

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:
B7118CCC-4FCB-4255-A48B-2F9AF24CD3DF
Serie: B7118CCC Número de DTE: 1338720853
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2021 14:18:30
Fecha y hora de certificación: 12-may-2021 14:18:30
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 (03/05/2021) AL (31/05/2021), SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-248- 2021.	11,225.81	0.00	11,225.81	
TOTALES:					0.00	11,225.81	

* No retener, , resolución No 6168220211420424 08/03/2021

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16653949



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

Guatemala, 31 de mayo de 2021

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

Señor 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-248-2021 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-248-2021, 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 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:

TDR 1: 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-101-2021 | • Oficio DSVAE-EA-129-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-102-2021 | • Oficio DSVAE-EA-130-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-103-2021 | • Oficio DSVAE-EA-131-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-104-2021 | • Oficio DSVAE-EA-132-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-105-2021 | • Oficio DSVAE-EA-134-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-106-2021 | • Oficio DSVAE-EA-135-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-107-2021 | • Oficio DSVAE-EA-136-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-108-2021 | • Oficio DSVAE-EA-137-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-109-2021 | • Oficio DSVAE-EA-138-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-110-2021 | • Oficio DSVAE-EA-139-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-111-2021 | • Oficio DSVAE-EA-140-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-112-2021 | • Oficio DSVAE-EA-145-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-113-2021 | • Oficio DSVAE-EA-146-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-114-2021 | • Oficio DSVAE-EA-147-2021 |
| • Oficio DSVAE-EA-115-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-116-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-117-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-118-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-119-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-120-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-121-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-122-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-123-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-124-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-125-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-126-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-127-2021 | |
| • Oficio DSVAE-EA-128-2021 | |

TDR 2: 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:*

- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*
- *Mesa de Ambiente.*
- *Sesión Extraordinaria de Concejo Directivo del -INDE-.*
- *San Mateo Ixtatán (COVES).*
- *CNEE-Reactivación PEG4-2021.*
- *GABECO*
- *TRECSA*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*
- *Kingo Energy*
- *Reunión Presidencia-Totonicapán.*
- *Reunión Presidencia-San Marcos.*
- *Red Programática 2022 MEM.*
- *Reunión Presidencia-San Rosa.*
- *Reunión Presidencia-Escuintla.*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*
- *Firma de Convenio Gremial de Industria.*
- *Ignite Power*
- *Resultado Censos 2021.*
- *Mecanismos de Rendición de Cuentas.*
- *Energía y Renovación ASMI.*
- *PET 2020-2050.*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*
- *Ejecución presupuestaria.*
- *Citación Congreso.*
- *Censos PER 2021, MEM-INDE.*
- *CNEE, PET 2020-2050.*
- *Alcalde Fray Bartolomé de las Casas.*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*
- *Mesa 1: "Ambiente de Negocios e Inversión".*
- *Entrevista "CON CRITERIO".*
- *Entrevista Proyecto Comunidad Europea Energía Renovable.*
- *Citación Congreso.*
- *Departamentos Priorizados PER, INDE-MEM.*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.*

TDR 3: Asesorar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho del Área Energética.

- ✓ *Tarea 1: 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
6	Hojas de Trámite y Memorándums Despacho Ministerial	MEM
6	Hojas de Trámite Vicedespacho	DGE
34	Expedientes en trámite	Secretaría General MEM
45	Oficios Emitidos por Vicedespacho	
25	Oficios internos y Recibidos de Diferentes Entidades	Organizaciones Públicas y Privadas.

TDR 4: 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:*
- Lic. Elizabeth Velásquez -Planificación Estratégica MEM
 - Ing. Gabriel Velásquez-UPEM
 - Lic. Ruth Rodríguez-DGL

TDR 5: 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 Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes; los mismos se describen a continuación:*

Nota de Entrega 019

1. Expediente GTM-165-2020
2. Expediente GTTE-82-2019
3. Expediente DAU-334-2019
4. Expediente DAU-20-2020
5. Expediente DFCC-49-2020
6. Expediente DGE-16-2018
7. Expediente GTM-170-2020
8. Expediente DNSP-210-2018
9. Expediente GRC-31-2017
10. Expediente DAU-256-2021
11. Expediente DFCC-85-2020
12. Expediente DAU-50-2020
13. Expediente DRCS-25-2016
14. Expediente DAU-144-2020
15. Expediente DFCC-92-2020
16. Expediente DGE-335-2017
17. Expediente GJ-70-2009
18. Expediente DCS-222-2008

Nota de Entrega 021

19. Expediente DRCM-11-2017

Nota de Entrega 023

20. Expediente DAU-13-2019
21. Expediente GTM-72-2020
22. Expediente DAU-65-2018
23. Expediente DAU-205-2019

Nota de Entrega 024

24. Expediente GRC-125-2017
25. Expediente GRC-104-2017
26. Expediente DFC-15-2020
27. Expediente GRC-135-2017

Nota de Entrega 024

28. Expediente DAU-201-2019
29. Expediente DAU-30-2020
30. Expediente DAU-319-2019
31. Expediente GRC-227-2020
32. Expediente GTM-127-2020
33. Expediente GFN-84-2018
34. Expediente DAU-54-2020

- ✓ *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-335-2021*
2. *Hoja de Trámite DSMEM-348-2021*
3. *Hoja de Trámite DSMEM-376-2021*
4. *Hoja de Trámite DSMEM-381-2021*
5. *Hoja de Trámite DSMEM- -2021*
6. *Memorándum DS-MEM-APM-11-2021*

- ✓ *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-025-2021*
2. *Hoja de Trámite DSVAE-026-2021*
3. *Hoja de Trámite DSVAE-027-2021*
4. *Hoja de Trámite DSVAE-028-2021*
5. *Hoja de Trámite DSVAE-029-2021*
6. *Hoja de Trámite DSVAE-030-2021*

TDR 6: 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. *MARN*
 7. *SEGEPLAN*
 8. *Solicitudes de Municipalidades.*
 9. *OLADE*

TDR 7: 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.*
- *PAG 4*
- *Temas UPEM*

TDR 8: 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.*
- *OLADE*
- *SICA*
- *Coordinación para Designación oficiales de funcionarios para reuniones con diferentes entidades.*
- *Seguimiento y revisión de informes de comunidades Censadas PER.*
- *Seguimiento a solicitudes de información de Congreso.*

✓ 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.

TDR 9: 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 MARN en DGE.

Atentamente,



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



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

