

Factura Pequeño Contribuyente

SERGIO DANIEL, DE LEON URIZAR
 Nit Emisor: 17939917
SERGIO DANIEL DE LEON URIZAR
 1.0 CALLE 14-47, Zona 8, Mixco, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 9CF8A6FB-FA1E-4E50-B8F8-7C0703443D60
 Serie: 9CF8A6FB Número de DTE: 4196290128
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 08:30:10
 Fecha y hora de certificación: 14-nov-2023 08:30:11
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales individuales en general, prestados al Ministerio de Energía y Minas en la Dirección General Administrativa, del (01/11/2023 al 30/11/2023) según contrato número MEM-703-2023.	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 Licda. Diana F. de Mazariégos
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
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-703-2023**, 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 la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de noviembre 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) Apoyar en la planificación, desarrollo y gestión de los procesos de compras y adquisiciones en sus distintas modalidades**
- Actualización del Plan Anual de Compras (PAC) correspondiente a Agosto, Septiembre, Octubre, verificando que las compras adjudicadas cumplan su valor dentro de los montos asignados, y tiempo establecido dentro de las normas que dicta la ley de compras y contrataciones.
 - Cruce de información de eventos planificados con los ejecutados, y en proceso, de Junio a la presente fecha.
- c) Coadyuvar en la vigilancia de los procesos de compra y adquisición, garantizando su eficiencia desde que se recibe una solicitud de compra hasta que el bien o servicio solicitado es entregado**
- Confrontación documentos Npg generados, con el acta de liquidación de compras de baja cuantía correspondientes al mes de septiembre y octubre 2023.
 - Búsqueda de proveedores para compra de equipo de laboratorio, ventanería, café, baterías recargables, lamparas ultravioleta.
 - Compra y recolección de medicamentos por valores mínimos con Caja Chica para abastecimiento de Clínica del Ministerio a través de contratos abiertos
- d) Asesorar en la realización de los documentos para la liquidación de los eventos de cotización y/o licitación**
- Redacción y verificación de actas de negociación para los procesos de compras directa y de doble vía con los proveedores, así como revisión de expedientes para registro de datos en las actas y cruce de información.
 - Revisión de acta, expedientes y documentos anexos de adquisiciones por compras de baja cuantía correspondientes a agosto 2023
- e) Brindar apoyo a las Juntas de Adjudicación de Cotización y Licitación sobre las ofertas y propuestas; velando por que los procesos de adjudicación, cotización y licitación sean justos, objetivos, transparentes y cumplan los principios generales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento**
- Requerimiento de actualización de documentos para evento de instalación de tierra física en instalaciones de Contratación Mem.



f) Apoyar en la elaboración de los documentos relacionados con los nombramientos de las Juntas de Cotización y Licitación y de Recepción y Liquidación

- Notificación a comisión receptora y liquidadora para el mantenimiento, reparación y construcción de Instalación del cableado de tierra física en las instalaciones centrales del Ministerio

g) Brindar apoyo a las acciones que contribuyan a promover las buenas prácticas en relación a los procesos de compra y adquisiciones en todas las modalidades de compra

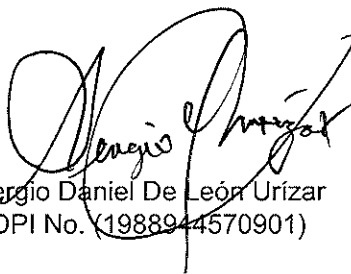
- Traslado de expedientes a Udaf para liquidación, dictámenes presupuestarios; dictámenes jurídicos en el área correspondiente, e ingreso a inventarios.
- Gestión de liquidación de expedientes de servicios parciales mensuales.

h) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y/o la Dirección General Administrativa

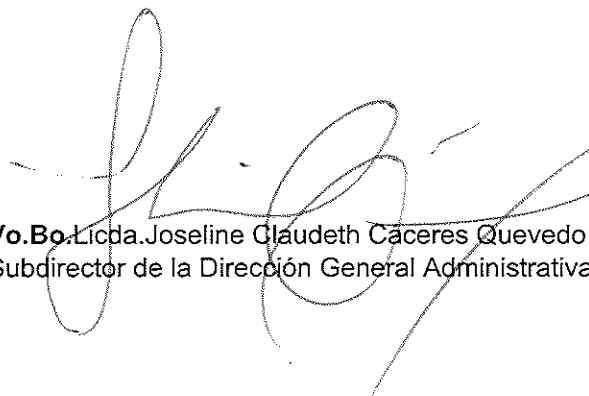
- Corrección de documentación enlazada a otras unidades por requerimiento de Auditoría Interna.
- Búsqueda de expedientes, en el área de archivos para uso y gestiones de la Dirección General del Mem.



Atentamente,



Sergio Daniel De León Urizar
DPI No. (198894570901)



Vo.Bo. Licda. Joseline Claudeth Cáceres Quevedo
Subdirector de la Dirección General Administrativa



Aprobado
Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



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

