

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:

938EE54C-5003-4F7B-9C57-6FE01BF4838E

Serie: 938EE54C Número de DTE: 1342394235

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 08:50:04

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 08:50:05

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados a la Oficina de Control de Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-15, correspondiente al mes de marzo del 2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion 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 Areas de Reserva del Estado -OCRET-

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-15
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
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: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/03/2026	Al: 31/03/2026
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 2026-203-1-2-15, 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 el análisis de documentación en materia de Recursos Humanos
- ❖ **RESULTADO:**
 - Análisis preliminar de facturas e informes por cobro de honorarios del mes de marzo del 2026.
 - Identificación de documentos de soporte para respuestas a solicitudes que ingresan a Recursos Humanos.
 - Análisis preliminar 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 digitar datos en documentación; así como verificación de información de recursos humanos.
- ❖ **RESULTADO:**
 - Digitalización de datos para la elaboración de respuestas de diferentes solicitudes, revisión de documentos de diferentes requerimientos en materia 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:**
 - Consolidación de documentación para consultas cuando sea requerido.
 - Digitalización de información en materia de Recursos Humanos.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recopilación de datos en información en materia de Recursos Humanos.
- ❖ **RESULTADO:** Análisis de información para documentación de soporte por requerimientos en materia de Recursos Humanos.

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé para el seguimiento de información requerida por Recursos Humanos
- ❖ **RESULTADO:**
Integración de datos por requerimientos de MAGA en materia de Recursos Humanos.
Registro de datos para la elaboración de diferentes documentos.

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 -OCREA-
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación