

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS FRANCISCO, SAGASTUME CHAJÓN

Nit Emisor: 35905190

SERVICIOS TECNICOS SAGASTUME

LOTIFICACION TERCERA SANTA ELENA, zona 0, Flores, PETEN

NIT Receptor: 114367019

Nombre Receptor: OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8D57DDCF-B223-49C2-9A20-859211D76914

Serie: 8D57DDCF Número de DTE: 2988657090

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 10:25:46

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 10:25:46

Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Otros Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|---------------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA OFICINA DE CONTROL DE AREAS DE RESERVA DEL ESTADO, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 2023-1-3-371, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023. | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 10,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 10,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

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



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

| | |
|----------------------------|---|
| PERIODO: | FEBRERO DE 2023 |
| REGLON: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| OBJETO: | "Servicios técnicos en Actividades relacionadas al departamento Administrativo y verificación de vehículos" |
| TIPO DE SERVICIO: | Técnicos |
| PRESTADO EN: | Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado |
| No. DE CONTRATO: | 2023-1-3-371 |
| PLAZO DEL CONTRATO: | DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023 |

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2023-1-3-371, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en verificar documentos que ingresan y egresan de Administrativo.

Actividad:

- Brinde servicios técnicos para la verificación de documentos en la unidad Administrativa.

Resultados:

- Se verificaron los documentos ingresados al departamento Administrativo.

2. Servicios técnicos en verificar actividades administrativas relacionadas a limpieza y mantenimiento de mobiliario y equipo de las oficinas centrales de OCRET.

Actividad:

- Brinde servicios técnicos para verificar actividades administrativas relacionadas a Limpieza y mantenimiento de mobiliario y equipo de las oficinas centrales de OCRET.

Resultados:

- Limpieza de oficinas y áreas para la comodidad de cada colaborador y usuarios que visitan las instalaciones centrales de la oficina de control de áreas de reserva del estado OCRET.

3. Servicios técnicos en proporcionar datos relacionados a la logística y temas administrativos de la oficina central y sedes territoriales cuando se le requiera.

Actividad:

- Brinde servicios técnicos en verificar datos relacionados a la logística del estado los vehículos que se encuentran asignados a la oficina de OCRET.

Resultados:

- Verificación de datos para que los vehículos se encuentren en optimas condiciones para inspecciones y los de mal estado sean trasladados al taller para revisión y reparación.

4. Servicios técnicos en verificar las condiciones de los vehículos de la oficina.

Actividad:

- Brinde servicios técnicos para el ingreso y egreso al taller de los vehículos tipo Pick-Up que se encuentran al servicio de la Institución, para brindarles servicio mayor, menor y revisión de frenos.

Resultados:

- Se cumplió con mantener en condiciones óptimas cada uno de los vehículos de la oficina de OCRET.

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

Actividad:

- Brinde servicios técnicos para la sanitización de las oficinas del Ala Norte, Ala Sur y Archivo.

Resultados:

- Abastecimiento de insumos para llevar a cabo las actividades sobre sanitización en las Instalaciones de OCRET, contra la pandemia COVID-19.

F. _____

Luis Francisco Sagastume Chajón
DPI No. 2225 29849 0101
No. De Cel. 4562-0696

F. _____

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-

