

Factura Pequeño Contribuyente

KETTY ELIZABETH, MACDONALD MORGA
Nit Emisor: 38228394
KETTY ELIZABETH MACDONALD MORGA
30 AVENIDA D 13-09 COLONIA CIUDAD DE PLATA, zona 7,
Guatemala, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F8A7FFFA-3EF4-48D5-B535-87C9B877433C
Serie: F8A7FFFA Número de DTE: 1056196821
Numero Acceso:

NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS.

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 08:27:22
Fecha y hora de certificación: 05-sep-2024 08:27:22

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados en el Ministerio de Energía y Minas en el VICEMINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS del (01/09/2024) al 30/09/2024) según contrato número MEM-419-2024	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ketty Elizabeth Macdonald Morgia
2024.09.09
14:13:32[®]
-06'00'


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



Firmado digitalmente por
Carlos Alberto Avalos Ortiz
Fecha:
2024.09.24
10:48:01 -06'00'

"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-419-2024**, 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 30 de septiembre del año 2024** .

Se detallan Actividades del mes de septiembre 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 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

c) 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 a personal interno y externo, en cuando a documentación y asistencia a reuniones

d) 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

e) Apoyo Técnico en la verificación de los requisitos formales y legales determinados concretamente para cada caso

- Apoyo para la revisión de documentos como anexos dictámenes para otras instituciones

f) 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

g) 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 físicas y virtuales, programación de citas de temas de Minería e Hidrocarburos

h) 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

i) Ejecutar otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por su jefe inmediato

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

j) 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 para trasladar expedientes que ingresan de la Secretaria General para revisión y firma

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

- Apoyo en la revisión de expedientes, informes que ingresan de la Unidad de Recursos Humanos para posterior firma de este Vice despacho

l) 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 Morga
2024.09.09
14:43:31 -06'00'

Ketty Elizabeth Macdonald Morga
DPI No. (1752324740101)


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



Firmado digitalmente por
Carlos Alberto Avalos Ortiz
Fecha: 2024.09.24
10:46:46 -06'00'

Aprobado
Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministerio de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas


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



Firmado digitalmente por
Carlos Alberto Avalos Ortiz
Fecha:
2024.09.24
10:47:10 -06'00'

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