

Factura Pequeño Contribuyente

ANA ELIZABETH, MACZ
Nit Emisor: 44597983
ANA ELIZABETH MACZ
2 AVENIDA B 3-80 RESIDENCIAL BALCONES DE SAN CRISTÓBAL,
zona 8, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D2F95F55-5C6B-44C2-9835-D56FFC77311C
Serie: D2F95F55 Número de DTE: 1550533826
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2022 13:05:16
Fecha y hora de certificación: 14-abr-2022 13:05:16
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas en la Secretaría General del Despacho Superior, del (01/04/2022) al (30/04/2022) según contrato número MEM-306-2022.	5,000.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Lidia Rita María Bocco Castañeda de Aguilera
SECRETARIA GENERAL

Oscar Pérez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada

Rita María Bueso Castañeda

Secretaría General

Ministerio de Energía y Minas

Su despacho.

Respetable Licenciada:

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, No. 229-2020. No. 261-2021.

Conforme al Memorándum DSVAE-EA-MEM-02-2022 y Circular 016-2020 y Circular URH-001-2021, de la Unidad de Recursos Humanos; en atención a las normas vigentes el Despacho Superior y la Unidad de Recursos Humanos emiten 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-306-2022** 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-306-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **servicios técnicos** bajo el renglón 029, en la **Secretaría General** del Despacho Superior, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de abril de 2022**.

Se detallan actividades a continuación:

A) 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.

B) Apoyar en el registro, recepción, anotación y traslado de la correspondencia y documentación que ingresen y salgan del centro de notificación y/o Secretaría General.

- Recepción y registro de todos los documentos (expedientes, cédulas, memoriales de evacuación de audiencias, providencias, resoluciones y oficios para notificaciones) que son tramitados en el Centro de Notificaciones.



C) Apoyar en la presentación, elaboración y apoyo de informes sobre el estado de documentos, trámites, procesos administrativos y judiciales que se tramitan dentro del Centro de Notificaciones.

- Elaboración de cuadros de control de expedientes tramitados en el Centro de Notificaciones correspondientes a la Procuraduría General de la Nación, la Dirección General de Energía Eléctrica, la Comisión Nacional de Energía y la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas.

D) Apoyar en la procuración del trámite interno dentro del Centro de Notificaciones y Secretaría General de los expedientes administrativos o judiciales en que intervenga dicha unidad.

- Trabajar en coordinación con el personal del Centro de Notificaciones en la recepción y revisión de documentos previo a su distribución y asignación.

E) Atender la impresión física y revisar la ortografía y redacción en la elaboración de la correspondencia y documentos de interés para los fines que persigue el ministerio de Energía y Minas o sus dependencias que le fueren solicitados por la Secretaría General y la Coordinadora del Centro de Notificaciones.

- Revisión de documentación generada en la Coordinación del Centro de Notificaciones previo a su impresión física.
- Proceder a la impresión física de la documentación descrita anteriormente.

F) Apoyar en la realización de gestiones secretariales relacionadas con la Secretaría General o el Centro de Notificaciones.

- Búsqueda y localización de expedientes según sean solicitados por la Secretaría General y la coordinadora del Centro de Notificaciones.
- Archivar documentación cuando finalice el trámite respectivo dentro del Centro de Notificaciones.

G) Apoyar en la recepción física o digital y escaneo de los documentos que se tramitan.

- Recibir y digitalizar (convertir a formato PDF) expedientes, cédulas, memoriales de evacuación de audiencias, providencias, resoluciones y oficios para notificaciones.

H) Apoyar en la revisión de correspondencia y expedientes con el fin de determinar su ingreso, salida y consecución del trámite de los mismos dentro del Centro de Notificaciones.

- Registro y seguimiento (control de ingreso y salida) de documentos tales como expedientes, cédulas, memoriales de evacuación de audiencias, providencias, resoluciones y oficios para notificaciones.

I) Apoyar en el desarrollo de trámite de los expedientes.

- Coordinar la recepción y revisión de documentos previo a su distribución y asignación al personal del Centro de Notificaciones.

J) Brindar apoyo en dar información sobre el estado de los expedientes a otras dependencias y autoridades del MEM.

- Utilizar los cuadros de registro y control de expedientes para proporcionar información acerca de su estado dentro del Centro de Notificaciones o su traslado a otras dependencias (Procuraduría General de la Nación, Dirección General de Energía Eléctrica, Comisión Nacional de Energía y la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas).



K) Desarrollar todas las demás actividades asignadas por las autoridades superiores.

- Atender las solicitudes de apoyo necesario para el desarrollo de las actividades del Centro de Notificaciones, a requerimiento de la Coordinadora del mencionado centro.

L) Brindar apoyo en la organización y actualización de los archivos físicos y digitales de la Secretaría General o del Centro de Notificaciones.

- Búsqueda, localización y organización de archivos pertenecientes al Centro de Notificaciones, tanto en su versión física como digital.

M) Otras actividades inherentes a la naturaleza de los servicios técnicos que le sean requeridos o asignados por la Secretaría General.

- Atención a usuarios con el fin de ser notificados y brindarles información sobre el estado de sus trámites dentro del Centro de Notificaciones y la Secretaría General.

Atentamente,

ANA ELIZABETH MACZ
DPI No. 2257 42853 1601



Licda. Rita María Bueso Castañeda de Aguilar
Secretaría General
Ministerio de Energía y Minas

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

