

Factura Pequeño Contribuyente

IVANIA MASSIEL, BARILLAS BRAN
 Nit Emisor: 47325496
 IVANIA MASSIEL BARILLAS BRAN
 1 CALLE 3-19 RESIDENCIAL ALTOS DE BARCENAS 2, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 07A1ABC7-E625-4410-9546-69B56A811BBF
 Serie: 07A1ABC7 Número de DTE: 3861201936
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-sep-2022 11:42:08
 Fecha y hora de certificación: 12-sep-2022 11:42:08
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 Administración Financiera del Despacho Superior, del (01/09/2022) al (30/09/2022), según contrato número MEM- 484-2022.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



Oscar Pérez
 Viceministro de Desarrollo Sostenible
 Ministerio de Energía y Minas

[Handwritten signature of Oscar Pérez]

[Handwritten signature]
Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán
 Jefe UDAF
 MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciado
Héctor Galileo Leiva Guzmán
Jefe de Unidad
Unidad de Administración Financiera
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-484-2022**, 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 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**, me permito presentar el informe **Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de septiembre del año 2022**.

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 la atención de las necesidades administrativas y financieras de las Dependencias que conforman el Ministerio de Energía y Minas, gestionando ante el Área de Compras, las adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección General Administrativa, elaborando para el efecto el pedido o solicitud de compra, el cual deberá ser firmado por el funcionario solicitante y aprobado por la Directora General de la Dirección General Administrativa

- Se apoyó en la búsqueda de código de insumo y renglón, que se adapte a los bienes o insumos requeridos por las Unidades que pertenecen a la Dirección General Administrativa, con el fin de elaborar el pedido para compra y/o solicitud de servicios.
- Se apoyó en la revisión de los requerimientos, como también especificaciones técnicas de la Unidad de Laboratorios Técnicos, con el propósito de que los pedidos para compra y/o solicitudes de servicios.
- Se apoyó en la elaboración de la partida presupuestaria, y subproducto, en el cual se afectó el gasto para la ejecución.
- Se apoyó en el registro en base interna, para el control del correlativo de pedidos y para revisión en el Sicoín si se ejecutó el gasto.

c) Apoyo Técnico para que antes de trasladar al Área de Compras los pedidos o requerimientos de compras deberán abocarse al Área de Presupuesto para verificar la disponibilidad presupuestaria, así como su inclusión en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras cuando corresponda

- Se apoyó en el traslado del pedido para compra y/o solicitud de servicio, al encargado de presupuesto de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- para verificar la disponibilidad presupuestaria, así también la verificación que el bien o servicios que la Unidad que corresponda solicita, se encuentre contemplado en el PAC.
- Se apoyó en la verificación ante el área de Presupuesto de la UDAF, para que los requerimientos de compra solicitados por las Unidades Administrativas, cuenten con disponibilidad presupuestaria, si el caso fuere que no existe disponibilidad, se solicita que sea contemplada para modificación presupuestaria, para que cuenten con la disponibilidad necesaria y se realice la ejecución del gasto.

d) Apoyo Técnico para que, en el momento de realizar los pedidos o solicitudes de compras, deberán corroborar en el Área de Presupuesto, que los insumos, programa, sub-producto y renglón presupuestario que forman parte de la estructura de una partida presupuestaria, sean los correctos

- Se apoyó en la verificación de la estructura presupuestaria en el pedido de compra y/o solicitud de servicios, para que dicha estructura este bien aplicada en los programas y y subproductos correctos.

e) Apoyo Técnico en la gestión ante el Área de Presupuesto, la creación de un insumo cuándo el mismo no exista en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, dando el debido seguimiento y acompañamiento hasta la creación del mismo

- Se apoyó en la emisión de la descripción de los insumos que no se encuentran en el catalogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, con el objetivo de gestionar ante dicho Ministerio la creación del insumo correspondiente.

f) Apoyo Técnico en la remisión de los requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios al Área de Compras para su adquisición, cotización y/o adjudicación respetiva, lo que proceda

- Se apoyó en la realización de justificación en la factura, documento de recepción y gestionar las firmar correspondientes de los solicitantes y los que autorizan para la gestión de la compra, así como también la realización del pedido y/o despacho a bodega y almacén de materiales y suministros, con el fin de conformar el expediente y se realice la compra respectiva y se ejecute el gasto.

g) Apoyo Técnico en la gestión ante la Dirección General Administrativa y la Unidad de Administración Financiera, de todos los requerimientos en materia administrativa y financiera de la DGA

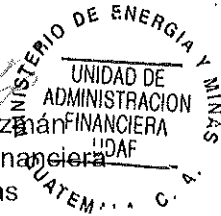
- Se apoyó en el seguimiento y gestión ante la Dirección General Administrativa y la UDAF, las solicitudes correspondientes requeridas, para que sean adquiridos los bienes y/o servicios.

Atentamente,

Ivania Massiel Barillas Bran
DPI No. (2552686450101)

Aprobado

Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán
Unidad de Administración Financiera
Ministerio de Energía y Minas



Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible