

## 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:

6AFB3334-5CF4-4D9B-B91C-D8D7FE81EFC8

Serie: 6AFB3334 Número de DTE: 1559514523

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 08:03:57

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 08:03:57

Moneda: GTQ

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripcion                                                                                                                                                                                                                                                     | 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 Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-15, correspondiente al mes de mayo 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 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                           |                 | 2026-203-1-2-15                                   |
| 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: 01/05/2026 | Al: 31/05/2026                                    |
| 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 y verificación de documentación correspondiente al área de Recursos Humanos.

❖ **RESULTADO:**

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

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

Revisión de documentación de expedientes 029 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 digitación de datos, registro y validación de información del Área de Recursos Humanos.

❖ **RESULTADO:**

Registro de información para la elaboración de respuestas a diversas solicitudes, así como la revisión de documentación relacionada con distintos requerimientos del área de Recursos Humanos.

Verificación y validación de la información contenida en los documentos 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:**

Digitalizar documentos y asegurar su correcta clasificación y resguardo electrónico.

Clasificar documentos físicos 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 datos para la preparación de documentación de respaldo ante solicitudes del área 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.
  - Escaneo de documentación de años anteriores que se encuentra en el archivo de Recursos Humanos.
  - Organización de la documentación en materia de Recursos Humanos.

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