

Factura Pequeño Contribuyente

GABRIEL , CRÚZ CASTELLANOS

Nit Emisor: 19674392

GABRIEL CRUZ CASTELLANOS

14 AVENIDA 15-58 RESIDENCIAL PETAPA II, zona 7, SAN MIGUEL
PETAPA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114367019

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

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-23 ZONA 9 EDIFICIO ETISA 6TO
NIVEL ALA NORTE

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

EF7FA5E2-5443-4A3F-85BC-2D080D0229A7

Serie: EF7FA5E2 Número de DTE: 1413696063

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 11:53:30

Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 11:53:30

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-203-1-2-9, correspondiente al mes de abril del 2026.	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	11,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

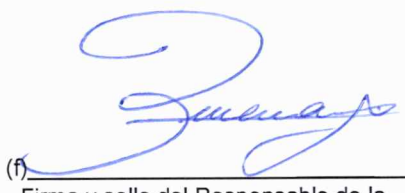
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Gabriel Cruz Castellanos
DPI: 2603 91840 0101



(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director -OCRET-

Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-203-1-2-9
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriel Cruz Castellanos
NIT de la persona contratista:		19674392
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
Monto a pagar: once mil quetzales exactos		Q. 11,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-1-2-9, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN MATERIA INFORMÁTICA DE OCRET CENTRAL Y SEDES TERRITORIALES.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación de los mantenimientos preventivos de los equipos de computación del departamento Recopa, así como apoyé la verificación del mantenimiento preventivo del Aire Acondicionado de precisión del Data Center de la oficina central de la OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Mantenimiento de limpieza a los equipos de computación tipo escritorio y portátiles de las áreas de recopa. Se hizo mantenimiento preventivo aire acondicionado.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL ANCHO DE BANDA Y TRÁFICO EN LA RED DE OCRET.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la verificación y validación de los servicios de Internet por validando ancho de banda, así como los ajustes para el funcionamiento del internet.
- ❖ **RESULTADO:** Verificación del funcionamiento del servicio de internet para realizar las actividades de la oficina de la OCRET.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA MECANISMOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la revisión, verificación de Backup de Base General, Base Recibos 63-A2 y SIRO, así como apoyé verificación y asignación de espacio para backup de carpetas compartidas en el NAS de todas las áreas y unidades de oficina central de OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Verificación de backup y resguardo en el servidor NAS y disco externo en el durante el mes de abril.

✓ 4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN Y SUGERENCIA DE SOLUCIONES DE FALLAS EN EL EQUIPO DE CÓMPUTO Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en la sugerencia de soluciones para la reparación de equipos de computación y dispositivos tecnológicos que presentaron fallas, orientando en la identificación de problemas y en la aplicación de acciones correctivas de los departamentos, unidades y Sedes Territoriales de la oficina de la OCRET, durante el mes de abril.

❖ **RESULTADO:** Corrección de fallas en los equipos de computación, actualización de software quedando los equipos funcionales y así como realización de dictámenes técnicos para equipos irreparables.

✓ 5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye en dar asistencia técnica a los usuarios en el uso adecuado de herramientas informáticas, equipos de computación y aplicaciones tecnológicas durante el mes de abril.

❖ **RESULTADO:** Orientación a los usuarios en el uso adecuado de las herramientas informáticas, equipos de computación y aplicaciones tecnológicas, reduciendo errores operativos.

F.

Gabriel Cruz Castellanos
DPI: 2603 91840 0101

F.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO



Ing. Agr. Raúl Alfonso Álvarez Pérez
Director -OCRET-