

# Factura

JENNY NATALIE, MENDOZA GUZMÁN  
Nit Emisor: 17382440  
JENNY NATALIE MENDOZA GUZMAN  
1 CALLE CANTÓN SAN CRISTOBAL, zona 5, San Andres Itzapa,  
CHIMALTENANGO,  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
B99B7408-EF4E-4041-B372-754E769BC452  
Serie: B99B7408 Número de DTE: 4014882881  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-nov-2022 12:13:38  
Fecha y hora de certificación: 16-nov-2022 00:13:38  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	por SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, prestados al Ministerio de Energia y Minas, en la Unidad de Comunicación Social del Despacho Superior, del 07/11/2022 al 30/11/2022, según contrato número MEM-702-2022.	13,336.00	0.00	0.00	13,336.00	IVA 1,428.857143
TOTALES:					0.00	0.00	13,336.00	IVA 1,428.857143

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Suprntendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Alberto Pimentel Mata  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciado  
Alberto Pimentel Mata  
Ministro de Energía y Minas  
Despacho Ministerial  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Respetable Ministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-702-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, en el **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **07 al 30 de noviembre 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) Asesorar en la comunicación interinstitucional con entidades gubernamentales**

- Apoyo y asesoría para que se pueda dar una efectiva comunicación interinstitucional con entidades gubernamentales. Elaboración de documentos para resolver temas con entidades gubernamentales.

**c) Asesorar en la elaboración de temas de agenda para atender los procesos interinstitucionales, con entidades gubernamentales**

- Asesorar y apoyar en agendar temas relacionados con el Ministerio de Energía y Minas y en las distintas entidades, respecto a los procesos interinstitucionales. Apoyar en las citaciones y conferencias programadas en el Despacho Superior y en el Ministerio. Apoyo en entrevistas y todo evento que surja en el Despacho Superior y en el Ministerio de Energía y Minas

**d) Asesorar para la elaboración de documentos que permitan mantener una efectiva comunicación con las distintas entidades de gobierno relacionadas con las actividades del Ministerio**

- Asesoría y apoyo para la elaboración de cartas, oficios y todos los documentos necesarios para mantener una comunicación efectiva con las Instituciones. Apoyo para elaboración de notas y documentos relacionados con actividades del Ministerio en general.

**e) Asesorar a las autoridades del Ministerio en proyectos de respuestas a planteamientos y solicitudes realizadas por las distintas entidades de gobierno**

- Brindar apoyo y atender las solicitudes que se requieran en el Ministerio de Energía y Minas y por ende al Despacho Superior. Apoyo y asesoría para elaborar documentos para dar respuestas a los planteamientos requeridos en el Ministerio de Energía y Minas por la distintas entidades.

**f) Asesorar y gestionar la obtención de espacios en agenda para la atención de procesos relacionados con las actividades del Ministerio**

- Gestionar espacios para poder atender los temas relacionados con las actividades del Ministerio y por el Despacho Superior. Asesoría y apoyo logístico para eventos internos y externos realizados por el Ministerio de

Energía y Minas y por el Despacho Superior.

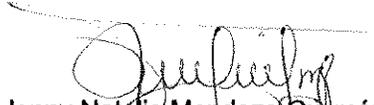
**g) Asesorar en materia de protocolo para la adecuada atención de funcionarios de distintas entidades gubernamentales**

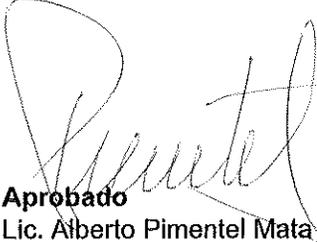
- Verificar que en los eventos realizados por el Ministerio este todo conforme a lo solicitado y cumpla con las reglas de protocolo. Atención a Funcionarios de distintas Entidades en materia de Protocolo y lo que se requiera en las actividades realizadas en el Ministerio. Apoyo en la colocación de banderas, acrílicos, y todo lo que se requiera en los eventos del Ministerio.

**h) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores**

- Atención a usuarios internos y externos que se presentan en la unidad de Comunicación Social. Apoyo para la toma de fotografías y videos en las actividades del Ministerio y del Despacho Superior. Capturas de Instagram de combustible, gas Propano, plan Centinela y movilidad eléctrica. Monitoreo de medios y redes. Compartir información en redes sociales. Informes de redes sociales.

Atentamente,

  
Jenny Natalie Mendoza Guzmán  
DPI No. (2444165160401)





**Aprobado**  
Lic. Alberto Pimentel Mata  
Ministro de Energía y Minas  
Despacho Ministerial  
Ministerio de Energía y Minas