

Factura Pequeño Contribuyente

CANDIDA CECILIA, TINTI CASTELLANOS
 Nit Emisor: 80926088
 LICENCIADA CANDIDA CECILIA TINTI CASTELLANOS
 10 CALLE 6-48 zona 9, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 D26736DE-AAE5-429B-B35B-A3BC83956497
 Serie: D26736DE Número de DTE: 2867151515
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-may-2022 09:09:33
 Fecha y hora de certificación: 16-may-2022 09:09:33
 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, prestado al Ministerio de Energia y Minas, en la Unidad de Asesoría Jurídica del Despacho Superior, del (01/05/2022 al 31/05/2022, según contrato (MEM-254-2022). | 10,000.00 | 0.00 | 10,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 10,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

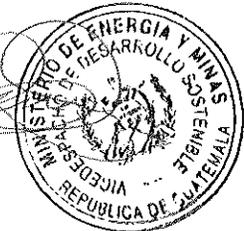
| |
|---|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
OSCAR PÓROZ
 Viceministro de Desarrollo Sostenible
 Ministerio de Energía y Minas



[Handwritten signature]
Lc. Marco Estuardo Ordoñez García
 Jefe Unidad de Asesoría Jurídica
 Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de mayo de 2022

Licenciado
Marco Estuardo Ordoñez García
Jefe de Unidad
Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciado:

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-254-2022** 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-254-2022**, 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 la **UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del 01 al 31 de mayo 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) Otras actividades inherentes a la naturaleza de los servicios profesionales:

- Capacitación de la Normativa Legal Ambiental relacionada a los Estudios de Impacto Ambiental.
- Elaboración de Memorando Interno UAJ-03-2022, para personal (011) y contratistas (029) asignados a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Elaboración de Circular Interna UAJ02-2022 y UAJ-03-2022, para personal (011) y contratistas (029) asignados a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Alimentación de archivo digital de la Unidad de Asesoría Jurídica a través de correo electrónico.
- Apoyo en la elaboración de oficios para traslado de expedientes o comunicación interna o superior con el Jefe de la Unidad, siendo estos: 348 al 351, 360, 362, 363, 366 al 369, 371, 372, 376, 399.

c) Revisar y analizar documentos que ingresan a la Unidad de Asesoría Jurídica, así como folios, correcta impresión, reproducción, ortografía y redacción en la elaboración de documentos que se generan dentro de la Unidad de Asesoría Jurídica, que le sean asignados por el Jefe de dicha Unidad:

- Se revisó un total de 97 expedientes provenientes de Secretaría General y demás dependencias del Ministerio de Energía y Minas, realizando la asignación correspondiente para su análisis a los abogados designados en la Unidad de Asesoría Jurídica.

d) Apoyar en dar información sobre el estado de los expedientes a otras dependencias y autoridades del Ministerio:

- Se realiza la recepción de llamadas de las distintas dependencias del Ministerio de Energía y Minas, así como de particulares y se resuelve por medio de las mismas los cuestionamientos planteados o trasladando la llamada a donde correspondía.

e) Realizar y apoyar en la revisión de correspondencia y expedientes, con el fin de determinar su ingreso, salida y consecución del trámite de los mismos dentro de la Unidad de Asesoría Jurídica:

- Se anotó, registro y tabulo un total de 97 expedientes, y se brindó apoyo en la revisión de proyectos de dictámenes, específicamente: número de expediente, folios y fecha, así como, también se realizó la asignación de número de dictamen y/o providencia para su impresión final y salida.

f) Apoyar en la organización y actualización de los archivos físicos y digitales de la Unidad de Asesoría Jurídica:

- Apoyo en la actualización de los listados de archivo de control de expedientes que ingresan a la Unidad de Asesoría Jurídica, y elaboración de reporte de control de expedientes, así como, actualización de hojas de trámite asignadas a la Unidad.

g) Apoyar en recepción, elaboración, revisión, entrega y reproducción física o digital y escaneo de los documentos que se tramitan:

- Se realizó la recepción de expedientes, oficios y documentos dirigidos a la Unidad de Asesoría Jurídica con el fin de determinar su ingreso y consecución de trámite de los mismos.
- Se escaneo los distintos dictámenes emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica para su respectivo control y archivo: dictámenes del 241 al 306 del año 2022.

- Se escaneo las distintas providencias emitidas por la Unidad de Asesoría Jurídica para su respectivo control y archivo: providencias 98 al 118.
- Se escaneo los distintos oficios emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica para su respectivo control y archivo: oficio 329 al 351.
- Así como, se escaneo la documentación de los expedientes administrativos que deba quedar soporte en los dictámenes y providencias emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica.

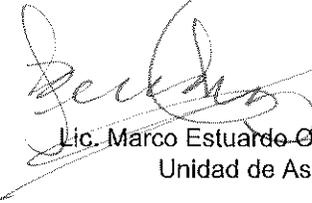
OX



Atentamente,



Cándida Cecilla Tintí Castellanos
DPI No. (2100545060101)



Aprobado

Lic. Marco Estuardo Ordoñez García
Unidad de Asesoría Jurídica

Lic. Marco Estuardo Ordoñez García
Jefe Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas



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

