

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ CARLOS, MONTEPEQUE HERNÁNDEZ
 Nit Emisor: 72158778
JOSE CARLOS MONTEPEQUE HERNÁNDEZ
 CALLE 3 3-006 BARRIO SANTIAGO, zona 2, Chiquimuililla, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3377938/
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 72AC09CE-D786-4CCE-B965-424F73761E58
Serie: 72AC09CE Número de DTE: 3615902926
 Número Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2021 11:01:46
 Fecha y hora de certificación: 13-abr-2021 11:01:46
 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 (01/04/2021) al (30/04/2021), según contrato número (MEM-175-2021).	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Jose Carlos Montepique Hernandez
Jose Carlos Montepique Hernandez
 Ingeniero en Sistemas de Información
 y Ciencias de la Computación
 Colegiado No. 17,879

Licda. Diana F. de Mazariegos
Licda. Diana F. de Mazariegos
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Mario Alfonso Pérez
Mario Alfonso Pérez
 Viceministro de Energía y Minas
 Ministerio de Energía y Minas

Guatemala, 30 de Abril de 2021

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Señora Directora:

Conforme al Acuerdo Gubernativo No. 258-2020 de fecha 30 de diciembre del 2020 y el cual reforma al Acuerdo Gubernativo No.150-2020 de fecha 29 de Septiembre del 2020, emitidos por el Presidente de la República de Guatemala, que indica las Disposiciones Reglamentarias y reformas para garantizar la Salud Pública derivado de la Pandemia COVID-19, con el objeto de confirmar, continuar e implementar las normas y procedimientos para prevenir, controlar y mitigar la epidemia COVID-19 y asegurar y consolidar el proceso de desescalada o en el caso necesario implementar las regulaciones de escalada, fortaleciendo el órgano rector de salud. Así mismo se establece que las medidas sanitarias descritas se deberán cumplir conforme el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 y los Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020 y No. 229-2020.

De conformidad con las disposiciones presidenciales según el Artículo 4 Horario de actividades en el sector público, y Artículo 5 Modalidades de la prestación del servicio personal, en los cuales se establece lo siguiente:

- La autoridad superior de cada entidad pública, o el funcionario público que designe, deberá velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias. En caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo con relación a su jornada de trabajo, en especial para evitar la concentración de personas, previo dictamen de la Dirección, Departamento o Unidad de Recursos Humanos.
- En todos los casos del sector público y privado se recomienda permitir y propiciar el teletrabajo o trabajo desde casa, proporcionando los elementos necesarios para su desarrollo. En el caso de la administración pública las autoridades responsables y de Recursos Humanos deberán contar con circulares, instrucciones, manuales de procedimientos o informes, que determinen el cumplimiento de los derechos y obligaciones en la prestación de los servicios por vía telemática o remota de esta modalidad laboral.

Conforme al Memorándum DS-MEM-APM-001-2021, del Ministro de Energía y Minas y Circular 016-2020 y Circular URH-001-2021, de la Unidad de Recursos Humanos; en atención a las disposiciones presidenciales emite las disposiciones internas que deberán ser acatadas por todo el personal que integra esta Institución. Así como las Normativas Internas mínimas para la utilización de teletrabajo/trabajo remoto, Prestación de Servicios por Teletrabajo de forma Remota.

Las disposiciones anteriores afectan la prestación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal", pactadas entre los distintos contratistas y el Ministerio de Energía y Minas.

Por lo que las actividades realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Número **MEM-175-2021** de prestación de *servicios Profesionales Individuales en General*, fueron realizadas conforme las

disposiciones anteriores, por lo que las mismas se realizaron tanto en las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas, así como fuera de ellas.

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-175-2021**, 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 Abril de 2021**.

Se detallan Actividades a continuación:

- a) **Apoyo técnico para la administración de sistemas operativos y sus servicios para los servidores del centro de datos.**
- Apoyo en técnico para la realización de Raid 1 para sistema operativo de servidor hp Proliant para la Dirección General de Energía.
 - Apoyo técnico para la realización de Raid 5 para el almacenamiento de servidor hp Proliant para la Dirección General de Energía.
 - Apoyo técnico para la configuración de controlador de dominio minemgt0 a servidor hp Proliant para la Dirección General de Energía.
 - Apoyo técnico para la configuración y habilitación de servicios de escritorio remoto al controlador de dominio minemgt0 al servidor hp Proliant para la Dirección General de Energía.
 - Apoyo técnico para la migración de datos de servidor almacenamiento a servidor de producción file server de la Dirección General Administrativa.
- b) **Apoyo técnico para la administración de software antivirus para servidores y estaciones de trabajo.**
- Instalación de Antivirus a servidor hp Proliant para la Dirección General de Energía.
 - Instalación de Antivirus a laptop de la Dirección General Administrativa.
 - Instalación de Antivirus a computadora de escritorio de Archivo de la Dirección General de Minería.
 - Instalación de Antivirus a computadora de escritorio de usuarios de Fiscalización Técnica de la Dirección General de Hidrocarburos.
 - Instalación de Antivirus a computadora all in one a usuario de Almacén de la Dirección General Administrativa.
 - Instalación de Antivirus a computadora portátil al jefe de Control Minero de la Dirección General de Minería.
 - Instalación de Antivirus a computadora de escritorio a jefe de Ingeniería y Operaciones de la Dirección General de Hidrocarburos.
- c) **Apoyo técnico para la realización de backup a la información de los usuarios que se encuentre en sus estaciones de trabajo y el traslado de la información para los servidores designados para tal efecto.**
- Realización de backup a usuario Analista Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General Administrativa.
 - Realización de backup a encargado de Archivo de la Dirección General de Minería.
 - Realización de backup por cambio de computadora a secretaria de Derechos Mineros de la Dirección General de Minería.
 - Realización de backup de laptop de Fiscalización Técnica de la Dirección General de Hidrocarburos.

