

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

Laura Vanessa, CORDÓN CHINCHILLA
 Nit Emisor: 70771065
Laura Vanessa CORDON CHINCHILLA
 13 AVENIDA 17-73 COLONIA VILLAS DEL MARISCAL, zona 11,
 Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 4CF6F2C5-02F7-4DBF-A64A-09639F15E22A
Serie: 4CF6F2C5 Número de DTE: 49761727
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2021 11:03:18
 Fecha y hora de certificación: 13-abr-2021 11:03:18
 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 EL VICEMINISTERIO ENCARGADO DEL ÁREA ENERGÉTICA, DEL (01/04/2021) AL (30/04/2021), SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-63- 2021.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

* No retener, , resolución No 6168220211420424 08/03/2021
 * No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Manuel Eduardo Arita S.
 Viceministro Área Energética
 Ministerio de Energía y Minas



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

Guatemala, 30 de abril de 2021

Ingeniero
Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Viceministro:

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-63-2021** 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-63-2021**, 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 el **VICEMINISTERIO ENCARGADO DEL ÁREA ENERGÉTICA** del Ministerio de Energía y Minas 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. Asesorar en el desarrollo de las actividades que se requieren en el Vicedespacho Encargado del Área Energética.

Tarea 1:

Redacción de oficios a solicitud de Viceministro del Área Energética dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación:

- *Oficio DSVAE-EA-048-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-049-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-050-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-051-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-052-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-053-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-054-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-055-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-056-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-057-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-058-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-059-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-060-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-061-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-062-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-063-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-064-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-065-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-066-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-067-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-068-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-069-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-070-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-071-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-072-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-073-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-074-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-075-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-076-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-077-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-078-2021*

- *Oficio DSVAE-EA-079-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-080-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-081-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-082-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-083-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-084-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-085-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-086-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-087-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-088-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-089-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-090-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-091-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-092-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-093-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-094-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-095-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-096-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-097-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-098-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-099-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-100-2021*

- b. Asesorar en la logística de organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organizaciones Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos.**

Tarea 1:

Asesoramiento para logística y coordinación de reuniones programadas con diferentes entidades detalladas a continuación:

- *Política Nacional de Eficiencia Energética*
- *Reunión Mesa de Ambiente, Cambio Climático y economía Circular.*
- *Sesión Extraordinaria semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*
- *Tema MER*
- *Reunión Planificación Estratégica.*
- *Atención a Citación Congreso de la República.*
- *Reunión GG de TRECSA.*
- *Reunión GG de TRELEC.*
- *Seguimiento a Donación Alternativas Renovables –MEM.*
- *Reunión Siemens.*
- *Presentación de Modelo Conceptual/Estratégico.*
- *Seguimiento Donación de Cargadores AMEGUA.*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*
- *Consulta PNUD.*
- *TRANSNORTE*
- *Taller GEI*
- *CNEE PET 2020-2050.*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*

- Reunión de Trabajo UPEM
- Estudio Ambiental Estratégico VDS.
- GABECO
- PEG 04
- Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.
- Reunión Equipo de Planificación.
- GABECO
- Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.
- MINGOB Tema Malacatán.
- Planificación programa 13 y 15.
- PET 2020-2050
- LA COVES, seguimiento Acuerdo de Paz.
- Reunión CONGEAD.
- CNEE PEG 4 2021
- AMM-Registro de Agentes
- CNEE tema CRIEE
- Entrevista Portal de Movilidad.

c. Asesorar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho del Área Energética.

- Información y descripción de Documentos relacionados al Vicedespacho del Área Energética digitalizados durante el mes:

No. de Documentos	Tipo de Documento	Nombre de la Entidad
11	<i>Hojas de Trámite y Memorándums Despacho Ministerial</i>	MEM
9	<i>Hojas de Trámite Vicedespacho</i>	DGE
51	<i>Expedientes en trámite</i>	Secretaria General MEM
53	<i>Oficios Emitidos por Vicedespacho</i>	
20	<i>Oficios internos y Recibidos de Diferentes Entidades</i>	Organizaciones Públicas y Privadas.

d. Asesorar en la logística de atención a funcionarios que visitan el Vicedespacho del Área Energética.

Tarea 1:

Personas que visitaron el Vicedespacho del Área Energética durante el mes:

- Licenciada Elizabeth Velásquez -Planificación Estratégica MEM
- Mariana Cerdón- PRONACOM

- e. **Asesorar en la logística de la documentación que ingresa y egresa al Vicedespacho del Área Energética y en la verificación de los requisitos formales.**

Tarea 1:

Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaria General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes; los mismos se describen a continuación:

Nota de Entrega 010:

1. *Expediente DFCP-147-2019*

Nota de Entrega 011:

2. *Expediente DGE-287-2016*

Nota de Entrega 014:

3. *Expediente GFN-92-2018*
4. *Expediente GTM-338-2019*
5. *Expediente GTM-339-2019*
6. *Expediente DAU-278-2019*
7. *Expediente DGE-144-2016*
8. *Expediente DGE-548-2017*
9. *Expediente DGE-948-2016*
10. *Expediente DAU-208-2019*

Nota de Entrega 016:

11. *Expediente DGE-631-2016*
12. *Expediente GFN-27-2018*
13. *Expediente GTM-106-2019*
14. *Expediente DRCS-90-2015*
15. *Expediente DCS-18-2006*
16. *Expediente DCS-242-2009*

Nota de Entrega 017:

17. *Expediente DGE-553-2016*
18. *Expediente DGE-581-2016*
19. *Expediente DRCS-109-2010*
20. *Expediente GFN-41-2018*
21. *Expediente DAU-261-2019*
22. *Expediente DRCS-71-2016*
23. *Expediente DFCP-149-2019*
24. *Expediente DAU-22-2018*
25. *Expediente DGE-228-2015-T-FM-9-LT-D*
26. *Expediente DCS-223-2008*

