

## Factura Pequeño Contribuyente

DANILO ALEJANDRO, OCHAETA LÓPEZ

Nit Emisor: 43143741

DANILO ALEJANDRO OCHAETA LOPEZ

10 CALLE 1-52 COLONIA ALTOS DE BARCENAS III, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F44776F2-31C6-4E5F-87C4-4EA4CF8C682E

Serie: F44776F2 Número de DTE: 835079775

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 08:50:35

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 08:50:35

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. 2023-1-3-439, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2023.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

\* 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

<b>PERIODO:</b>	FEBRERO DE 2023
<b>REGLÓN:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>OBJETO:</b>	"Servicios técnicos en actividades relacionadas a la Unidad de Información Pública"
<b>TIPO DE SERVICIO:</b>	TÉCNICOS
<b>PRESTADO EN:</b>	Oficina de Control de Área de Reserva del Estado
<b>NO. DE CONTRATO:</b>	2023-1-3-439
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2023

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del contrato administrativo número 2023-1-3-439 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:**

- 1. Servicios técnicos en proporcionar información vía telefónica y personal a usuarios que solicitan documentación mediante la Unidad de Información Pública de OCRET.**

**Actividad:** Brinde servicios técnicos proporcionando información vía telefónica, verbal y por correo electrónico.

**Resultados:** verificación y recopilación de las requisiciones ingresadas por los sujetos Activos a la Unidad de Información Pública.

- 2. Servicios técnicos en orientar e integrar información solicitada en la Unidad de Información Pública de OCRET.**

**Actividad:** Brinde servicios técnicos en orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de Información Pública.

**Resultados:** integración y verificación de cada requerimiento ingresado a la Unidad.

- 3. Servicios técnicos para colaborar en recopilar y digitar datos para cuadros, formatos e informes solicitados en Información Pública.**

**Actividad:** Brinde servicios técnicos en recopilar, digitalizar, organizar, administrar sistematizar toda información ingresada a la Unidad de Información Pública.

**Resultados:** Registro y entrega de solicitudes que ingresan a la Unidad de Información Pública.

**4. Servicios técnicos para colaborar en digitar datos de forma mensual, por la cantidad y tipo de documentos solicitados a Información Pública.**

**Actividad:** Brinde servicios técnicos para establecer la cantidad de solicitudes del mes de febrero de 2023.

**Resultados:**

Cantidad	Solicitud
22	Fotocopia simple del expediente
4	Fotocopia de Resolución
6	Fotocopia de la factura del último pago anual
2	Fotocopia de planos
5	Fotocopia del Contrato de Arrendamiento

**5. Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.**

**Actividad:** Brinde servicios técnicos en otras actividades que me fueron asignadas por la autoridad superior.

**Resultados:**

- Seguimiento y distribución mensual de los reportes según el Artículo del Decreto 16-2021.
- Registro y distribución satisfactoria de los reportes e informes requeridos a la Unidad de información Pública.

F.

**Daniño Alejandro Ochaeta López**  
**DPI: 1807 92067 0101**  
**Teléfono: 58656727**

F.

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

