

Factura Pequeño Contribuyente

FRANCISCO JAVIER, AZABÁ NAVAS
Nit Emisor: 42121531
FRANCISCO JAVIER AZABA NAVAS
16 CALLE 34-12 RESIDENCIAL VILLA LINDA 2, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
34169018-8D1B-4F41-9326-8711A9385BB8
Serie: 34169018 Número de DTE: 2367377217
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2022 11:34:34
Fecha y hora de certificación: 12-may-2022 11:34:34
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS, PRESTADOS AL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL DESPACHO SUPERIOR, DEL 01/05/2022 AL 31/05/2022, SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-309-2022	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



Lic. Hector Galileo Leiva Guzmán
Jefe UDAF
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA UDAF
GUATEMALA, C. A.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Oscar Pérez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas



Licenciado
Héctor Galileo Leiva Guzmán
Jefe de Unidad
Unidad de Administración Financiera
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-309-2022** 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-309-2022** ,celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**, 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) Apoyo Técnico en la atención de las necesidades administrativas y financieras de las Dependencias que conforman el Ministerio de Energía y Minas, gestionando ante el Área de Compras, las adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección General Administrativa, elaborando para el efecto el pedido o solicitud de compra, el cual deberá ser firmado por el funcionario solicitante y aprobado por la Directora General de la Dirección General Administrativa:

- Apoyo en la gestión de los procesos para la adquisición de servicios, insumos y equipo conforme a los requerimientos de las unidades administrativas de los Programas Presupuestarios que me fueron asignados, ante las diferentes áreas administrativas y financieras de esta institución.
- Apoyo en la elaboración de Pedidos para Compras y/o Solicitudes de Servicios, para la adquisición de bienes y servicios conforme a los requerimientos de los Programas Presupuestarios que me fueron asignados en el Ministerio de Energía y Minas, de acuerdo al Plan Anual de Compras de cada Unidad Administrativa.
- Apoyo en la solicitud de Especificaciones Técnicas, cuando la compra así lo requiera, para que las mismas se gestionen en la Unidad Administrativa que corresponda.

c) Apoyo Técnico para que antes de trasladar al Área de Compras los pedidos o requerimientos de compras deberán abocarse al Área de Presupuesto para verificar la disponibilidad presupuestaria, así como su inclusión en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras cuando corresponda:

- Apoyo en la revisión y análisis de los pedidos de compra y/o solicitud de servicios, previo a su adquisición y adjudicación, para que los mismos estén incluidos en el Plan Anual de Compras -PAC-, del Ministerio de Energía y Minas, o realizar las gestiones para las modificaciones al -PAC- para su inclusión, cuando corresponda.
- Apoyo en la revisión de pedidos de compra, ante el Área de Presupuesto, para que previo a la adquisición de los requerimientos solicitados, los mismos cuenten con disponibilidad presupuestaria.

d) Apoyo Técnico para que en el momento de realizar los pedidos o solicitudes de compras, deberán corroborar en el Área de Presupuesto, que los insumos, programa, sub-producto y renglón presupuestario que forman parte de la estructura de una partida presupuestaria, sean los correctos:

- Apoyo en la revisión y verificación de la estructura presupuestaria del programa, actividad, subproducto, renglón presupuestario y fuente de financiamiento para que se utilice la que corresponda al Programa Presupuestario solicitado, de conformidad a la compra que cada Unidad Administrativa requiera.
- Apoyo en la verificación del código de insumo, en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, del bien solicitado cuando corresponda, y ante el Área de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- para su revisión.

e) Apoyo Técnico en la gestión ante el Área de Presupuesto, la creación de un insumo cuándo el mismo no exista en el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, dando el debido seguimiento y acompañamiento hasta la creación del mismo:

- Apoyo en la revisión y solicitud para la creación del código de insumo correspondiente del bien requerido, cuando corresponda, ante el Área de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera.

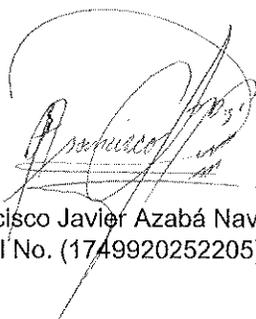
f) Apoyo Técnico en la remisión de los requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios al Área de Compras para su adquisición, cotización y/o adjudicación respectiva, lo que proceda:

- Apoyo en el traslado del pedido y demás documentación de soporte para la cotización y compra del bien y/o servicio al Área de Compras de la Dirección General Administrativa, de la institución.

g) Apoyo Técnico en la gestión ante la Dirección General Administrativa y la Unidad de Administración Financiera, de todos los requerimientos en materia administrativa y financiera de la DGA:

- Apoyo en las gestiones necesarias, ante la Unidad de Administración Financiera y la Dirección General Administrativa, de los requerimientos financieros y administrativos en los Programas Presupuestarios asignados.

Atentamente,



Francisco Javier Azabá Navas
DPI No. (1749920252205)



Aprobado
Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán
Unidad de Administración Financiera



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