Nota de Entrega 018

27. *Expediente DFCP-21-2019*
28. *Expediente DAU-245-2019*
29. *Expediente GRC-231-2017*
30. *Expediente DFCP-53-2020*

31. Expediente DAU-176-2020
32. Expediente DAU-291-2019
33. Expediente DAU-209-2019
34. Expediente DFAI-2-2019

Nota de Entrega 018 -2-

35. Expediente DFCP-32-2020
36. Expediente GRC-147-2017
37. Expediente DAU-230-2019
38. Expediente DAU-95-2020
39. Expediente DGE-169-2016
40. Expediente DAU-122-2019
41. Expediente DAU-359-2019
42. Expediente DAU-35-2018
43. Expediente DGE-197-2015-F-FM-LOTE-A
44. Expediente DFCP-29-2020
45. Expediente DAU-296-2019
46. Expediente DAU-30-2019
47. Expediente GTM-64-2020
48. Expediente DFCP-131-2019
49. Expediente DFCP-30-2020
50. Expediente DFCP-41-2020
51. Expediente DRCS-6-2010

Tarea 2:

Recepciones de Hojas de Trámite, Memorándum y Circulares emitidas por el Despacho Ministerial, con diferentes gestiones, solicitudes y traslado de información, descritas a continuación:

1. Hoja de Trámite DSMEM-194-2021
2. Hoja de Trámite DSMEM-197-2021
3. Hoja de Trámite DSMEM-209-2021
4. Hoja de Trámite DSMEM-259-2021
5. Hoja de Trámite DSMEM-260-2021
6. Hoja de Trámite DSMEM-261-2021
7. Hoja de Trámite DSMEM-262-2021
8. Hoja de Trámite DSMEM-265-2021
9. Hoja de Trámite DSMEM-290-2021
10. Hoja de Trámite DSMEM-294-2021
11. Hoja de Trámite DSMEM-296-2021

Tarea 3:

Emisión de Hojas de Trámite a la Dirección y departamentos con diferentes gestiones, solicitudes y traslado de información, las mismas se describen a continuación:

1. Hoja de Trámite DSVAE-016-2021
2. Hoja de Trámite DSVAE-017-2021
3. Hoja de Trámite DSVAE-018-2021
4. Hoja de Trámite DSVAE-019-2021
5. Hoja de Trámite DSVAE-020-2021
6. Hoja de Trámite DSVAE-021-2021

7. *Hoja de Trámite DSVAE-022-2021*
8. *Hoja de Trámite DSVAE-023-2021*
9. *Hoja de Trámite DSVAE-024-2021*

- f. **Asesorar en la sistematización de la correspondencia que ingresa y egresa del Vicedespacho del Área Energética, tanto interna como externa.**

Tarea 1:

Actualización de Base de datos con la actualización de los documentos en trámite e informativos descritos a continuación:

- *Hojas de Trámite Despacho Superior.*
- *Memorándums Internos.*
- *Circulares Internas.*
- *Hojas de Trámite Emitidas por Vicedespacho.*
- *Expedientes en trámite provenientes de Secretaria General.*
- *Oficios provenientes de Despacho Ministerial y Diferentes entidades Públicas y Privada:*
 1. *Laboratorios Técnicos MEM Informe Mensual*
 2. *Despacho de Director DGE*
 3. *Ministerio de Relaciones Exteriores*
 4. *Despacho Ministerial MEM*
 5. *CNEE*
 6. *OIEA*
 7. *MINFIN*

- g. **Asesorar en la logística de seguimiento de los documentos, informes y respuestas que las diferentes Direcciones y Unidades de Ministerio deben brindar a las diferentes instituciones.**

Tarea 1:

Seguimiento a los temas con las entidades y departamentos Descritos a continuación:

- *Reuniones Técnicas sobre Licitación de largo plazo con CNEE.*
- *Seguimiento Mesa de Ambiente*
- *GABECO*
- *Seguimiento Acuerdo de Paz por San Mateo Ixtatán LA COVES*
- *Seguimiento a temas relacionados al Plan Indicativo de Electrificación Rural con alcaldes municipales.*
- *Solicitudes de diferentes comunidades para electrificación rural.*

- h. **Apoyar en las actividades de coordinación administrativa que el Vicedespacho disponga.**

Tarea 1:

- *Seguimiento a Temas con entidades Públicas y Privadas.*
- *Seguimiento a Convocatorias Semanas de Consejo Directivo del INDE.*
- *Coordinación y programación de Reunión presenciales y virtuales en diferentes plataformas.*
- *Seguimiento a temas relacionados al Organismo Internacional de Energía Atómica.*
- *Secretaria General MEM-Aprobación de providencias.*

Tarea 2:

Informes semanales:

- Informe semanal de recepción de Expedientes en Ventanilla MARD en las Instalaciones de la DGE.
 - Presentaciones semanales del departamento de Unidad de Planificación Energético Minero y DGE, sobre avances para logro de los objetivos estratégicos trazados para 2021.
- i. **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.**
- *Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario.*
 - *Control documental de Expedientes en trámite.*
 - *Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida y enviada a diferentes departamentos y entidades.*
 - *Sistematización y control de reuniones programadas del Sr. Viceministro de Energía en Agenda Electrónica.*
 - *Revisión de actualizaciones de expedientes recibidos en ventanilla MARD en DGE.*

Atentamente,



Laura Vanessa Córdón Chinchilla (Col.: 26819)
DPI No. 2116 90538 2005



Ing. Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas



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