- d) **Apoyo técnico en la gestión del cambio para sistemas operativos, software de ofimática, software antivirus y los procesos que afectan a la seguridad de la información.**
- Apoyo técnico para formateo e instalación de Windows Server 2019 Standard a servidor hp Proliant para la Dirección General de Energía.
 - Apoyo técnico para formateo de computadora portátil de usuario de la Dirección General de Hidrocarburos.
 - Apoyo técnico para formateo de computadora de escritorio a usuario de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
 - Apoyo técnico para formateo a computadora de escritorio a usuario de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos.
 - Actualización de Office 2013 a 2019 a computadora de usuario de Fiscalización Técnica de la Dirección General de Hidrocarburos.
 - Actualización de Office 2019 a computadora portátil a usuario de Fiscalización Técnica de Hidrocarburos.
 - Actualización de agente de Escáner PaperStream a jefe de la Unidad de Información Pública.
- e) **Apoyo en el soporte técnico a los usuarios para resolver cualquier problema de configuración de software y hardware que se presente.**
- Configuración de fotocopidora multifuncional C4503 a usuario del departamento de Fiscalización de Hidrocarburos.
 - Configuración de impresora multifuncional Epson L355 a usuario del departamento de Fiscalización de Hidrocarburos.
 - Configuración de fotocopidora multifuncional 2503 a usuarios de la Unidad de Gestión Socio Ambiental del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.
 - Configuración de impresora multifuncional Xerox Versalink a auxiliar de Almacén de la Dirección General Administrativa.
 - Revisión de fotocopidora multifuncional C3503 de la Dirección General de Hidrocarburos.
 - Cambio de tóner a fotocopidora multifuncional C4503 al departamento de Planificación del Despacho Superior.
 - Cambio de tóner a fotocopidora multifuncional C3503 al departamento de Notificaciones del Despacho Superior.
 - Cambio de tóner a fotocopidora multifuncional C3503 a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General Administrativa.
- f) **Apoyo técnico en la gestión de especificaciones técnicas solicitadas.**
- Realización de especificaciones técnicas de línea telefónica para la ventanilla de la Dirección General de Hidrocarburos ubicado en la Dirección General de Energía.
 - Realización de especificaciones técnicas para la creación de insumos de macbook air y micrófono para mano del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.
 - Realización de especificaciones técnicas de 4 escáner para el departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Minería.
 - Realización de especificación técnica para la compra de laptop de la Dirección General de Hidrocarburos.
 - Realización de especificación técnica para la compra de GPS para las diferentes Unidades y Departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos.
 - Realización de especificaciones técnicas para la compra de 50 computadoras para las diferentes Unidades y Departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos.
 - Realización de especificación técnica para la compra de una impresora laser para la Unidad Administrativa Financiera.

g) Apoyo técnico en la gestión de acceso a los usuarios, controlando y monitorizando los accesos a los medios de información.


- Restablecimiento de contraseña de correo electrónico analista jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General Administrativa.
- Restablecimiento de contraseña de correo electrónico usuario de Auditoría Interna del Despacho Superior.
- Restablecimiento de contraseña de correo electrónico a asistente de Viceministerio de Desarrollo Sostenible.
- Restablecimiento de contraseña de correo electrónico a usuario de tesorería de la Unidad Administrativa Financiera.
- Restablecimiento de contraseña de usuario del dominio a analista jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General Administrativa.
- Restablecimiento de contraseña de correo electrónico a usuario de Notificaciones del Despacho Superior.

Atentamente,

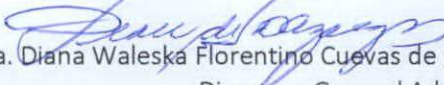


JOSÉ CARLOS MONTEPEQUE HERNÁNDEZ
DPI No. (2142 68462 0608)

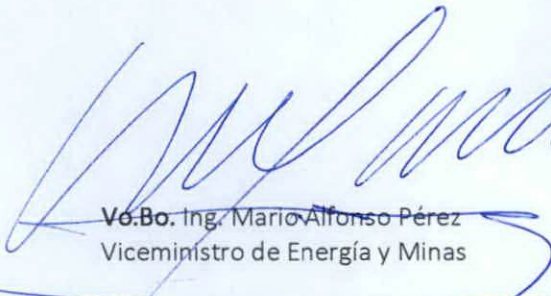
Vo.Bo.


MSc. José Antonio Samayoa Gayán
Jefe
Departamento de Informática
Ministerio de Energía y Minas



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




Vo.Bo. Ing. Mario Alfonso Pérez
Viceministro de Energía y Minas