

Factura Pequeño Contribuyente

MIRIAM JULIETA, PÉREZ GONZÁLEZ
Nit Emisor: 59314761
MIRIAM JULIETA PEREZ GONZALEZ
13 AVENIDA BANVI 32-26 COLONIA BETHANIA, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 1, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
37BD2EF7-6CD6-4AEC-8E70-3AB88D1AC17E
Serie: 37BD2EF7 Número de DTE: 1825983212
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2024 10:43:25
Fecha y hora de certificación: 29-jul-2024 10:43:25

#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 Unidad de Recursos Humanos del Despacho Superior del 03/07/2024 al 31/07/2024 según contrato número MEM-401-2024.	7,483.87	0.00	0.00	7,483.87	
TOTALES:					0.00	0.00	7,483.87	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Miriam
Julieta
Pérez
González

Firmado digitalmente por Miriam Julieta Pérez González
Fecha: 2024.07.29 10:48:02 -06'00'



MSc. Yelmy Yadira De León Rivera
Jefe de Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada
Yellmy Yadira De León Rivera
Jefe de Unidad
Unidad de Recursos Humanos
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-401-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **03 al 31 de julio del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico en la recepción y digitalización de documentos dirigidos a la Unidad de Recursos Humanos

- Se reciben y se clasifican oficios, hojas de trámite, boletas de permisos, correspondencia y se digitalizan para mantener un control actualizado y así facilitar el acceso y consulta.

b) Apoyo técnico en la distribución y seguimiento de los documentos recibidos en la Unidad de Recursos Humanos

- Los documentos recibidos se registran y se trasladan para conocimiento y gestión interno de la unidad dando seguimiento al trámite correspondiente.

c) Apoyo técnico en la atención a usuarios internos o externos que realicen gestiones en Recursos Humanos o soliciten información

- Se proporciono apoyo a los usuarios, atendiendo diferentes gestiones personales y brindando la atención requerida.

d) Apoyo técnico en la elaboración de documentación oficial

- Se elaboran documentos solicitados enfocados en cubrir las necesidades de la unidad.

e) Apoyo técnico para la entrega de documentación oficial que se le requiera

- Se realiza entrega de documentos, así mismo se resguardan en una base para organización, resguardo y registro.

f) Apoyo Logístico para la realización de actividades de la Unidad de Recursos Humanos

- Apoyo en la planificación, ejecución y control de las actividades que tiene a cargo la Unidad.

g) Apoyar en la elaboración de otras actividades que le sean asignadas por las autoridades superiores

- Se mantiene una actitud de servicio y colaboración para el bienestar y buen funcionamiento de de la Unidad y el Ministerio.

Atentamente,

Miriam
Julieta Pérez
González

Firmado digitalmente
por Miriam Julieta
Pérez González
Fecha: 2024.07.26
12:30:15 -06'00'

Miriam Julieta Pérez González De Herrera
DPI No. (2444493920101)



Aprobado

Licda. Yelmy Yadira De León Rivera
Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas




Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas