

# Factura Pequeño Contribuyente

IVANIA MASSIEL, BARILLAS BRAN ✓  
Nit Emisor: 47325496  
IVANIA MASSIEL BARILLAS BRAN  
1 CALLE 2-19 RESIDENCIAL ALTOS DE BARCENAS 2, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938 ✓  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
C0CEE27A-FCCC-447F-9F48-0207C7E531CE  
Serie: C0CEE27A Número de DTE: 4241245311  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2024 07:42:10 ✓  
Fecha y hora de certificación: 29-jul-2024 07:42:10 ✓

#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 03/07/2024 al 31/07/2024, según contrato MEM-416-2024.	9,354.84	0.00	0.00	9,354.84	
TOTALES:					0.00	0.00	9,354.84	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**Licenciado**  
**Giancarlo Melini Ruano**  
**Director General Administrativo**  
**Dirección General Administrativa**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-416-2024**, 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 **03 al 31 de julio del año 2024** .

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) Apoyo técnico a la Dirección General, en la gestión y seguimiento de compras de bienes y servicios, ante la Dirección General Administrativa, Unidad de Administración Financiera, Departamento de Compras, Departamentos, Jefaturas o Unidades de los programas asignados**

- Apoyo en la elaboración de pedidos de compra y/o solicitud de servicios de las diferentes unidades del programa 01.
- Apoyo en la búsqueda de insumo en el catalogo de insumo del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Apoyo en gestionar el registro de correlativos de pedidos de compra y/o solicitudes de servicios del programa 01, 14 y 03 de este Ministerio
- Apoyo en justificar pedido de compra y/o solicitudes de servicios del programa 01.
- Apoyo en solicitud ante el Área de Presupuesto para la creación de insumo.
- Apoyo en registro de pedido de compra y/o solicitud de servicio, en control interno para llevar un mejor control.

**b) Apoyo técnico en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica**

- Apoyo en conformación de expediente del programa 01, con los sellos correspondientes, para después liquidar.
- Apoyo en la emisión de documento de recepción.
- Apoyo en la justificación de la factura.
- Apoyo en la emisión del pedido de egreso de Almacén.
- Apoyo en gestión de liquidación en el Área de Tesorería.

**c) Apoyo técnico en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios, de la Dirección General o programa al que pertenece, para la ejecución del plan anual de compras**

- Apoyo en la solicitud de especificaciones técnicas en el departamento que corresponda.

**d) Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, de los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC-, de la Dirección General o programa al que pertenece**

- Apoyo en el seguimiento de ejecución de Plan Anual de Compras -PAC-
- Apoyo en la emisión de pedidos y/o solicitud de servicios programados en el PAC

**e) Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado - SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGESDEL Ministerio de Finanzas Públicas**

- Apoyo en generación de reportes del SICOIN
- Verificación y análisis de disponibilidad presupuestaria con reportes del SICOIN.

**f) Apoyo técnico en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado - SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGESDEL Ministerio de Finanzas Públicas**

- Apoyo en análisis de información con SICOIN y SIGES, con auxiliares, a modo de saber el presupuesto real del programa 01.

**g) Apoyo técnico en el análisis de la información a la Dirección General, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados**

- Apoyo en análisis y formulación de propuesta de modificación presupuestaria del programa 01.
- Apoyo en análisis presupuestaria para gestionar la compra del programa 01.
- Apoyo en control interno sobre ejecución presupuestaria

**h) Colabora con otras actividades afines que le sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores**

- Apoyo en actividades requeridas por la Dirección General Administrativa

Atentamente,

Ivania Massiel Barillas Bran  
DPI No. (2552686450101)

Vo.Bo. Aura Marina Pelén Juárez  
Subdirector de la Dirección General Administrativa



**Aprobado**  
Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General Administrativo  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas



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

