

Factura Pequeño Contribuyente

BRANDON BARRY, GUITRON DE MATA

Nit Emisor: 104104570

BRANDON BARRY GUITRON DE MATA

6 CALLE 3-42 RESIDENCIAL ALTOS DE BARCENAS 2, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

5CC27989-5350-447D-BA2B-839A025FAF51

Serie: 5CC27989 Número de DTE: 1397769341

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 08:47:10

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 08:47:10

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. 2023-1-3-429, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



B. Barry

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PERÍODO: FEBRERO DEL 2023
REGLÓN: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
OBJETO: "SERVICIOS TECNICOS EN DIGITAR DATOS Y ESCANEAR DOCUMENTACION DE LA UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA".
TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PRESTADO EN: Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado
No. DE CONTRATO: 2023-1-3-429
PLAZO DEL CONTRATO: DEL 3 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo Número 2023-1-3-429 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en registrar y distribuir documentos en materia de Información Pública de OCRET.

Actividad: Brinde servicios técnicos para la distribución de documentos, expedientes, oficios, circulares y providencias en los diferentes departamentos de Ocret.

Resultados: La entrega satisfactoria de cada requerimiento de forma inmediata.

2. Servicios técnicos para colaborar en digitar datos y reproducir diferentes documentos generados en materia de Información Pública.

Actividad: Brindé servicios técnicos para digitar oficios y providencias generadas en la unidad de Información Pública.

Resultados: Seguimiento a las solicitudes realizadas por los usuarios a través de oficios y providencias.

3. Servicios técnicos en escanear y archivar documentación que sea solicitada mediante la Unidad de Información Pública de OCRET.

Actividad: Brindé servicios técnicos para escanear los expedientes requeridos en base a los requerimientos de los sujetos activos.

Resultados: Entrega satisfactoria de las solicitudes en el tiempo estimado.

4. Servicios técnicos en atender a usuarios externos e internos, que soliciten información mediante la Unidad de Información Pública.

Actividad: Brinde servicios técnicos para atender a usuarios que requerían información de sus expedientes de forma presencial.

Resultados: Agilización en la entrega de la información.

5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.

Actividad: Brinde servicios técnicos para la implementación y correcciones de los formularios digitales del portal web.

Resultados: Facilidad de los requerimientos por parte de los sujetos activos.

F.

Brandon Barry Guitron de Mata
DPI: 2666 44392 0101
Tel: 4115 6976

F.

Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral
Director -OCRET-