

# Factura Pequeño Contribuyente

ELSI CAROLINA, BREMER DUQUE  
Nit Emisor: 73238929  
ELSI CAROLINA BREMER DUQUE  
11 CALLE 10-14 JARDINES DE VERONA, CASA 121, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
F1C7F280-10AE-4583-BA39-77B3A8497C68  
Serie: F1C7F280 Número de DTE: 279856515  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2021 13:13:50  
Fecha y hora de certificación: 19-jul-2021 13:13:50  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en el Viceministerio de Desarrollo Sostenible, del 01/07/2021 al 31/07/2021, según contrato número MEM-443-2021.	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

\* 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

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

Ingeniero  
Oscar Rafael Pérez Ramírez  
Viceministro de Desarrollo Sostenible  
Viceministerio de Desarrollo Sostenible  
Ministerio de Energía y Minas  
Su despacho.

Respetable Viceministro:

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-443-2021** 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-443-2021**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios **Técnicos** bajo el renglón 029, en el **VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE** del Ministerio de Energía y Minas, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de Julio de 2021**.

**Se detallan Actividades a continuación: (debe detallar las actividades realizadas, siempre relacionadas con los términos de referencia establecidos en su contrato)**

- a) **Apoyar en el desarrollo de las actividades que se requieren en el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible.**
  - Seguimiento y control de la agenda del Viceministro Oscar Pérez, citas, citaciones externas correspondiente con Vicedespacho.
- b) **Apoyar 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.**
  - Apoyo en la organización general del tema logístico y compromisos adquiridos con el equipo de Vicedespacho.
- c) **Apoyar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho de Desarrollo Sostenible.**
  - Recepción de cada documento, registro en el control de ingreso, luego se digitaliza para enviar a cada una de las áreas correspondientes
- d) **Apoyar en la logística de atención a funcionarios que visitan el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible.**
  - Apoyo en atención, documentos y equipo que se requiere en cada visita al Vicedespacho.
- e) **Apoyar en la logística de la documentación que ingresa y egresa al Vicedespacho de Desarrollo Sostenible y en la verificación de los requisitos formales.**
  - Apoyo en los documentos que ingresan y egresan del Vicedespacho, se analiza la documentación, luego se traslada a Vicedespacho para conocimiento y asignación correspondiente, luego se entrega donde corresponde.
- f) **Brindar apoyo técnico en la sistematización de la correspondencia que ingresa y egresa del Vicedespacho de Desarrollo Sostenible, tanto interna como externa.**
  - Se realiza un reporte con fecha, No. de documento, procedencia y asunto, de cada documento que ingresa y egresa de correspondencia al Vicedespacho
- g) **Apoyar 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.**
  - Se apoya con la creación de distintos oficios para generar la respuesta a distintas Direcciones y Unidades de Ministerio que se deben brindar a otras instituciones.


- h) **Apoyar en las actividades de coordinación administrativa y financiera que el Vicedespacho disponga.**
- Se apoya con las distintas actividades y reuniones en las que Vicedespacho lo considera conveniente
- i) **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.**
- Se apoya en la realización de los términos de referencia, con los distintos formatos que así se requiera para el procedimiento de control interno.

Atentamente,



NOMBRE Y FIRMA

DPI No. (2084 22838 0101)



Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez  
**Viceministro de Desarrollo Sostenible**  
**Viceministerio de Desarrollo Sostenible**  
Ministerio de Energía y Minas