

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

LAURA VANESSA, CORDÓN CHINCHILLA
 Nit Emisor: 70771065
 LAURA VANESSA CORDON CHINCHILLA
 8 AVENIDA 21-13 COLONIA MARISCAL, 3 zona 11, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 30E7B273-71AC-442C-929F-DC9AF4F5306F
 Serie: 30E7B273 Número de DTE: 1907115052
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2022 08:51:36
 Fecha y hora de certificación: 18-abr-2022 08:51:36
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, PRESTADOS AL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, EN EL VICEMINISTERIO ENCARGADO DEL ÁREA ENERGÉTICA, DEL 01/04/2022 AL 30/04/2022, SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-351- 2022.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

* No retener, , resolución No 6168220211420424 08/03/2021
 * No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



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

Oscar Pérez
 Viceministro de Desarrollo Sostenible
 Ministerio de Energía y Minas

[Handwritten signature]



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Ingeniero
Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro
Viceministerio De Energía Y Minas Encargado Del Area Energética
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

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.

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-351-2022** 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-351-2022**, 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 DEL ÁREA ENERGÉTICA**, 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) Asesorar en el desarrollo de las actividades que se requieren en el Vicedespacho Encargado del Área Energética:

- Redacción de respuestas oficiales 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-MEM-069-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-070-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-071-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-072-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-073-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-074-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-075-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-076-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-077-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-078-2022
 - Oficio DSVAE-EA-MEM-079-2022

c) Asesorar 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:

- Asesoramiento para logística y coordinación de reuniones programadas con diferentes entidades y departamentos del MEM detallados a continuación:
 - GABECO
 - Sesión semanal de Concejo Directivo del INDE
 - Visita de Trabajo de Presidencia
 - Apertura 2do. Congreso de Movilidad Eléctrica.
 - Política Energética • Sesión semanal de Concejo Directivo del INDE
 - TRECSA • Reunión Presupuesto • Reunión directores CNEE
 - Reunión Ivanova Ancheta
 - Nuevos Proyectos MEM
 - Reunión AMM-CNEE-MEM
 - Seguimiento Política Energética
 - Cooperantes • Bantrab
 - ACI
 - Sesión semanal de Concejo Directivo del INDE
 - Ley de Incentivos a la Movilidad Eléctrica

d) Asesorar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho del Área Energética:

- Organización y clasificación de documentos que ingresan al Vicedespacho encargado el Área Energética para su posterior digitalización e incorporación a archivo digital.
 - Providencias de Trámite de SG
 - Oficios emitidos y recibidos
 - Hojas de Trámite Internas emitidas a Departamentos
 - Hojas de Trámite Internas recibidas de Despacho Superior y Vicedespachos del MEM
 - Correspondencia Varía

e) Asesorar en la logística de atención a funcionarios que visitan el Vicedespacho Encargado del Área Energética:

- Atención a los funcionarios del MEM que visitaron el Vicedespacho durante el mes:
 - Personal interno: Departamentos DGE y Unidades del MEM.
 - Personal de entidades externas, públicas y privadas.

f) Asesorar en la logística de la documentación que ingresa y egresa al Vicedespacho Encargado del Área Energética y en la verificación de los requisitos formales:

- Recepción y revisión de correspondencia relacionada al Vicedespacho:

Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaria General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes; los mismos se describen a continuación:

Nota de Entrega 33:

1. Expediente DGE-385-2016
2. Expediente DFCEP-146-2019
3. Expediente DAU-194-2021
4. Expediente DAU-178-2019
5. Expediente GTM-184-2021
6. Expediente FCC-33-2021
7. Expediente GTM-182-2021
8. Expediente DFCEP-137-2018
9. Expediente GTM-208-2021
10. Expediente GTM-221-2021
11. Expediente DFCEP-47-2018
12. Expediente GRC-11-2017
13. Expediente DRCT-28-2017
14. Expediente GTM-134-2021

Nota de Entrega 34

15. Expediente GRC-224-2017
16. Expediente DFCI-1-2020

Nota de Entrega 36

17. Expediente DFCEP-7-2019

Nota de Entrega 38

18. Expediente DAU-64-2018
19. Expediente GTM-250-2021
20. Expediente IEC-77-2021
21. Expediente FCC-32-2021
22. Expediente DAU-83-2020
23. Expediente IEC-79-2021
24. Expediente GFN-195-2018
25. Expediente GTM-252-2019
26. Expediente IEC-80-2021

Nota de Entrega 40

27. Expediente DRCS-39-2016

Nota de Entrega 41

28. Expediente GTM-198-2018

Nota de Entrega 42

29. Expediente DGE-228-2015-T-FM-9-LOT-D
30. Expediente GTTA-2-2022

- 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-EA-025-2022
2. Hoja de Trámite DSVAE-EA-026-2022
3. Hoja de Trámite DSVAE-EA-027-2022
4. Hoja de Trámite DSVAE-EA-028-2022
5. Hoja de Trámite DSVAE-EA-029-2022
6. Hoja de Trámite DSVAE-EA-030-2022
7. Hoja de Trámite DSVAE-EA-031-2022
8. Hoja de Trámite DSVAE-EA-032-2022

g) Asesorar en la sistematización de la correspondencia que ingresa y egresa del Vicedespacho Encargado del Área Energética, tanto interna como externa:

- Interna:
 - Circulares Internas (2).
 - Hojas de Trámite Emitidas por Vicedespacho (8).
 - Expedientes en trámite provenientes de Secretaría General (30).
 - Oficios provenientes de Despacho Ministerial y Diferentes entidades Públicas y Privadas (12).
- Externa
 - Comunicaciones de entidades privadas (8)
 - Comunicaciones de entidades públicas (5)
 - Comunicaciones de entidades internacionales (3)

h) 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:

- Seguimiento a los temas con las entidades y departamentos Descritos a continuación:
 - Solicitudes de diferentes comunidades para electrificación rural.
 - Presentación de Acciones Vicedespacho encargado del Área Energética para visita de Presidencia.

i) Apoyar en las actividades de coordinación administrativa que el Vicedespacho disponga:

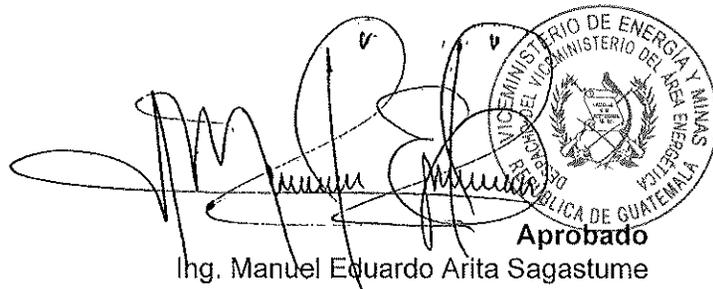
- Seguimiento a Convocatorias Semanas de Consejo Directivo del INDE.
- Coordinación y programación de reuniones presenciales y virtuales en diferentes plataformas.
- Secretaria General MEM- aprobación de providencias en trámite.
- Coordinación para Designación oficiales de funcionarios para reuniones con diferentes entidades.
- Asesoría y coordinación para participación en el 2º. Congreso de Movilidad Eléctrica.

- Informe semanal de recepción de Expedientes en Ventanilla MARN en las Instalaciones de la DGE.
- Actualización de información sobre temas relacionados al área energética en carpeta digital de Interpelación.

Atentamente,



Laura Vanessa Cordón Chinchilla
DPI No. (2116905382005)



Aprobado

Ing. Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro
Viceministerio De Energía Y Minas Encargado Del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas



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

