

Factura Pequeño Contribuyente

SHERLYN LEILANY, MONROY MELGAR
 Nit Emisor: 112599052
 SHERLYN LEILANY MONROY MELGAR
 MANZANA E 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:
 00B093F2-00B8-416D-AD61-71BEA6101F72
 Serie: 00B093F2 Número de DTE: 12075373
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2023 09:20:35
 Fecha y hora de certificación: 13-oct-2023 09:20:35
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 (01/10/2023) al (31/10/2023), según contrato número MEM-521-2023	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Manuel Eduardo Ariza S.
 Ministro de Energía y Minas
 Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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-521-2023**, 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 **01 al 31 de octubre del año 2023** . ✓

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

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

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

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

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

- Repartir documentación del Despacho Superior dentro de la instalación
- Recibir la documentación dirigida al despacho superior
- Distribuir diariamente la documentación al Despacho Superior
- Llevar control de los Documentos del Despacho Superior que se reparten dentro de la instalación

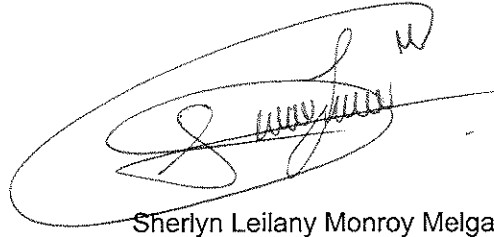
e) Apoyo técnico en la atención a usuarios que necesitan realizar gestiones en el Despacho Superior

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

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


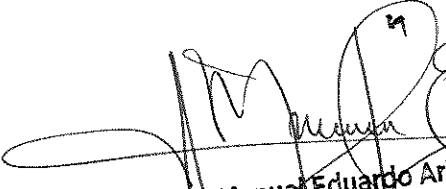
- Elaborar control de los documentos que ingresan al Despacho Superior
- Archivo de documentación que ingresa y egresa al Despacho Superior del Ministerio de Energía y Minas.
- Llevar el control de la documentación del Despacho Superior

Atentamente,



Sherlyn Leilany Monroy Melgar
DPI No. (2924745710101)

Aprobado



Manuel Eduardo Arita S.
Ministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas