

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK ABRAHAM, SANTIZO OROZCO

Nit Emisor: 49409565

ERICK ABRAHAM SANTIZO OROZCO

6 AVENIDA B 13-97 COLONIA 1 DE JULIO, zona 5, MIXCO,
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:

B4091825-1F1D-40C8-A088-28FD9E3E6144

Serie: B4091825 Número de DTE: 522010824

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 09:54:37

Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 09:54:38

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 2026-203-7-1-9, correspondiente al mes de Julio 2026	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(F)

Erick Abraham Santizo Orozco
DPI: 2618 82740 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		2026-203-7-1-9
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-203-9-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Erick Abraham Santizo Orozco
NIT de la persona contratista:		4940956-5
Plazo de contratación	Del: 01/07/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-203-7-1-9, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

- ❖ **Actividad:** apoye en el mantenimiento preventivo de los equipos de hardware y software del Departamento Jurídico.
- ❖ **Resultado:** buen funcionamiento de equipo, para un mejor rendimiento y mejora optima en el equipo.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

- ❖ **Actividad:** apoye en la actualización de hardware y software del Departamento de Financiero.
- ❖ **Resultado:** brindar rapidez, capacidad para el ingreso y uso al sistema correspondiente.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVIDADES DE INFORMÁTICA DE OCRET CENTRAL Y SEDES TERRITORIALES.

- ❖ **Actividad:** apoye para la configuración hardware y software, en el Departamento Técnico y Dirección.
- ❖ **Resultado:** equipo funcionando en óptimas condiciones.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO INFORMÁTICO DE LAS OFICINAS DE OCRET.

- ❖ **Actividad:** apoye en la verificación del cableado del Departamento Recaudación y de Control de Pagos para colaborar en la reestructuración y evitar comportamientos anómalos en los sistemas.
- ❖ **Resultado:** mantenimiento adecuado para el buen uso de los recursos informáticos.

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

- ❖ **Actividad:** apoye al personal, en resolución de dudas en el uso de software y hardware.
- ❖ **Resultado:** personal capacitado sobre el uso correcto de los equipos.

F.

Erick Abraham Santizo Orozco
DPI: 2618 82740 0101

F.

Firma y sello del Jefe Inmediato
que supervisa el trabajo

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

