

## Factura Pequeño Contribuyente

CHRISTHIAN JOSUÉ, ROSS CABNAL

Nit Emisor: 71917047

CHRISTHIAN JOSUE ROSS CABNAL

KILOMETRO 6 5 CARRETERA AL ATLANTICO COLONIA PASAJE  
NORTE LOTE 3, zona 17, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

272F011D-A59C-41A5-B273-5662317BD277

Serie: 272F011D Número de DTE: 2778481061

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2023 08:34:28

Fecha y hora de certificación: 01-feb-2023 08:34:29

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. 2023-1-3-486 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 2023  
**RENGLÓN:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**OBJETO:** "Servicios técnicos en actividades relacionadas a Tesorería a cargo de la UDAFA-OCRET".  
**TIPO DE SERVICIO:** TECNICOS  
**PRESTADO EN:** Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado  
**No. DE CONTRATO:** 2023-1-3-486  
**PLAZO DEL CONTRATO:** DEL 03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

---

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo número 2023-1-3-486, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

### Actividades Desarrolladas y Resultados Obtenidos:

**1) Servicios técnicos para colaborar digitar datos de documentación que ingresa a Tesorería.**

Actividad: Brindé servicios técnicos para la digitación de datos ingresos en el área de tesorería.

Resultados: Digitación de datos en documentos en el mes de febrero fue ingresado en la Tesorería.

**2) Servicios técnicos en registrar y actualizar datos en Excel relacionados a los ingresos diarios.**

Actividad: Brindé servicios técnicos para la digitación de los datos de recibos 63-A2 que se efectúan a diario durante el mes de febrero

Resultados: El registro de datos de los recibos 63-A2 se efectuó en el Excel en los ingresos del mes de febrero.

**3) Servicios técnicos en escanear documentación de Tesorería de la OCRET.**

Actividad: Brindé servicios técnicos en escanear los documentos emitidos en la tesorería.

Resultados: La documentación que se ingresó en la Tesorería se escaneo para los servicios de la OCRET.

**4) Servicios técnicos en atender a usuarios externos e internos que requieren información relacionada a Tesorería.**


Actividad: Brindé servicios técnicos para la información que se requiere en el área de tesorería.

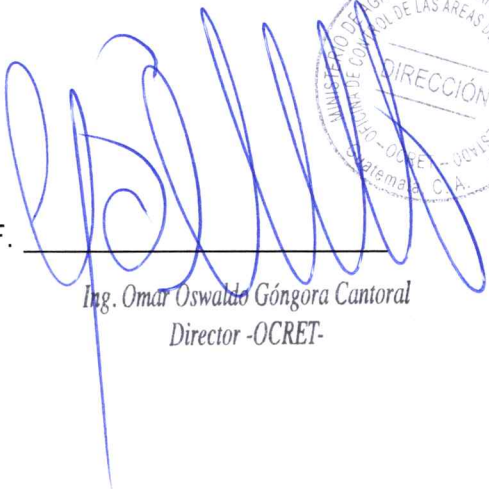
Resultados: Atención a los usuarios externos e internos que solicitan información a tesorería.

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

Actividad: Brindé servicios técnicos para la digitación de documentos de la CGC.

Resultados: Digitación de documentos entregados a la CGC para poder estar al día con la documentación que se requiere cada mes.

F.   
Christhian Josué Ross Cabnal  
DPI: 2206-49715-0101  
Tel. 3223-9168

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

