

# Factura Pequeño Contribuyente

SHERLYN LEILANY, MONROY MELGAR  
Nit Emisor: 112599052  
SHERLYN LEILANY MONROY MELGAR  
MANZANA E RESIDENCIAL LAS PALMAS, SAN MIGUEL PETAPA  
LOTE 28, zona 1, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
4F88CAB1-F2DC-479D-A6BF-B8382ED64539  
Serie: 4F88CAB1 Número de DTE: 4074522525  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2023 11:17:53  
Fecha y hora de certificación: 14-sep-2023 11:17:53  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Unidad de Recursos Humanos del Despacho Superior, del 01/09/2023 al 30/09/2023, según contrato número MEM-521-2023	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 Administración Tributaria NIT: 16693949



Manuel Eduardo Ariza S.  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**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-521-2023**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de septiembre 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 las actividades del Despacho Superior**

- Sellar y Firmar la documentación de recibido
- Apoyo en recibir documentación interna y externa
- Informar al personal del despacho de la documentación
- Recepción de documentación dirigida al Despacho Superior

**c) Apoyo técnico en la recepción de documentos dirigidos al Despacho Superior**

- Apoyo en archivar documentos del despacho superior
- Apoyo llevar en orden la documentación de la plataforma
- Ingresar los documentos a la plataforma Drive
- Recibir información del despacho superior

**d) Apoyo técnico en la distribución y seguimiento de los documentos dirigidos al Despacho Superior**

- Llevar control de los Documentos del Despacho Superior que se reparten dentro de la instalación
- Recibir la documentación dirigida al despacho superior
- Repartir documentación del Despacho Superior dentro de la instalación
- Distribuir diariamente la documentación al Despacho Superior

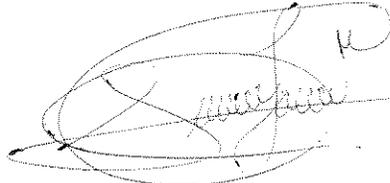
**e) Apoyo técnico en la atención a usuarios que necesitan realizar gestiones en el Despacho Superior**

- Informar al personal del despacho superior de las documentaciones
- Llevar el control de los documentos dirigidos al despacho superior
- Atención al personal que ingresa al Despacho Superior

**f) Apoyo Logístico para la realización de actividades del Despacho Superior**

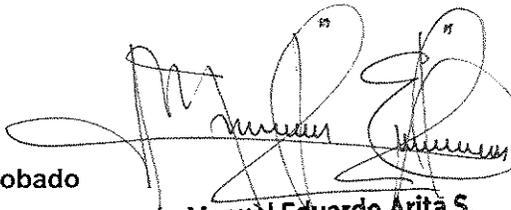
- Llevar el control de la documentación del Despacho Superior
- Elaborar control de los documentos que ingresan al Despacho Superior
- Archivo de documentación que ingresa y egresa al Despacho Superior del Ministerio de Energía y Minas.

Atentamente,



Sherlyn Leilany Monroy Melgar  
DPI No. (2924745710101)

Aprobado



**Manuel Eduardo Arita S.**  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

