

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

LAURA VANESSA, CORDÓN CHINCHILLA
 Nit Emisor: 70771065
 LAURA VANESSA CORDON CHINCHILLA
 8 AVENIDA 21-13 COLONIA MARISCAL, 3 zona 11, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 3229C699-D56C-4143-911D-A1B7C1806125
 Serie: 3229C699 Número de DTE: 3580641603
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 09:02:50
 Fecha y hora de certificación: 13-jun-2022 09:02:50
 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 EL VICEMINISTERIO ENCARGADO DEL ÁREA ENERGÉTICA, DEL 01/06/2022 AL 30/06/2022, SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-351- 2022.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

* No retener, , resolución No 6168220211420424 08/03/2021
 * No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
 Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Manuel Eduardo Arias
 Viceministro Área Energética
 Ministerio de Energía y Minas



[Handwritten signature]
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 Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-351-2022**, 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 el **VICEMINISTERIO ENCARGADO DEL ÁREA ENERGÉTICA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de junio del año 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 en el desarrollo de las actividades que se requieren en el Vicedespacho Encargado del Área Energética

- Redacción de respuestas oficiales a solicitud de viceministro del Área Energética dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas del correlativo DSVAE-EA-MEM-095-2022 al DSVAE-EA-MEM-0120-2022, para un total de 26.

c) Asesorar en la logística de organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos

- Asesoramiento para logística y coordinación de reuniones programadas con diferentes entidades y departamentos del MEM detallados a continuación: Sesión semanal de Concejo Directivo del INDE; Reunión con representantes del OIEA; Taller de Trabajo CNEE; Participación en Gabinete Específico de Desarrollo Económico; 1ra. Reunión de Trabajo de Mesa Técnica MEM/CONAP/TRECSA; Revisión de Avances PET; Sesión semanal de Concejo Directivo del INDE; Participación en actividad de Aniversario del INDE; Participación en Gabinete Específico de Desarrollo Social; Reunión de CONADUR; Empresas de Gas Natural; Reunión Técnica Interinstitucional MINEX; Junta de Comisionados CRIE; Seguimiento Fuerzas Mayores; Participación en taller sobre "Calidad en el proceso de emisión de opinión técnica a proyectos de inversión, préstamos y donaciones" (SEGEPLAN); Reunión de Coordinación de Feria Solar; SINACIG.

d) Asesorar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho del Área Energética

- Organización y clasificación de documentos que ingresan al Vicedespacho encargado el Área Energética para su posterior digitalización e incorporación a archivo digital: Providencias de Trámite de SG; Oficios emitidos y recibidos; Hojas de Trámite Internas emitas; Hojas de Trámite Internas recibidas de Despacho Superior y Vicedespachos del MEM y Correspondencia Varía.

e) Asesorar en la logística de atención a funcionarios que visitan el Vicedespacho Encargado del Área Energética

- Atención a los funcionarios del MEM que visitaron el Vicedespacho durante el mes: Personal Interno: Departamentos DGE y Unidad de Planificación; Personal de entidades externas: representantes de la CNEE.

f) Asesorar en la logística de la documentación que ingresa y egresa al Vicedespacho Encargado del Área Energética y en la verificación de los requisitos formales

- Recepción y gestión para revisión de 24 Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes, de la Nota de Entrega número 65 a la 80.

g) Asesorar en la sistematización de la correspondencia que ingresa y egresa del Vicedespacho Encargado del Área Energética, tanto interna como externa

- Correspondencia Interna: Circulares Internas (4); Hojas de Trámite Emitidas por Vicedespacho (8); Expedientes en trámite provenientes de Secretaría General (24); Oficios provenientes de Despacho Ministerial y Diferentes entidades Públicas y Privadas (10).
- Correspondencia Externa: Comunicaciones de entidades privadas (8); Comunicaciones de entidades públicas (6); Comunicaciones de entidades internacionales (6).

h) Asesorar en la logística de seguimiento de los documentos, informes y respuestas que las diferentes Direcciones y Unidades de Ministerio deben brindar a las diferentes instituciones

- Seguimiento a los temas con las entidades y departamentos descritos a continuación: Solicitudes de diferentes comunidades para electrificación rural; invitación de las empresas textiles guatemaltecas; Participación en Gabinetes específicos de Desarrollo Económico y Participación en Gabinetes específicos de Desarrollo Social, Participación en 2do. Gira Presidencial con Alcaldes Municipales.

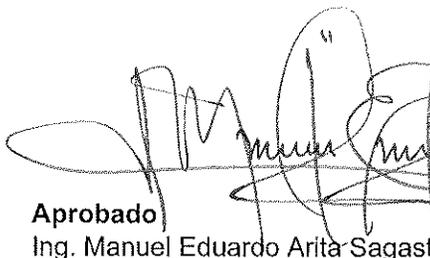
i) Apoyar en las actividades de coordinación administrativa que el Vicedespacho disponga

- Coordinación y programación de reuniones presenciales y virtuales en diferentes plataformas. Secretaria General MEM- aprobación de providencias en trámite.
- Coordinación para Designación oficiales de funcionarios para reuniones con diferentes entidades.
- Coordinación y revisión de documentación por Departamento para participación en Giras Presidenciales semanales.
- Informe semanal de recepción de Expedientes en Ventanilla MARN en las Instalaciones de la DGE.
- Actualización de información sobre temas relacionados al área energética en carpeta digital de Interpelación.

Atentamente,



Laura Vanessa Cordon Chinchilla
DPI No. (2116905382005)



Aprobado
Ing. Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministerio de Energía y Minas Encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas



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