

# Factura Pequeño Contribuyente

**AILYN IRENY, QUINTANA MEDINA**  
 Nit Emisor: 103053158  
**AILYN IRENY QUINTANA MEDINA**  
 BARRIO EL BARREAL zona 0, Santa Catarina Mita, JUTIAPA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 4B0AC555-3B61-41B5-8855-327485886362  
**Serie:** 4B0AC555 **Número de DTE:** 996229557  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emision: 31-may-2022 10:48:54  
 Fecha y hora de certificación: 13-may-2022 10:48:54  
 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 el Viceministerio Encargado del Área Energética, del 01/05/2022 al 31/05/2022, según contrato número MEM-369-2022.	8,000.00	0.00	8,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**Manuel Eduardo Ariza S.**  
 Viceministro Área Energética  
 Ministerio de Energía y Minas

**Oscar Pérez**  
 Viceministro de Desarrollo Sostenible  
 Ministerio de Energía y Minas

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Ingeniero  
Manuel Eduardo Arita Sagastume  
Viceministro  
Viceministerio De Energía Y Minas Encargado Del Área Energética  
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

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-369-2022** 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-369-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **VICEMINISTERIO ENCARGADO DEL ÁREA ENERGÉTICA**, 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 realización de Presentaciones en formato Power Point sobre temas relacionados al Vicedespacho encargado del Área Energética:**

- Revisión y realización de presentaciones semanales emitidas por los departamentos que conforman la Dirección General de Energía y que son remitidos al Vicedespacho para el control de las actividades que realizan, expedientes que reciben, índices de efectividades de los empleados, cumplimientos de metas físicas y financieras, entre otros.

**c) Apoyo en redacción de Minutas sobre temas tratados en distintas reuniones presenciales como virtuales relacionadas a temas del Área Energética, como el seguimiento de compromisos que resultan de estas:**

- Realización de minuta para reunión llevada a cabo entre el Comité de Dirección respecto a compromisos adquiridos para realizar y mejorar las actividades que se desarrollan en el departamento.

**d) Asistir a las personas que participen en las reuniones en las instalaciones de la Dirección General de Energía en modalidad presencial:**

- Asistencia a jefes de departamento, jefes de unidad y Director de la Dirección General de Energía en relación al Comité de Dirección mensual para evaluar las actividades desarrolladas y adquirir compromisos para mejorar el servicio que ofrece la DGE.
- Asistencia a expertos del OIEA en relación al Curso Nacional de Salvaguardias Nacionales.

**e) Coordinación y Elaboración de material para promocionar los Distintos Planes y Políticas aprobados e impulsados por el Ministerio de Energía y Minas, en formato físico como digital, para remitirlo al área de Comunicación Social del Ministerio de Energía y Minas:**

- Coordinación y elaboración de 10 cápsulas informativas respecto a Informes de evaluación Socioeconómicas del área de Electrificación Rural realizadas en San Marcos, Zacapa y Jutiapa para su posterior remisión al Área de Comunicación Social y publicación en las distintas redes oficiales del Ministerio de Energía y Minas.

**f) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas:**

- Seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para informes de Evaluación Socioeconómicas, con relación a proyectos de electrificación rural, en los distintos departamentos de San Marcos, Zacapa y Jutiapa.

**g) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan del Vicedespacho del área energética:**

- Elaboración y actualización de bases de datos de 20 expedientes que ingresan de Secretaría General para firma del Señor Viceministro en relación a providencias de Recursos de Revocatoria y Diligencias para mejor resolver.
- Elaboración y actualización de bases de datos de 15 oficios que egresan del Vicedespacho para distintas dependencias.
- Elaboración y actualización de bases de datos de 10 Hojas de Trámite que egresan del Vicedespacho con relación a requerimientos de información.

**h) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen del Vicedespacho encargado del Área Energética:**

- Fotocopia de 15 oficios que egresaron del Vicedespacho, así como el escáner de los mismos, para su posterior archivo.

- Fotocopia de 10 hojas de Trámite que egresan del Vicedespacho así como el escáner de las mismas para su posterior archivo.
- Digitalización de correos provenientes de solicitudes de GABECO, PRONACOM, entre otras.
- Digitalización de circulares y oficios provenientes de OLADE.
- Digitalización de oficios, circulares y memorándums de otros departamentos que corresponden a la Dirección General de Energía con motivo de mantener informado de acuerdo a las acciones realizadas.
- Digitalización de oficios, hojas de trámite, memorándums, circulares, acuerdos ministeriales provenientes del Despacho Superior para su posterior archivo.

**i) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación del Vicedespacho encargado del Área Energética:**

- Ingreso, Digitalización y archivo de Hojas de Trámite, oficios, circulares, memorándums de documentación ingresada y egresada del Vicedespacho encargado del área energética.

**j) Apoyar en otras actividades que el Vicedespacho encargado del Área Energética disponga en función de sus objetivos y prioridades:**

- Realización de 40 fotocopias para la Dirección General de Energía con relación a Hojas de Trámite que realizan, oficios, circulares, memorándums, entre otros.
- Realización de 80 oficios dirigidos a Secretaría General el MEM en relación a MP's recibidas por robos de Energía Eléctrica.
- Realización de 80 Hojas de Trámite dirigidos al departamento de Gestión Legal del MEM en relación a MP's recibidas por robos de Energía Eléctrica.
- Realización de 4 presentaciones conjuntas semanales y 1 mensual de las actividades desempeñadas por todos los departamentos de la Dirección General de Energía.
- Realización de 5 oficios semanales en relación a solicitud de combustible para comisiones realizadas por los Departamentos de Protección y Seguridad Radiológica y Electrificación Rural.


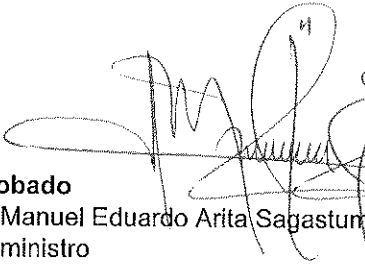
**k) Seguimiento a respuesta de solicitudes internas realizadas por el Vicedespacho encargado del Área Energética:**

- Seguimiento a los requerimientos de información a través de hojas de trámite, que cumplen con plazos establecidos para el cumplimiento de las solicitudes de información ingresadas por distintas dependencias.

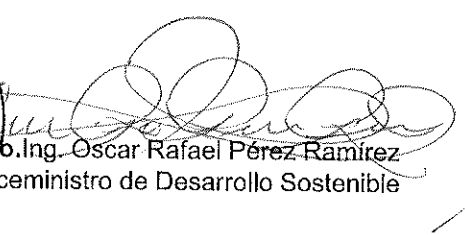
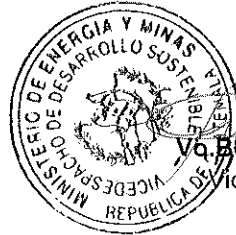
Atentamente,



Ailyn Ireny Quintana Medina  
DPI No. (3426648832203)



**Aprobado**  
Ing. Manuel Eduardo Arita Sagastume  
Viceministro  
Viceministerio De Energía Y Minas Encargado Del Área Energética  
Ministerio de Energía y Minas



Vq. Bb. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez  
Viceministro de Desarrollo Sostenible