

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ CARLOS, MÓNTEPEQUE HERNÁNDEZ
 Nit Emisor: 72158778
 JOSE CARLOS MONTEPEQUE HERNÁNDEZ
 3 CALLE 3-006 BARRIO SANTIAGO, zona 2, Chiquimullilla, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 291C81A7-3422-4489-8C4A-5A201D9E6012
 Serie: 291C81A7 Número de DTE: 874661001
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-may-2022 10:42:42
 Fecha y hora de certificación: 16-may-2022 10:42:42
 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 Energía y Minas, en la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, del (01/05/2022) al (31/05/2022), según contrato número (MEM-340-2022). | 12,000.00 | 0.00 | 12,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 12,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

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



José Carlos Montepeque Hernández
 José Carlos Montepeque Hernández
 Ingeniero en Sistemas de Información
 y Ciencias de la Computación
 Colegiado No. 17,879

Firmado digitalmente por
 José Carlos Montepeque Hernández
 Fecha: 2022.05.16 10:43:44 -06'00'



Licda. Diana F. de Mazariegos
 Licda. Diana F. de Mazariegos
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Oscar Pérez
 "Contribuyendo Oscar Pérez que los guatemaltecos"
 Viceministro de Desarrollo Sostenible
 Ministerio de Energía y Minas



Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

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-340-2022** 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-340-2022**, 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 **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, 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) Asesorar para la administración de sistemas operativos y sus servicios para los servidores del centro de datos:

- Instalación de licencia virtual manager de servidor San.
- Instalación de windows server 2021 data center a servidor San para la creación de nuevo dominio en la Dirección General de Energía.

c) Asesorar para la administración de software antivirus para servidores y estaciones de trabajo:

- Instalación de Sophos EndPoint a computadora de usuario del departamento de Control Minero.
- Instalación de Sophos EndPoint a computadoras portátiles de la Dirección General de Minería.
- Instalación de Sophos EndPoint a computadora de escaneo del departamento de Control Minero.

d) Asesorar para la realización de backup a la información de los usuarios que se encuentre en sus estaciones de trabajo y el traslado de la información para los servidores designados para tal efecto:

- Realización de backup a computadora de escritorio a computadora del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Realización de backup a computadora de escritorio del Centro de Notificaciones del Despacho Superior.
- Realización de backup a Google Drive del buzón del supervisor de empresas del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Realización de backup a computadoras del departamento de Gestión Legal de Minería.

e) Asesorar en el soporte técnico a los usuarios para resolver cualquier problema de configuración de software y hardware que se presente:

- Apoyo técnico para la integración de tintan eco tanque y limpieza profunda en impresora Epson del departamento de Transportes.
- Apoyo técnico en atasco de papel de impresora Epson del departamento de Transportes.
- Apoyo técnico en conversión de archivo xml a xls a usuario de compras de la Unidad Administrativa Financiera.
- Apoyo técnico en la configuración de escáner fujitsu en Archivo de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en la configuración de perfiles de escaneo en escáner fujitsu en Archivo de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en la configuración de impresora Epson L3110 al Archivo de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en la configuración de escáner 6670 a asistente de la Dirección General de Minería.
- Apoyo técnico para la configuración de computadora de escritorio a usuario del departamento de Control Minero.

- Apoyo técnico para la instalación de Microsoft Office 2021 a usuario del departamento de Control Minero.
- Apoyo técnico para la instalación de Microsoft Office 2021 a computadoras portátiles de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico para la instalación de Adobe Reader DC a computadora de escritorio a usuario del departamento de Control Minero.
- Apoyo técnico para la Instalación de Adobe Reader DC a computadoras portátiles de la Dirección General de Minería.
- Apoyo técnico en la configuración de hojas de cálculo a usuario del departamento del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en la reestructuración de formulas de google sheet a usuario del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.

f) Asesorar en la gestión de especificaciones técnicas solicitadas:

- Realización de especificaciones técnicas para la compra de unidad de estado sólido para la Dirección General de Hidrocarburos.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de cable de red utp para la Dirección General de Hidrocarburos.
- Realización de especificaciones técnicas para escáner del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 2 computadoras de escritorio para el departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de un protector de sobretensión de corriente para los equipos de la Dirección General de Minería en el Centro de Datos.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de un servicio de instalación de puntos de red de la Dirección General de Minería, Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de Energía y Dirección General Administrativa.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de un sensor de humo para el sistema de monitoreo del sistema del Centro de Datos.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de una impresora plotter para el departamento de Derechos Mineros.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de una cámara y altavoz de videoconferencias para la Dirección General de Minería.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de una computadora portátil del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 2 computadoras de escritorio para el Viceministerio de Energía y Minas.

g) Asesorar en la gestión de acceso a los usuarios, controlando y monitorizando los accesos a los medios de información:

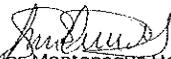
- Apoyo técnico para el cambio de contraseña de correo electrónico de usuario de Auditoría Interna del Despacho Superior.

- Apoyo técnico para el cambio de contraseña de correo electrónico a usuario del departamento de Fiscalización Técnica de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico para el acceso de carpeta compartida de 2 usuario del departamento de Control Minero.
- Apoyo técnico para el cambio de contraseña de correo electrónico a usuario del departamento de Gestión Legal de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico para el cambio de contraseña a de computadora de escritorio a usuario del Centro de Notificaciones del Despacho Superior.

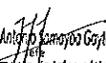
h) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores:

- Realización de cuadro comparativo para la compra de 01 computadora portátil, 2 altavoces y cámara para videoconferencias para la Dirección General de Minería.
- Realización de cuadro comparativo para la compra de 2 licencias de MapInfo para el departamento de Derechos Mineros.
- Realización de cuadro comparativo para la compra de una tablet (ipad) para el Ministro.
- Realización de cuadro comparativo para la compra de una impresora plotter para el departamento de Derechos Mineros.
- Realización de cuadro comparativo para la compra de medidores láser para los departamento de Derechos Mineros y Control Minero.
- Realización de cuadro comparativo para la compra de un monitor de 27" para el departamento de Gestión Legal de Minería.

Atentamente,


José Carlos Montepeque Hernández
(2142 68462 0608)

Firmado digitalmente por José
Carlos Montepeque Hernández
Fecha: 2022.05.16 10:37:16
-06'00'


Firmado digitalmente por José Antonio
Samayoa Gaytán
Fecha: 2022.05.16
11:11:37 -06'00'

MSC. José Antonio Samayoa Gaytán
Departamento de Informática
Ministerio de Energía y Minas


Aprobado
Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas




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

