

## Factura Pequeño Contribuyente

RONY ESAÚ, CORTÉZ JIMÉNEZ

Nit Emisor: 89317130

FUXION NUTRACEUTICOS

ALDEA DURAZNITO SALIDA LAGUNETA, Jalapa, JALAPA

NIT Receptor: 114367019

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B45FF2FE-35E5-4021-9057-97E33BDBBE35

Serie: B45FF2FE Número de DTE: 904216609

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 08:33:51

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 08:33:51

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. 2023-1-3-446, 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



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**PERÍODO:** FEBRERO DEL 2023  
**RENGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** ***"SERVICIOS TÉCNICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL SOPORTE INFORMÁTICO"***  
**TIPO DE SERVICIO:** Técnicos  
**PRESTADO EN:** OFICINA DE CONTROL DE ÁREAS DE RESERVA DEL ESTADO  
**No. DE CONTRATO:** 2023-1-3-446  
**PLAZO DE CONTRATO:** DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2023

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2023-1-3-446 suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas.

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1. **Servicios técnicos en proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al hardware y software de servidores, equipos de enrutamiento y equipos de cómputo.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para el mantenimiento preventivo al software del VMware del servidor Power Edge T320; en la realización de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de Unidad de Archivo.

**Resultados:** Mantener el continuo funcionamiento del servidor Power Edge T320 y de sus máquinas virtuales.

- Prolongar la vida útil de los equipos de cómputo de Unidad de Archivo.

2. **Servicios técnicos en actualizar y registrar los mecanismos de seguridad a las bases de datos existentes.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para la actualización de antivirus y firewall en servidores de base de datos, así como los backups diarios de las carpetas compartidas.

**Resultados:** Mejorar la protección y seguridad de la información contenida en el servidor principal durante el mes de febrero.

**3. Servicios técnicos para el mantenimiento preventivo y correctivo al hardware y software al equipo de cómputo y administración de la red en las sedes territoriales.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para el correcto funcionamiento de dos equipos de cómputo trasladados de la Sede Territorial de Chiquimulilla, realizando mantenimiento preventivo y correctivo. Así como soporte vía remota a la Sede Territorial de Retalhuleu en la configuración y actualización de enlaces de conexión virtual para cobros.

**Resultados:** Prolongar la vida útil de los equipos de cómputo de la Sede Territorial de Chiquimulilla.

- Mantener el correcto acceso a la información correspondiente de la sede de Retalhuleu vía virtual remota.

**4. Servicios técnicos en verificar la alta disponibilidad de la información y servicios para el correcto funcionamiento informático de las oficinas de OCRET.**

**Actividad:** Brindé servicios técnicos para la realización de configuración de carpetas en la máquina virtual de carpetas compartidas para el Departamento de Recaudación y Control de Pagos.

**Resultados:** Agilización en el proceso de consulta y generación de información ofreciendo mayor acceso a los usuarios relacionados con la carpeta compartida.

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

**Actividad:** Brindé servicios técnicos en el Departamento de Recaudación y Control de Pagos en digitar datos en Excel relacionados a los saldos pendientes de arrendamientos, en digitar datos relacionados a órdenes de pago a arrendatarios.

**Resultados:** Agilización en los procesos de cálculo, generación y consulta de saldos pendientes de los arrendatarios.

- Propiciar el proceso de consulta y generación de órdenes de pago de los arrendatarios.

F.



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

F.



Ing. Omar Oswaldo Góngora Cantoral  
Director -OCRET-

