

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

