

# Factura Pequeño Contribuyente

KETTY ELIZABETH, MACDONALD MORG  
Nit Emisor: 38228394  
KETTY ELIZABETH MACDONALD MORG  
COLONIA CIUDAD DE PLATA 13-09 , Zona 7, Guatemala,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
88C86B00-25D5-4590-8534-FB485AE07ED7  
Serie: 88C86B00 Número de DTE: 634733968  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2024 08:20:53  
Fecha y hora de certificación: 16-may-2024 08:20:54  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados en el Ministerio de Energía y Minas en el VICEMINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS del (01-05-2024) al (31-05-2024) según contrato número MEM-200-2024.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
Ing. Carlos Alberto Avalos Ortíz  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**



Ingeniero  
Carlos Alberto Avalos Ortíz  
Viceministro  
Viceministerio de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-200-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **VICEMINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de mayo del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de mayo 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 actualización de los archivos físicos y digitales del Vicedespacho**
  - Apoyo actualizando los archivos de la documentación que ingresa semanalmente, a este vice despacho.
- c) **Brindar apoyo de llamadas para solicitudes o consultas internas y externas en temas relacionados a Minería e Hidrocarburos**
  - Apoyo para la atención de llamadas y coordinación de audiencias en este Viceministerio
- d) **Apoyo técnico en desarrollar las actividades secretariales y administrativas inherentes a las funciones que compete realizar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos.**
  - Apoyo en las actividades como reuniones virtuales, asignación de citas de temas de Minas e Hidrocarburos.
- e) **Apoyo técnico en coordinar el desarrollo de las actividades tendentes a garantizar la prestación del apoyo logístico que requiere el Viceministro de Minería e Hidrocarburos**
  - Apoyo en la coordinación con el área de transportes para la entrega de los documentos que se envían a diversas instituciones
- f) **Apoyo técnico en empastar, foliar y elaborar carátulas para documentación referente al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos.**
  - Apoyo en el foliado de documentación dirigida al Ministerio de Finanzas Publicas
- g) **Apoyo en la atención de las diversas reuniones y a los participantes de las mismas llevadas en las que participe el viceministro del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**
  - Apoyo en la coordinación de reuniones, organización y solicitudes de ingresos para parqueos asistencia a participantes de las reuniones verificación de equipo para proyecciones
- h) **Ejecutar otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por su jefe inmediato.**
  - Apoyo a personal interno y externo en cuando a documentación asistencia.

**i) Apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos de las direcciones a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en la recepción de los expedientes varios que ingresan al mismo.**

- Apoyo en el reparto de circulares de interés interno para el Ministerio de Energía y Minas.

**j) Apoyo técnico en el control de expedientes que ingresan y egresan al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos.**

- Apoyo para trasladar expedientes que ingresan de la Secretaria General para revisión y firma

**k) Apoyo técnico, para dar respuestas inmediatas y estratégicas relacionadas con correspondencia, peticiones, comunicaciones y/o solicitudes dirigidas o físicas.**

- Apoyo en la elaboración de oficios para dar respuesta a las solicitudes internas y externas del Ministerio de Energía y Minas.

Atentamente,

Ketty Elizabeth Macdonald Morgia  
DPI No. (1752324740101)



Aprobado

Ing. Carlos Alberto Avalos Ortíz  
Viceministerio de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



**Vo.Bo.** Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz  
Viceministro de Energía y Minas

