

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:

1EE1A437-810C-4673-82F6-2D75EE8F4E2E

Serie: 1EE1A437 Número de DTE: 2165065331

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 09:46:32

Fecha y hora de certificación: 04-may-2026 09:46:32

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 mayo 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: 01/05/2026	Al: 31/05/2026
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 Técnico, así como apoyé la verificación revisión de equipos y actualización de software del departamento Jurídico y Técnico de la oficina central de la OCRET.
- ❖ **RESULTADO:** Mantenimiento de limpieza a los equipos de computación tipo escritorio y portátiles de las áreas de Técnico y mantener los equipos actualizados y óptimos para uso en los procesos.

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 del servicio de Internet por fallas en la transmisión por corte de fibra, 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 durante el mes de mayo 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 mayo.

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 mayo.
- ❖ **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 mayo.
- ❖ **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



FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

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