

**OLGA JEANNETEH LOPEZ MENDEZ**

OLGA JEANNETEH LOPEZ MENDEZ  
19 Avenida Lote 7 Zona 12 villa Lobos1  
Villa Nueva, Guatemala.  
NIT.: 8029739-0



FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE  
SERIE A

Nº 000121

Guatemala, 31 de Diciembre de 20 18

Nombre: Ministerio de energia y Minas

Dirección: Diagonal 7779-78 Zona 71 colonia las  
Chircas Ciudad Guatemala NIT.: 337793-8

DESCRIPCION	VALOR
por servicios técnicos prestados	
a la dirección superior del	3,150. <sup>00</sup>
01 al 31 de Diciembre 2018	}
según contrato AC-53-2018	
tres mil ciento cincuenta	
quetzales exactos	
Cancelada	
NO GENERA CREDITO FISCAL	<b>TOTAL Q. 3,150.<sup>00</sup></b>

IMPRESOS M.T.M. NIT. 3603981-0 Tels.: 2440-0989 4212-2531 5931-8265 Autorizado  
S/R S.A.T. 2017-1-61-94425 de fecha 28/11/2017 025 J. SERIE A del 101 al 125  
ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad vence 28/11/2019

Guatemala, 31 de diciembre de 2018

Ingeniero  
Edwin Aroldo Rojas Domingo  
Viceministro de Desarrollo Sostenible  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Señor Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula octava del Contrato Número AC-53-2018, celebrado entre el DESPACHO SUPERIOR del Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios TÉCNICOS bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del 1 al 31 de Diciembre 2018. Se detallan Actividades a continuación:

- a) Apoyar en el análisis técnico, recepción y escaneo de los documentos legales.  
✓ Brindar apoyo en la recepción y escaneo de documentos que ingresan al Despacho Superior.
- b) Apoyar en la revisión de expedientes, con el fin de determinar su ingreso y consecución del trámite de los mismos.  
✓ Apoyar en el control de recepción y devolución de expedientes a Secretaría General o Recursos Humanos, que ingresan para firma del Despacho Superior.
- c) Apoyar en el trámite de los expedientes.  
✓ Brindar apoyo en la correcta distribución y archivo de las hojas de trámite emitidas por el Despacho Superior
- d) Apoyar en brindar información sobre el estatus de los expedientes,  
✓ Apoyar en el correcto direccionamiento de las llamadas telefónicas del Despacho Superior en relación a los expedientes.