

Factura Pequeño Contribuyente

ERIK DE JESUS, GRAMAJO ORTIZ

NIT Emisor: 91465710

ERIK GRAMAJO

MANZANA 22 JAGUEY B CANTÓN CANALITOS LOTE 6 MANZANA 22
CANALITOS ZONA 24, B zona 24, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

20C56296-7293-4D74-B07A-5D16BD5375AE

Serie: 20C56296 Número de DTE: 1922256244

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2022 08:58:05

Fecha y hora de certificación: 18-may-2022 08:58:05

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 Recursos Humanos, del (01/05/2022) al (31/05/2022), según contrato numero MEM-319-2022	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Oscar Pérez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas




Lic. Marvin René Solórzano Tello
Jefe Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciado
Marvin René Solórzano Tello
Jefe de Unidad
Unidad de Recursos Humanos
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. 792020 y los Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020 y No. 2292020. 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-319-2022** 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-319-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIO TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de mayo de 2022**.

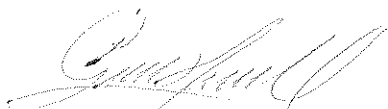


Se detallan Actividades a continuación:

- 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) **Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos y al Despacho Superior, en la distribución de los documentos generados por el Ministerio destinados a las diferentes instituciones del país:**
 - Encargado de la entrega de los documentos correspondientes a cada entidad, cuidando que se entregue antes o durante la fecha establecida del mismo.
- c) **Apoyar en la entrega de la documentación del Despacho Superior y la Unidad de Recursos Humanos, dirigida a las diferentes Direcciones Generales y Departamentos del Ministerio:**
 - Llevar el control de entrega de los documentos internos a cada una de las direcciones y unidades de apoyo al despacho superior y la Unidad de Recursos Humanos.
- d) **Apoyar en la realización de un reporte diario de documentos entregados con las constancias de la entrega de dichos documentos:**
 - Contar con un reporte diario de los lugares visitados, contar con los sellos de recepción de Documentos de las diferentes entidades para un mejor control de la correspondencia.
- e) **Ejecutar todas aquellas acciones o actividades requeridas por el Despacho Superior y la Unidad de Recursos Humanos:**
 - Apoyo a la Unidad de Recursos Humanos y Despacho Superior en otras actividades que requieran para llevar a cabo la misma.
- f) **Realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda o que le asigne el Despacho Superior y la Unidad de Recursos Humanos:**
 - Ejecutar las disposiciones de Recursos Humanos y Despacho Superior para elaborar actividades dentro de la institución venal do siempre por cumplir metas y objetivos.
- g) **Apoyar en otras actividades que la Unidad de Recursos Humanos o el Despacho Superior disponga en función de sus objetivos y prioridades:**
 - Velar por la realización de actividades que la Unidad de Recursos Humanos y Despacho Superior soliciten, llevando el respectivo orden y priorizar por qué se solventa lo más urgente.



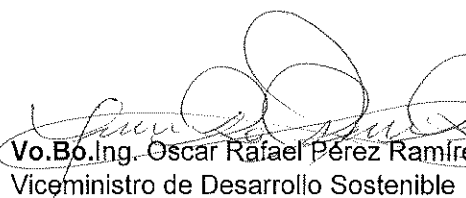
Atentamente,



Erik De Jesús Gramajo Ortiz
DPI No. (2977349030101)



Aprobado
Lic. Marylin René Solórzano Tello
Unidad De Recursos Humanos



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

