

# 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:

79E1ADDD-06F8-4F95-8734-6B6DB6ED9D53

Serie: 79E1ADDD Número de DTE: 116936597

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 08:48:17

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 08:48:17

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 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 septiembre del 2025 al 30 de septiembre del 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-17, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025.	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

CANCELADO

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 79E1ADDD, número de DTE 116936597 de fecha 30 de septiembre del 2025; emitida por Ada Gabriela Marroquín Salas, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de septiembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-203-5-5-17 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-5-2025. Conste. Guatemala, 30 de septiembre del 2025.



(f) \_\_\_\_\_

Ada Gabriela Marroquín 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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-203-5-5-17
<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>		Ada Gabriela Marroquín Salas
<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> 01/09/2025	<b>Al:</b> 30/09/2025
<b>Monto a pagar:</b> Diez mil quetzales exactos		Q.10,000.00
<b>Prestados en:</b>		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

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) <b>Brindar apoyo profesional para la verificación de información en Recursos Humanos.</b>	Se brindó apoyo profesional para la verificación de facturas, verificadores integrados, timbres, actividades reportadas en los informes, y colegiados cuando corresponde de los contratistas renglón 029 de los departamentos de Informática, Secretaria, Recursos Humanos y Sede Puerto de San José de OCRET, durante el mes de septiembre del 2025.	100%	Finalizado
2) <b>Brindar apoyo profesional para la digitación de datos en Recursos Humanos.</b>	Se brindó apoyo profesional para la digitación de información en los oficios y conocimientos para entrega de marcaje general enviado por MAGA del personal renglón 011 y 031. Se brindó apoyo profesional ingresando datos en los cuadros de justificaciones semanales, oficios y conocimientos para la entrega de los datos sin justificación del marcaje mensual del personal renglón 011 y 031, durante el mes de septiembre del 2025.	100%	Finalizado
3) <b>Brindar apoyo profesional para el escaneo de documentos en Recursos Humanos.</b>	Se brindó apoyo profesional para el escaneo de documentación para carga y creación de referencias en el sistema de correspondencia SIEC del MAGA. Se brindó apoyo profesional para reproducir documentos para la entrega de requerimientos de Asesoría Jurídica MAGA, durante el mes de septiembre del 2025.	100%	Finalizado
4) <b>Brindar apoyo profesional de actividades de Recursos Humanos.</b>	Se brindó apoyo profesional para el registro y seguimiento de requerimientos que ingresan en libro de recepción de Recursos Humanos OCRET, así como archivar la documentación ingresada en libro de documentos enviados a Dirección de Recursos Humanos MAGA. Se brindó apoyo profesional en la recopilación y distribución de facturas e informes del personal renglón 029 en Recursos Humanos OCRET, durante el mes de septiembre del 2025.	100%	Finalizado



<b>5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.</b>	Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación requerida para seguimiento de solicitudes de Resolución Ministerial ante MAGA para el cumplimiento de las órdenes jurisdiccionales en los proyectos de Liquidación por Sentencias Judiciales. Se brindó apoyo profesional en la recepción y entrega de documentación por citas IGSS del personal renglón 011 y 022, durante el mes de septiembre del 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 Márroquin 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 -**

