

Factura Pequeño Contribuyente

RONY ESAU, CORTEZ JIMENEZ

Nit Emisor: 89317130

FUXION NUTRACEUTICOS

ALDEA DURAZNITO SALIDA LAGUNETA, Jalapa, JALAPA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8354EE58-BEE9-4A34-BF2E-88C49EB102D3

Serie: 8354EE58 Número de DTE: 3202959924

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2022 22:01:37

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2022 22:01:37

Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripción | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|---------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | Por Servicios Técnicos Prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según contrato administrativo No. 2022-4-1-199 correspondiente al mes de agosto del 2022. | 7,000.00 | 0.00 | 7,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 7,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

| Datos del certificador |
|---|
| Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949 |



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director-OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: AGOSTO DE 2022

RENGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"

OBJETO: *"Apoyo técnico en el desarrollo de actividades técnicas de informática a cargo de OCRET"*

TIPO DE SERVICIO: Técnicos

PRESTADO EN: Oficina De Control De Áreas De Reserva Del Estado

No. DE CONTRATO: 2022-4-1-199

PLAZO DE CONTRATO: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número **2022-4-1-199**, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1. Apoyo técnico en la realización de mantenimiento preventivo y correctivo al hardware y software de servidores, equipo de enrutamiento y equipos de cómputo.

Actividad: Apoyé técnicamente en el mantenimiento al software de la máquina virtual, verificando y asignando el espacio disponible y corrigiendo el contenido innecesario; en la realización de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Departamento Jurídico.

Resultados: Disponer de espacio de almacenamiento en el servidor para la disponibilidad de los diferentes departamentos y unidades de OCRET.

- Prolongar la vida útil de los equipos de cómputo del Departamento Jurídico.

2. Apoyo técnico en la elaboración de mecanismos de seguridad a las bases de datos existentes.

Actividad: Apoyé técnicamente en la actualización de antivirus y firewall en servidores de base de datos, así como los backups diarios.

Resultados: Mejorar la protección y seguridad de la información contenida en el servidor principal.

3. Apoyo técnico en la realización de visitas para soporte técnico en las sedes territoriales, para el mantenimiento preventivo y correctivo al hardware y software al equipo de cómputo y administración de la red.

Actividad: En el mes de agosto de 2022 no se realizó visitas a Sedes Territoriales

Resultados: En el mes de agosto no se realizaron visitas a las Sedes Territoriales.

4. Apoyo técnico en establecer alta disponibilidad de la información y servicios para el correcto funcionamiento informático de las oficinas de OCRET.

Actividad: Apoyé técnicamente en la creación de usuarios en el A.D. para el Departamento de Secretaría General y para el Departamento de Recaudación y Control de Pagos; en habilitar acceso de carpetas compartidas en los equipos de computación del Departamento Secretaría General y Departamento de Recaudación y Control de Pagos.

Resultados: Acceso a la red informática de OCRET correspondiente al Departamento Secretaría General y al Departamento de Recaudación y Control de Pagos.

- Acceso de los usuarios a la información competente del Departamento Secretaría General y Departamento de Recaudación y Control de Pagos.

5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.

Actividad: Apoyé técnicamente en darle soporte técnico vía remota a la Sede Territorial de Puerto San José, en instalación y activación del paquete ofimático Microsoft Office 365.

Resultados: Optimización de las herramientas del paquete ofimático de Office, proporcionando al usuario agilidad en el desarrollo de sus actividades.

F. 
Rony Esau Cortéz Jiménez
DPI: 2668 46270 2101
Tel. 3071-8812

F. 
Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

