

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:
138D5887-0943-45DC-B8C5-A147A2889593
Serie: 138D5887 Número de DTE: 155403740
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 10:28:39
Fecha y hora de certificación: 18-abr-2024 10:28:39
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 (01/04/2024) al (30/04/2024), según contrato Número MEM-32-2024.	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



Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministerio 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-32-2024**, 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 30 de abril 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 las actividades del Despacho Superior

- Recepción de documentación dirigida al Despacho Superior
- informar al personal del despacho de la documentación
- Sellar y Firmar la documentación de recibido
- 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 del Despacho Superior y Vice despacho de desarrollo sostenible
- Apoyo en archivar documentos del despacho superior
- Ingresar los documentos a la plataforma Drive
- Recibir información del despacho superior

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

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

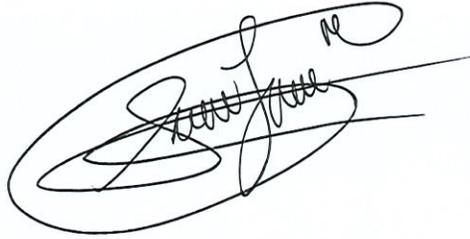
e) Apoyo técnico en la atención a usuarios que necesitan realizar gestiones en el Despacho Superior

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

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

- Apoyo a la Recepción en General del Ministerio de Energía y Minas al recibir al todo el personal particular
- Archivo de documentación que ingresa y egresa al Despacho Superior del Ministerio de Energía y Minas.
- Elaborar control de los documentos que ingresan al Despacho Superior
- Llevar el control de la documentación del Despacho Superior

Atentamente,



Sherlyn Leilany Monroy Melgar
DPI No. (2924745710101)

Aprobado



Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas

