

# Factura Pequeño Contribuyente

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

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 A0010746-286B-443F-B7DB-FD5D314B8A06  
 Serie: A0010746 Número de DTE: 678118463

Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-may-2021 08:21:08  
 Fecha y hora de certificación: 14-may-2021 08:21:08  
 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 (04/05/2021) al (31/05/2021), según contrato número (MEM-351- 2021).	8,264.52	0.00	8,264.52	
<b>TOTALES:</b>					0.00	8,264.52	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Jose Carlos Montepeque Hernandez*  
**Jose Carlos Montepeque 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

Guatemala, 31 de Mayo 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-351-2021** 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-351-2021**, 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 **04 al 31 de Mayo de 2021**.

Se detallan Actividades a continuación:

- a) **Apoyo técnico en la administración de sistemas y gestión de la infraestructura de servidores para el centro de datos.**
  - Instalación de Servidor Hp en Rack de Servidor para la Dirección General de Energía.
- b) **Apoyo técnico para la administración de sistemas operativos y sus servicios para los servidores del centro de datos.**
  - Instalación de Windows Server 2019 Standard a servidor Hp, para la creación del Directorio Activo de la Dirección General de Energía.
  - Creación de Controlador de Domino de Directorio Activo minemgt.dge para la Dirección General de Energía.
- c) **Apoyo técnico para la administración de software antivirus para servidores y estaciones de trabajo.**
  - Instalación de Antivirus Sophos a usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
  - Instalación de Antivirus Sophos a usuarios analistas del departamento de Gestión Legal de Minería.
- d) **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 el efecto.**
  - Realización de Backup a usuarios analistas del departamento de Gestión Legal de Minería.
- e) **Apoyo técnico en la gestión de activos, inventarios, aspectos contractuales y gestionar el ciclo de vida en general de los activos incluyendo todos los elementos de software y de hardware que se encuentran en el entorno informático.**
  - Verificación de instalación del servicio de arrendamiento de 14 fotocopiadoras para la Dirección General Administrativa, Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de Energía. y Despacho Superior.
  - Configuración de fotocopiadora marca Xerox modelo Versalink a usuarios de la Unidad de Auditoría Interna.

- f) **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.**
- Actualización de Office Professional Plus 2019 a usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
  - Instalación de Office Professional Plus 2019 a usuarios analistas del departamento de Gestión Legal de Minería.
  - Actualización de Office Professional Plus 2019 a Secretaria General de la Comisión Nacional Petrolera.
  - Actualización de Office Professional Plus 2019 a usuarios de la Unidad de Contabilidad de la Unidad Administrativa Financiera.
  - Actualización de Office Professional Plus 2019 a usuarios de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- g) **Apoyo en el soporte técnico a los usuarios para resolver cualquier problema de configuración de software y hardware que se presente.**
- Instalación de licencias Office Profesional Plus 2019 a computadora de usuarios analistas del departamento de Gestión Legal de Minería.
  - Instalación de licencias Office Professional Plus 2019 a usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
  - Instalación de licencia Windows 10 Pro de 64 bits a computadora de usuario analista del departamento de Gestión Legal de Minería.
  - Mantenimiento preventivo de computadoras a usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- h) **Apoyo técnico en la gestión de especificaciones técnicas solicitadas.**
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 2 laptop's para la Dirección General de Minería.
  - Realización de especificaciones técnicas para la compra de 67 computadoras y 67 unidades de poder ininterrumpido para el uso del personal técnico y administrativo de la Dirección General de energía.
  - Realización de especificaciones técnicas para la compra de altavoz y micrófono inalámbrico y cámara de videoconferencia para el uso de las reuniones de: Despacho Superior, Unidad de Fiscalización, Dirección General de Hidrocarburos y Laboratorios.
  - Especificación técnica para la compra de impresora de gafetes para la Unidad de Recursos Humanos.
- i) **Apoyo técnico con la infraestructura de cableado estructurado de la red de datos**
- Conexión de patchcord a usuarios del departamento de Gestión Legal de Minería.
  - Conexión de patchcord a fotocopiadora marca Ricoh modelo C3500 del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- j) **Apoyo técnico en la capacitación del personal para uso de los sistemas**
- Apoyo técnico para la configuración de acceso e ingreso al sistema de expedientes a usuario del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos por cambio de dominio.



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


- Creación de usuarios en el dominio minemgt.local a usuarios del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Creación de usuarios en el dominio minemgt.local para la transferencia de archivos en las fotocopiadoras marca Ricoh modelo C3500 para la Dirección General Administrativa, Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de energía y Despacho Superior.
- Creación de usuario en el dominio minemgt.local a usuario del departamento de Gestión Legal de Minería.
- Creación de carpeta compartida a usuarios de la Unidad de Contabilidad de la Unidad Administrativa Financiera.
- Creación de carpeta compartida a usuarios de los departamentos de Control Minero, Derechos Mineros y Gestión Legal de Minería para la administración de los Asesores de la Dirección General de Minería.
- Creación de carpeta compartida a usuarios de la Unidad de Almacén de la Unidad Administrativa Financiera.

Atentamente,




José Carlos Montepéque Hernández  
DPI No. (2142 68462 0608)

Vo.Bo.

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



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

Aprobado

