

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:

C394448A-F7A9-4341-8B23-1453810B732D

Serie: C394448A Número de DTE: 4155065153

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 09:10:56

Fecha y hora de certificación: 02-jul-2024 09:10:56

#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 técnicos prestados a La Oficina de Control de Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el periodo correspondiente del 01 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-203-1-3-126, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2024.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	IVA 750.000000
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	IVA 750.000000

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 C394448A, número de DTE 4155065153 de fecha 31 de julio del 2024; emitida por Ada Gabriela Marroquin Salas, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de julio del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-203-1-3-126 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2024. Conste. Guatemala, 31 de julio del 2024.

(f)

Ada Gabriela Marroquin Salas

DPI:2267 79378 0101

(f)

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

Ing. Agr. Huber Ernesto Palma Urrutia

Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-203-1-3-126
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2024
Tipo de servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ada Gabriela Marroquin Salas
Plazo de contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 01/07/2024	Al: 31/07/2024
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q7,000.00
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 Técnicos en registrar, integrar y distribuir información en materia de Recursos Humanos	<p>Se brindó apoyo técnico en el registro de correspondencia integración de facturas e informes y distribución de documentación recibida en Recursos Humanos OCRET.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a requerimientos que ingresan a Recursos Humanos de OCRET, durante el mes de julio del 2024.</p>	100%	Finalizado
2) Servicios Técnicos para colaborar en digitar datos en documentos	<p>Se brindó apoyo técnico en la digitación de datos en los cuadros de justificaciones semanales por ausencias entregados en Recursos Humanos OCRET, por el personal con renglón 011 y 031.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en digitar los números de serie y DTE de facturas entregadas por el personal con renglón 029, durante el mes de julio del 2024.</p>	100%	Finalizado

3) Servicios Técnicos en escanear, reproducir y archivar documentos	Se brindó apoyo técnico en el escaneo y archivo de documentos de Recursos Humanos. Se brindó apoyo técnico en la reproducción y entrega de correspondencia enviada a Recursos Humanos de MAGA, en relación al personal de OCRET, durante el mes de julio del 2024	100%	Finalizado
4) Servicios Técnicos en verificar información en materia de Recursos Humanos	Se brindó apoyo técnico en verificar datos comparativos mensuales, en relación al marcaje y permisos por citas IGSS del personal 011 y 031 ubicado en OCRET, durante el mes de julio del 2024	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas a los colaboradores para seguimiento en la entrega de documentos y la respectiva verificación en Recursos Humanos OCRET, durante el mes de julio del 2024.	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 Marroquín 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 María 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. Huber Ernesto Palma Urrutia

Director -OCRET-

