

# Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA PAOLA, CASTILLO PIVARAL DE SANDOVAL  
Nit Emisor: 41909070  
ANDREA PAOLA, CASTILLO PIVARAL  
3 AVENIDA 28-08 SAN JOSE LA COMUNIDAD MANZANA 16 VILLAS  
DE PALERMO LOTE 1-85, zona 10, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
117C15BB-7670-4DFA-9FAD-164C186C32A0  
Serie: 117C15BB Número de DTE: 1987071482  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2021 10:07:59  
Fecha y hora de certificación: 18-may-2021 10:07:59  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas en el Viceministerio de Desarrollo Sostenible del 03/05/2021 al 31/05/2021, según contrato MEM-238-2021.	9,354.84	0.00	9,354.84	
TOTALES:					0.00	9,354.84	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador  
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
**Oscar Pérez**  
Viceministro de Desarrollo Sostenible  
Ministerio de Energía y Minas

Guatemala, 31 de mayo de 2021

Ingeniero  
Oscar Rafael Pérez Ramírez  
Viceministro de Desarrollo Sostenible  
Viceministerio de Desarrollo Sostenible  
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-238-2021** de prestación de *servicios técnicos*, 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-238-2021**, 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 DESARROLLO SOSTENIBLE** del Ministerio de Energía y Minas me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **03 al 31 de Mayo de 2021**.

**Se detallan Actividades a continuación: (debe detallar las actividades realizadas, siempre relacionadas con los términos de referencia establecidos en su contrato)**

**TDR 1:** Apoyar en el desarrollo de actividades que se requieren en el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible

- Apoyo en la gestión administrativa de informes mensuales del Vicedespacho.
- Apoyo en la organización de reunión semanales con equipo de trabajo en función del seguimiento de las actividades programadas del mes de mayo.
- Apoyo en la en la organización y seguimiento en la agenda del Sr. Viceministro de Desarrollo Sostenible.
- Apoyo en las gestiones administrativas y de coordinación necesarias en el Viceministerio de Desarrollo Sostenible en cuanto al funcionamiento y optimización de las tareas asignadas.

**TDR 2:** Apoyar en la logística de organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos

- Apoyo en la organización y agenda de la reunión análisis Hidroeléctrica.
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión de Definición de metas.
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión MEM-MARN
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con PNUD-Programa de país.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión revisión Política Minera.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión revisión de expediente Minero.
- Apoyo en la organización y agenda en Mesa de trabajo con Municipalidad de Morales, Izabal.
- Apoyo en la organización y agenda en Webinar "Vida de ecosistemas terrestres".
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con Pan American Silver.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión de seguimiento proyecto La Vega.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con Viceministros y directores.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión CONAP-MARN-MEM
- Apoyo en la organización y agenda con Ministerio de Trabajo.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con TRECSA.
- Apoyo en la organización y agenda en seguimiento a reunión Política Minera.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con Monseñor Moscoso, Obispo de Jalapa.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con OACNUDH.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con SEGEPLAN.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión de seguimiento EAE.

- Apoyo en la organización y agenda en reunión anteproyecto de presupuesto.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con Municipalidad de San Rafael Las Flores.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión Salvaguarda montículo Xinka.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con Hidroxil.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con Entre Mares.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con fundación Solar.
- Apoyo en la organización y agenda en PRECONADUR.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión técnica TRECSSA.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión presentación implicaciones de exploración petrolera.

**TDR 3: Apoyar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho de Desarrollo Sostenible**

- Apoyo en la digitalización de los documentos que ingresa a este Vicedespacho mediante archivo digital y correlativo de ingreso del mes de mayo.

**TDR 4: Brindar Apoyo técnicos en la sistematización de la correspondencia que ingresa y egresa del Vicedespacho de Desarrollo Sostenible tanto interna como externa.**

- Apoyo en la sistematización de correspondencia que ingresa y egresa a este Viceministerio, dando seguimiento a la correcta remisión y entrega de los mismos en apoyo a las funciones que desarrolla.

**Apoyar en la logística de seguimiento de los documentos, informes y respuesta que las diferentes Direcciones y Unidades del Ministerio deben brindar a las diferentes instituciones**

- Apoyo en la logística y seguimiento de la documentación de requerimiento, respuesta e información solicitada en función cumplir con los requisitos formales y legales para los cuales estén dirigidos. Oficios en función de respuesta, solicitud, remisión de documentos a las diferentes unidades de este Ministerio así como a instituciones privadas y públicas.

Atentamente,

Andrea Paola Castillo Pivaral  
DPI No. 1583 75076 0101

  
Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez  
Viceministro de Desarrollo Sostenible  
Viceministerio de Desarrollo Sostenible

