

## Factura Pequeño Contribuyente

BRANDON BARRY, GUITRON DE MATA

Nit Emisor: 104104570

BRANDON BARRY GUITRON DE MATA

6 CALLE 3-42 RESIDENCIAL ALTOS DE BARCENAS 2, zona 3, Villa Nueva, 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:

B26D9ADA-79F6-4AA3-9AE1-E9640E614785

Serie: B26D9ADA Número de DTE: 2046184099

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 10:21:40

Fecha y hora de certificación: 02-jul-2024 10:21:40

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados a la Oficina de Control de Areas de Reserva del Estado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de julio de 2024 al 31 de julio de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-203-1-3-66, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2024.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie B26D9ADA, número de DTE 2046184099 de fecha 31 de julio de 2024, emitida por Brandon Barry Guitron De Mata, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de julio del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-203-1-3-66 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-203-1-2024. Conste. Guatemala, 31 de julio de 2024.



(f)   
Brandon Barry Guitron De Mata  
DPI: 2666 44392 0101

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

Ing. Agr. Huber Ernesto Palma Urrutia  
Director -OCRET-



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-203-1-3-66
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-203-1-2024
<b>Tipo de servicios:</b>		Servicios Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Brandon Barry Guitron De Mata
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 03/01/2024	<b>Al:</b> 31/08/2024
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/07/2024	<b>Al:</b> 31/07/2024
<b>Monto a pagar:</b> Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
<b>Prestados en:</b>		Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:


A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios técnicos para colaborar en digitar datos de la documentación recibida y enviada del Departamento Jurídico de Ocret.	Se brindó apoyo técnico en digitación de información en una base de datos por correspondencia recibida y enviada al Departamento Jurídico de OCRET durante el mes de julio de 2024.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos para colaborar en digitar datos en documentos que le sean requeridos.	Se brindó apoyo técnico en digitación de documentos que fueron requeridos en el Departamento Jurídico de OCRET para diversos trámites durante el mes de julio de 2024.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en recopilar documentos de expedientes que remite el departamento técnico, después de haberles realizado inspección.	Se brindó apoyo técnico en recopilación de documentos trasladados por el Departamento Técnico después de haber realizado la inspección ocular de campo durante el mes de julio de 2024.	100%	Finalizado


4) Servicios técnicos en el registro de datos en Excel y distribuir expedientes a los técnicos y profesionales jurídicos.	Se brindó apoyo técnico en digitación en una base de datos de Excel sobre la distribución de expedientes a los técnicos y profesionales que integran el Departamento Jurídico de OCRET durante el mes de julio de 2024.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Se brindó apoyo técnico en preparación y foliación de expedientes que fueron trasladados a otros departamentos durante el mes de julio de 2024.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.


Atentamente,

(f)   
 Brandon Barry Guitron de Mata  
 DPI: 2666 44392 0101  
 Celular: 4115-6976

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

  
 MSc. Licda. Dinora Corado  
 Jefe del Departamento Jurídico  
 con Funciones Temporales  
 -OCRET-



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

Ing. Agr. Huber Ernesto Palma Urrutia  
 Director -OCRET-

