Factura Pequeño Contribuyente

JENNYFER ALEJANDRINA, MARTÍNEZ GUZMÁN
Nit Emisor: 96653448
JENNYFER ALEJANDRINA MARTÍNEZ GUZMÁN
2 CALLE 2-48 COLONIA LO DE BRAN, zona 3, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F141501B-2F34-4440-82BA-75A6743032FE
Serie: F141501B Número de DTE: 791954496
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-may-2022 11:19:34
Fecha y hora de certificación: 12-may-2022 11:19:34
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 Unidad de Administración Financiera del Despacho Superior, del (01/05/2022) al (31/05/2022), según contrato número MEM-312- 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

Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán
Jefe UDAF
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
UDAF
GUATEMALA, C. A.

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
VICEDESPACHO DE DESARROLLO SOSTENIBLE
REPÚBLICA DE GUATEMALA

Oscar Pérez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de mayo de 2022

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 Articulo 4 Horario de actividades en el sector público, y Articulo 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-312-2022 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-312-2022 ,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 el análisis técnico y recepción de documentos:

- Apoyo y control en la documentación que ingresa y egresa a esta unidad por las direcciones referentes a esta unidad por las direcciones del Ministerio de Energía y Minas como las demás dependencias del estado.
- Control en la tabulación de expedientes de gastos, ingresos y correspondencia.
- Soporte en el escáner de todos los documentos tanto los ingresados como los enviados a las diferentes unidades para poder vincularlos a la tabla de ingreso.
- Apoyo con la clasificación de los documentos ingresados a la unidad, ordenándola en cada una de las áreas correspondientes por fecha y mes para que la búsqueda del mismo sea mucho más rápido y eficiente.
- Apoyo en la entrega de oficios con información requerida por la Unidad de Administración Financiera para darle seguimiento a trámites o respuestas solicitadas a la Unidad.

c) Apoyo técnico en la revisión de expedientes, con el fin de registrar su ingreso y trámite de los mismos:

- Ayuda en la revisión de los oficios dirigidos a esta unidad y traslado a la unidad ejecutora a donde corresponde.
- Registro del ingreso de los expedientes ingresados a esta unidad.
- Tramite y traslado de los expedientes que ingresan a esta Unidad Administrativa.

d) Apoyo técnico en el trámite externo de los expedientes:

- Apoyo en enviar papelería a los Ministerios Externos con el fin de dar respuesta a lo solicitado.
- Respuesta a los expedientes o papeleria solicitada por las entes externas.

e) Apoyo técnico brindando información al personal del Ministerio, con relación al estado en que se encuentran los expedientes:

- Información sobre los tramites y el proceso en el que van los oficios para la facilitación laboral de las unidades del MEM.
- Apoyo en información y reprodución de los expedientes para el uso de las demás unidades ejecutoras.

f) Apoyo técnico en la reproducción de los documentos que se tramitan:

- Apoyo en la copia de los expedientes solicitados por otras unidades.
- Reproducción de copias de los oficios o expedientes que ingresan a esta unidad para facilitar el conocimiento de los mismo o de las situaciones vistas en el mismo para que el trabajo sea mas eficiente y eficaz.

g) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Despacho Superior:

- Escanear todos los documentos ingresados a esta unidad como los enviados a distintas unidades del Ministerio, así como también de manera externa para poder colocarlos en el control de recepción de documentos.

- Apoyo a realización de pedidos de Almacén para la Unidad de Administración Financiera.

- Apoyo técnico en todas las demás actividades asignadas por las Autoridades Superiores.

- Apoyo en la redacción de oficios de respuestas a este ministerio y sus unidades y departamentos.

h) Apoyo técnico en todas las demás actividades asignadas por las Autoridades Superiores:

- Revisión de Documentos respecto a los 63-A

- Revisión de Documentos de viatico anticipo, viatico constancua y facturas

- Revisión de documentación con respecto a caja chica

Atentamente,

Jennyfer Alejandrina Martínez Guzmán
DPI No. (3002008380101)

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
UDAF
GUATEMALA, C. A.

Aprobado
Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán
Unidad de Administración Financiera

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
DESPACHO DE DESARROLLO SOSTENIBLE
REPUBLICA DE GUATEMALA

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