

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:
01A1E9FC-D5EE-4DF0-9933-464A7AF24A61
Serie: 01A1E9FC Número de DTE: 3589164528
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-jun-2021 14:50:53
Fecha y hora de certificación: 14-jun-2021 14:50:53
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 01/06/2021 al 30/06/2021, según contrato MEM-238-2021	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Oscar Pérez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de Junio 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. 65-2021 de fecha 29 de Marzo del 2021 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 **01 al 30 de Junio 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 junio.
- 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.
- Apoyo en la logística de la segunda reunión de preconsulta de derecho minero Escobal.

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 en las reuniones de metas mensuales del mes de junio.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con PAS
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con COPADEH
- Apoyo en la organización y agenda en la segunda reunión ordinaria de CONADUR.
- Apoyo en la organización y agenda en la tercera reunión de GEDS.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con directores y viceministros.
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión estratégica ejecutiva Convenio 169 OIT
- Apoyo en la organización y agenda en la primera reunión ordinaria de CONAMAR
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión de mesa temática de pueblos indígenas.
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión temas varios UPEM.

- Apoyo en la organización y agenda en las reuniones recurrentes del INE.
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión con CGN.
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión mensual de metas del mes de junio.
- Apoyo en la organización y agenda en la tercera reunión ordinaria del CONADUR.
- Apoyo en la organización y agenda en reunión con CONRED.
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión con Entre Mares de Guatemala.
- Apoyo en la organización y agenda en la reunión OACNUD.

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 junio.


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

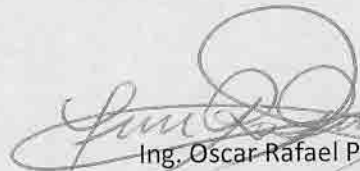
- Apoyo en la sistematización de correspondencia que ingresa y egresa a este Viceministerio, dando seguimiento a la correcta remisión y entrega de los mismos en apoyo a las funciones que desarrolla.

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

