

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA DEL ROSARIO, GÓMEZ MEJÍA

Nit Emisor: 56941781

MARIA DEL ROSARIO GOMEZ MEJIA

22 AVENIDA 07-45 , Zona 14, 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:

291BC110-86CF-4F84-80FB-5487B149E094

Serie: 291BC110 Número de DTE: 2261733252

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 16:29:09

Fecha y hora de certificación: 10-jul-2026 16:29:09

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-203-7-1-21, correspondiente al mes de julio del 2026.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

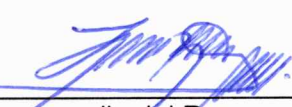


(f)


María del Rosario Gómez Mejía

DPI: 1786 20009 0101

(f)


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

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

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-7-1-21
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-9-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María del Rosario Gómez Mejía
NIT de la persona contratista:		56941781
Plazo de contratación	Del: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: doce mil quetzales exactos		Q.12,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-7-1-21, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS EN RECURSOS HUMANOS.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión, control y análisis de documentación correspondiente al área de Recursos Humanos.

❖ **RESULTADO:**

Análisis preliminar de facturas e informes correspondientes al cobro de honorarios del mes de julio de 2026.

Localización e identificación de documentos de respaldo para atender solicitudes ingresadas al área de Recursos Humanos.

Revisión de datos en expedientes para el proceso de contratación 029.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA DIGITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación de información correspondiente al área de Recursos Humanos.

❖ **RESULTADO:**

Actualización y registro de información, contribuyendo a la atención eficiente de solicitudes y al adecuado manejo de documentación en materia de Recursos Humanos.

Análisis de información, contribuyendo al adecuado resguardo y organización de los registros del área de Recursos Humanos.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA EL ALMACENAJE DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el almacenaje de documentos en materia de Recursos Humanos.

❖ **RESULTADO:**

Digitalización y control de archivos, contribuyendo al orden y resguardo adecuado de la documentación.

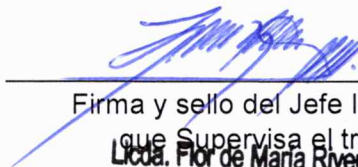
4. **BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN CUANDO SEA REQUERIDA.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la integración de información correspondiente a los procesos del área de Recursos Humanos.
- ❖ **RESULTADO:** Revisión de información para fortalecer la atención y seguimiento de requerimientos en materia de Recursos Humanos.

5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el registro de datos para la elaboración de respuestas por Sentencias Judiciales y colaboración en actividades relacionadas al plan de Salud y Seguridad Ocupacional
- ❖ **RESULTADO:**
Brindar información en respuestas a requerimientos vinculados con Sentencias Judiciales y participación en registro de datos para el plan de Salud y Seguridad Ocupacional

F. 
María del Rosario Gómez Mejía
DPI: 1786 20009 0101

F. 
Firma y sello del Jefe Inmediato
que Supervisa el trabajo
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