

Factura Pequeño Contribuyente

MARIANELA, CALDERÓN BOLAÑOS
Nit Emisor: 37126474
MARIANELA CALDERON BOLAÑOS
0 CALLE 30-67 COLONIA UTATLAN 1, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11, COLONIA LAS
CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
EC6627C6-4FB6-4549-89D0-F06689ACA2CA
Serie: EC6627C6 Número de DTE: 1337345353
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2024 12:49:46
Fecha y hora de certificación: 18-mar-2024 00:49:46

#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 la Dirección General Administrativa del (01-03-2024) al (31-03-2024) según contrato número (MEM-196-2024).	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



Marianela Calderon n.



Diana F. de Mazariegos
Licda. Diana F. de Mazariegos
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-196-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de marzo del año 2024**.

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 el análisis técnico y recepción de documentos de compras que ingresan

- Apoyo técnico en el análisis técnico y recepción de pedidos de compra de las distintas unidades del Ministerio.
- Apoyo técnico en el análisis técnico y recepción de pedidos de compras emergentes de las distintas unidades del Ministerio.
- Apoyo técnico en el análisis técnico y recepción de requerimientos varios de las distintas unidades del Ministerio.

c) Apoyo técnico en la revisión de los documentos que ingresan a la Dirección General Administrativa en materia de Compras, con el fin de registrar su ingreso en la base de datos

- Apoyo técnico en la revisión de los documentos que ingresan a la Dirección General Administrativa en materia de pedidos de compra de las distintas unidades del Ministerio, para registrar su ingreso en el DRIVE.
- Apoyo técnico en la revisión de los documentos que ingresan a la Dirección General Administrativa en materia de pedidos de compras emergentes de las distintas unidades del Ministerio, para registrar su ingreso en el DRIVE
- Apoyo técnico en la revisión de los documentos que ingresan a la Dirección General Administrativa en materia de requerimientos varios de las distintas unidades del Ministerio, para registrar su ingreso.

d) Apoyo técnico brindando información al personal del Ministerio, con relación al estado en que se encuentran los expedientes de compras

- Apoyo técnico brindando información al personal del Ministerio, con relación al estado en que se encuentran los pedidos de compra de las distintas unidades del Ministerio.
- Apoyo técnico brindando información al personal del Ministerio, con relación al estado en que se encuentran los pedidos de compras emergentes de las distintas unidades del Ministerio.
- Apoyo técnico brindando información al personal del Ministerio, con relación al estado en que se encuentran los requerimientos varios de las distintas unidades del Ministerio.

e) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales de los expedientes de compra por medio de fondo rotativo y caja chica

- Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales de los expedientes de compras emergentes de las distintas unidades del Ministerio.

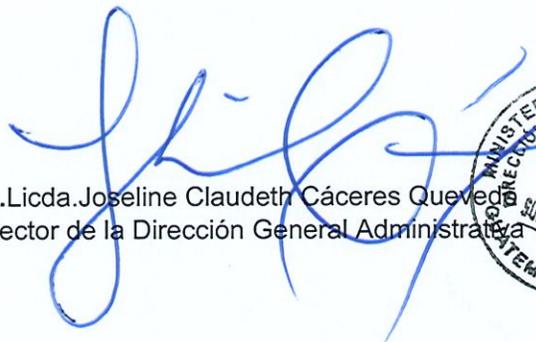
- Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales de los expedientes de caja chica de las distintas unidades del Ministerio.

f) Apoyo técnico en el trámite externo de los documentos que ingresan a la DGA

- Apoyo técnico en el trámite externo de los pedidos de compra de las distintas unidades del Ministerio que ingresan a la DGA.
- Apoyo técnico en el trámite externo de los pedidos de compras emergentes de las distintas unidades del Ministerio que ingresan a la DGA.

Atentamente,

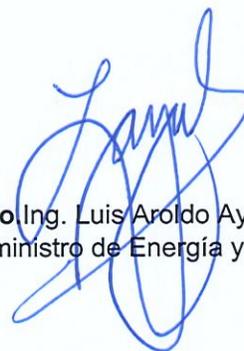

Marianela Calderón Bolaños
DPI No. (1737030970101)


Vo.Bo. Licda. Joseline Claudeth Cáceres Quevedo
Subdirectora de la Dirección General Administrativa




Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazatlecos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas




Vo.Bo. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas
Viceministro de Energía y Minas

