

Factura Pequeño Contribuyente

SANDRA MARÍA, PORRAS HERNÁNDEZ DE FAJARDO
Nit Emisor: 9623221
SANDRAMARIA PORRAS HERNANDEZ
11 AVENIDA C 22-04 CONDOMINIO ALAMEDAS DE SAN GABRIEL,
zona 2, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D30E6114-1BDD-4B96-9EDF-E1427E31449BF
Serie: D30E6114 Número de DTE: 467487638
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2022 18:58:04
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2022 18:58:04
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	por servicios técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Secretaría General del Despacho Superior, del (1/7/2022) al (31/7/2022) según contrato MEM-304-2022	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949




Lidia María Bueso Castañeda de Aguilar
SECRETARIA GENERAL




Oscar Pérez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada
Rita María Bueso Castañeda
Jefe de Unidad
Secretaría General
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Jefe de Unidad:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-304-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **SECRETARÍA GENERAL**, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de julio del año 2022**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) **El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

b) **Apoyo técnico en la organización de expedientes antiguos que sean tramitados en Secretaría General y que deban conservarse por ésta última**

- Archivar y organizar expedientes que se asignan al Archivo de Secretaria General, tales como Convenios, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales.

c) **Brindar apoyo para el Análisis en la creación de inventario de expedientes, y libros a cargo de Secretaría General en años anteriores**

- Alimentación de la base del Archivo de Secretaría General, donde se registran diversos documentos tales como: Convenios, Manuales.

d) **Apoyo técnico en la entrega de documentos a cargo de Secretaría General**

- Búsqueda y entrega de documentos a solicitud de los analistas y Direcciones del Ministerio de Energía y Minas.

e) **Apoyar en la actualización de los archivos físicos y digitales del Despacho Superior**

- Escanear todos los expedientes que se asignan en el trámite Contencioso Administrativo.



Atentamente,



Sandra María Poñas Hernández De Fajardo
DPI No. (2421353820101)



Aprobado
Licda. Rita María Bueso Castañeda
Secretaría General
Ministerio de Energía y Minas



Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible