

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:
 23719058-ADDC-4D17-A9C7-B98783DD4831
 Serie: 23719058 Número de DTE: 2916896023
 Número Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-nov-2021 11:28:33
 Fecha y hora de certificación: 11-nov-2021 11:28:33
 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 la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, del (01/11/2021) al (30/11/2021), según contrato número (MEM-415-2021).	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 Administración Tributaria NIT: 16693949




Jose Carlos Montepeque Hernandez
 Ingeniero en Sistemas de Información
 y Ciencias de la Computación
 Colegiado No. 17,879


Dña. Diana F. de Mozariego
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de noviembre 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. 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 y Memorándum DS-MEM-APM-17-2021 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.

Diana

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-415-2021** 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-415-2021**, 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 me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de Noviembre de 2021**.

Se detallan Actividades a continuación:

- a) **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.**
 - Apoyo técnico para realización de backup a asistente de la Dirección General de Minería.

- b) **Apoyo técnico en la gestión de riesgos para tecnologías de la información**
 - Apoyo técnico para el mantenimiento correctivo de las fotocopiadoras multifuncionales Ricoh mp 401 a la Dirección General de Minería.
 - Apoyo técnico para el mantenimiento correctivo de fotocopiadora Canon ImageRunner Advance de Gestión Legal de Minería.
 - Apoyo técnico para la compra de fotocopiadora multifuncional al departamento de Gestión Legal de Minería.

- c) **Apoyo en el soporte técnico a los usuarios para resolver cualquier problema de configuración de software y hardware que se presente.**
 - Actualización de Windows 10 20H2 – 21H1 jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Despacho Superior.
 - Instalación de Microsoft Teams, Zoom y Cisco Webex a jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Despacho Superior.
 - Instalación de impresora Hp LaserJet Enterprise M553 a jefe del departamento de Control Minero.
 - Instalación y configuración de Cisco Webex a Directora General de Minería.
 - Apoyo en búsqueda de plataforma 6connex a Subdirector General de Minería.
 - Instalación de escáner Fujitsu 7180 a usuarios de Secretaría General del Despacho Superior.
 - Revisión de Escáner de Archivo del departamento de Notificaciones del Despacho Superior.
 - Traslado de licencia Abby FineReader a usuario de Archivo de la Dirección General de Minería.
 - Apoyo técnico en grabar disco a usuario del departamento de Auditoría Interna.
 - Apoyo técnico y préstamo de escáner Fujitsu 7180 a asistente de Secretaría General del despacho Superior.
 - Apoyo en configuración de correo electrónico en smartphone a usuario de la Unidad de Asesoría Jurídica.

10/11

- Apoyo técnico en conexión de cables de poder a computadora e impresora a asistente de la Dirección General de Minería.
- Actualización de Windows 10 20H1 a asistente de Comisión Nacional Petrolera.
- Instalación de Windows 10 Pro a computadora de usuario del departamento de Ingeniería y Operaciones de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Office 2019 a computadora de usuario del departamento de Ingeniería y Operaciones de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Antivirus Sophos EndPoint a computadora de usuario del departamento de Ingeniería y Operaciones de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Instalación de Adobe Reader a computadora del usuario del departamento de Ingeniería y Operaciones de la Dirección General de Hidrocarburos.

d) Apoyo técnico en la gestión de especificaciones técnicas solicitadas.

- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 2 escáner de la Dirección General de Minería.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 75 computadoras para la Dirección General de Energía.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 05 computadora de la Dirección General de Minería.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 60 computadoras de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 2 discos duros para la Unidad de Administrativa Financiera.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 1 destructora de papel al departamento de Auditoría Interna.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 1 proyector de la Dirección General de Energía.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 3 escáneres para la Dirección General de Energía.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 02 impresoras multifuncionales para la Unidad Administrativa Financiera.

e) Apoyar para solucionar problemáticas de las bases de datos

- Apoyo técnico para la creación de carpetas de almacenamiento en servidor SAN en resguardo de documentos del sistema de control de expedientes web a programadores del departamento de Informática.
- Apoyo técnico para la creación de carpetas de almacenamiento en servidor SAN en resguardo del sistema de control de expedientes web a programadores del departamento de Informática.

f) Apoyo técnico en la capacitación del personal para uso de los sistemas

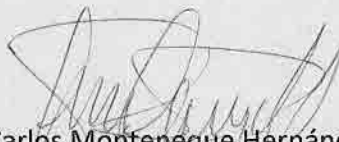
- Apoyo técnico para la Directora General de Minería para la conexión de VPN.
- Apoyo técnico para la Directora General de Minería para la conexión remota a Directora General de Minería.

Coy

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

- Apoyo técnico para el ingreso de correo electrónico a usuario de fiscalización del Despacho Superior.
- Creación de usuario del domino minemgt a Director General de Hidrocarburos.
- Apoyo en restauración de contraseña de correo electrónico a Director General de Hidrocarburos.
- Apoyo en restauración de contraseña de correo electrónico a asistente de Dirección General de Minería.
- Apoyo en restauración de contraseña de correo electrónico a encargada de Transportes de Hidrocarburos de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en restauración de contraseña de correo electrónico a Jefe del departamento de Fiscalización Técnica de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en restauración de contraseña a usuario del departamento de Análisis Económico.

Atentamente,



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

Vo.Bo.

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



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



Vo.Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible