

Factura Pequeño Contribuyente

MARIA FERNANDA, QUINTANA VILLATORO
Nit Emisor: 114404585
MARIA FERNANDA QUINTANA VILLATORO
MANZANA 0 RESIDENCIALES SAN JOSE 00-32 C CONDOMINIO LAS
AZALEAS, zona 0, San Jose Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4A3F37B5-F98C-47C6-B43E-E7914354CA37
Serie: 4A3F37B5 Número de DTE: 4186720198
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 08:56:53
Fecha y hora de certificación: 17-feb-2023 08:56:53
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	por servicios tecnicos prestados al ministerio de energia y minas en secretaria general del despacho superior del (01/02/2023 al 28/02/2023), según contrato numero (MEM-58-2023)	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Luisa
Licda. Rita María Bueso Castañeda de Aguilar
SECRETARIA GENERAL



Quintana

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada
Rita María Bueso Castañeda
Jefe de Unidad
Secretaría General
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-58-2023**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **SECRETARÍA GENERAL**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 28 de febrero del año 2023**.

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 evaluación, planificación e implementación de rutas para ser más eficientes en los procesos de notificaciones y las comunicaciones, en la capital, municipios y departamento del país

- apoyo en la area administrativa en el centro de notificaciones recibimiento de expedientes y cédulas de diferentes zonas

c) Apoyo técnico en la elaboración de cédulas de notificación para las distintas zonas de la ciudad capital, municipios y departamentos del país

- trasladar expedientes urgentes a diferentes áreas correspondientes y el uso de plataforma administrativa

d) Apoyo técnico en la metodología de los procesos de notificación en los municipios y departamentos del país

- sacar copias de expedientes recibidos e ingresar originales a los expedientes, búsquedas de expedientes requeridos en diferentes áreas

e) Apoyo técnico en el análisis y establecimiento de procesos más eficientes de entrega de cédulas ya notificadas a las diferentes Direcciones del Ministerio

- recibimiento de contenciosos y búsquedas de los expedientes de contenciosos, anotarlos en la base administrativa

f) Apoyo técnico en el proceso y resguardo de las cédulas de notificación entregadas

- Una vez notificadas se resguardaron y archivaron y escanearon eficientemente; y así lograr su preservación tanto física como digital

g) Apoyo técnico para la notificación en distintos municipios y departamentos del interior del país

- Se apoyó en el ingreso de datos de las resoluciones, providencias y acuerdos que fueron ingresados al Centro de Notificación para lograr un orden cronológico en su diligenciamiento.

h) Apoyo técnico en el ingreso de las remisiones de cédulas de notificación, en la base de dato

- Al completar el proceso de notificación se elaboraron informes ante todas las direcciones del Ministerio de Energía y Minas. Asimismo, se trasladaron las cédulas originales para proseguir con el diligenciamiento del expediente.

i) Apoyo técnico en la elaboración de reportes semanales de las notificaciones realizadas en el Centro de Notificaciones, así como el reporte de cédulas entregadas ante las Direcciones Generales correspondientes

- planificación de guardar cédulas y memoriales, y recibir urgentes y apoyar a notificar cuando se necesita apoyo

j) Otras actividades que se le asignen

- búsqueda de expedientes recibimiento de cédulas y expedientes contestar llamadas y manejar las bases administrativas búsqueda de contenciosos



Atentamente,



Maria Fernanda Quintana Villatoro
DPI No. (3691242780101)



Aprobado

Licda. Rita María Bueso Castañeda
Secretaria General
Ministerio de Energía y Minas



Vo.Bo. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas
Vice ministro de Energía y Minas