verificar información para la creación de referencias en el sistema de correspondencia SIEC del MAGA.</p> <p>Así también en la verificación de facturas y actividades reportadas en los informes mensuales de contratistas renglón 029 de las unidades de Información Pública e Informática y el departamento de UDAFA-Administrativo, durante el mes de marzo de 2025.</p>	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	<p>Se brindó apoyo profesional analizando proyectos de Sentencias Judiciales, verificando la documentación e ingresando la información necesaria para dar cumplimiento a las órdenes jurisdiccionales en los cálculos para los proyectos de Liquidación por Sentencias Judiciales.</p> <p>Así mismo en verificar, digitar y reproducir los números de serie y DTE de facturas entregadas por contratistas renglón 029 de OCRET, durante el mes de marzo de 2025.</p>	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 Maria 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 -

