

Factura Pequeño Contribuyente

SHERLYN LEILANY MONROY MELGAR
Nit Emisor: 112599052
SHERLYN LEILANY MONROY MELGAR
MANZANA RESIDENCIAL LAS PALMAS, SAN MIGUEL PETAPA
LOTE 28, zona 1, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
64B73E36-76D8-4DCC-B186-04BBF30BB58C
Serie: 64B73E36 Número de DTE: 1993382892
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-nov-2022 11:07:26
Fecha y hora de certificación: 17-nov-2022 11:07:27
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en el Despacho Superior, del (07/11/2022) al (30/11/2022), según contrato número MEMI-742-2022.	4,448.00	0.00	0.00	4,448.00	
TOTALES:					0.00	0.00	4,448.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Alberto Pimentel Matz
Ministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**Licenciado
Alberto Pimentel Mata
Ministro de Energía y Minas
Despacho Ministerial
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho**

Respetable Ministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-742-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **07 al 30 de noviembre 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 las actividades del Despacho Superior

- Recepción de documentación dirigida al Despacho Superior
- Sellar y Firmar la documentación de recibido
- Informar al personal del despacho de la documentación
- Apoyo en recibir documentación interna y externa

c) Apoyo técnico en la recepción de documentos dirigidos al Despacho Superior

- Apoyo llevar en orden la documentación de la plataforma
- Apoyo en archivar documentos del despacho superior
- Recibir información del despacho superior
- Ingresar los documentos a la plataforma Drive

d) Apoyo técnico en la distribución y seguimiento de los documentos dirigidos al Despacho Superior

- Recibir la documentación dirigida al despacho superior
- Distribuir diariamente la documentación al Despacho Superior

e) Apoyo técnico en la atención a usuarios que necesitan realizar gestiones en el Despacho Superior

- Atención al personal que ingresa al Despacho Superior
- Informar al personal del despacho superior de las documentaciones
- Llevar el control de los documentos dirigidos al despacho superior

f) Elaborar controles de ingreso y distribución de los documentos que ingresan al Despacho Superior

- Elaborar control de los documentos que ingresan al Despacho Superior

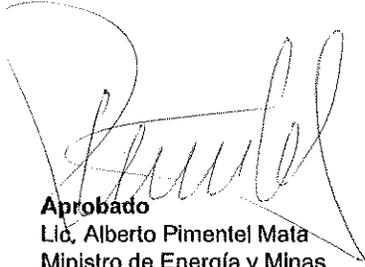
g) Apoyo Logístico para la realización de actividades del Despacho Superior

- Archivo de documentación que ingresa y egresa al Despacho Superior del Ministerio de Energía y Minas.

Atentamente,



Sherlyn Leilany Monroy Melgar
DPI No. (2924745710101)



Aprobado

Lic. Alberto Pimentel Mata
Ministro de Energía y Minas
Despacho Ministerial
Ministerio de Energía y Minas

