

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

LAURA VANESSA, CORDÓN CHINCHILLA
 Nit Emisor: 70771065
 LAURA VANESSA CORDON CHINCHILLA
 13 AVENIDA 17-73 COLONIA VILLAS DEL MARISCAL, zona 11,
 Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 D0825CE9-FDE1-4D2C-B523-12841FA117D5
 Serie: D0825CE9 Número de DTE: 4259401004
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ago-2021 06:30:02
 Fecha y hora de certificación: 12-ago-2021 06:30:02
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 (01/08/2021) AL (31/08/2021), SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-444-2021	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 Administración Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Ingeniero
Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

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-444-2021 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-444-2021, 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 31 de agosto de 2021.

Se detallan las Actividades a continuación:

TDR 1: Asesorar en el desarrollo de las actividades que se requieren en el Vicedespacho Encargado del Área Energética.

✓ Tarea 1: Redacción de oficios a solicitud de Viceministro del Área Energética dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación:

- Oficio DSVAE-EA-236-2021
- Oficio DSVAE-EA-237-2021
- Oficio DSVAE-EA-238-2021
- Oficio DSVAE-EA-239-2021
- Oficio DSVAE-EA-240-2021
- Oficio DSVAE-EA-241-2021
- Oficio DSVAE-EA-242-2021
- Oficio DSVAE-EA-243-2021
- Oficio DSVAE-EA-244-2021
- Oficio DSVAE-EA-245-2021
- Oficio DSVAE-EA-246-2021
- Oficio DSVAE-EA-247-2021
- Oficio DSVAE-EA-248-2021
- Oficio DSVAE-EA-249-2021
- Oficio DSVAE-EA-250-2021
- Oficio DSVAE-EA-251-2021
- Oficio DSVAE-EA-252-2021
- Oficio DSVAE-EA-253-2021
- Oficio DSVAE-EA-254-2021
- Oficio DSVAE-EA-255-2021
- Oficio DSVAE-EA-256-2021
- Oficio DSVAE-EA-257-2021
- Oficio DSVAE-EA-258-2021
- Oficio DSVAE-EA-259-2021
- Oficio DSVAE-EA-260-2021
- Oficio DSVAE-EA-261-2021

TDR 2: Asesorar en la logística de organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organizaciones Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos.

✓ Tarea 1: Asesoramiento para logística y coordinación de reuniones programadas con diferentes entidades detalladas a continuación:

- Participación en LAEF 2021
- Reunión Plan de Movilidad Eléctrica
- Seguimiento LA COVES
- Visita MOSCAMED
- Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.
- Reunión seguimiento a Política Energética y Plan de Movilidad Eléctrica
- Reunión ENERGUATE-MEM
- Reunión Virtual OLADE
- Reunión CNEE proyecto PEG 4
- Reunión: DGE-DGA-UDAF
- BCIE: Foro Uso Gas Natural para la transición energética
- Seguimiento Plan De Movilidad Eléctrica y Política Energética
- Presentación: Política Energética y Plan de Movilidad Eléctrica
- Reunión Presupuesto DGE.
- Reunión DGE-RRHH-UDAF; Tema: Grupo "0", Programas 13 y 15.
- OLADE-NDC's Guatemala.
- Cooperativas Eléctricas de Estados Unidos-Fundación Solar.
- Seguimiento PNEE
- AMEGUA-MEM
- Reunión Ordinaria 04 de GABECO.
- IZABAL- Alcaldes y Gobernadores
- SAN MARCOS-Alcaldes y Gobernadores
- Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.
- Proyecto Mesoamérica
- Seguimiento Ley de Movilidad Eléctrica
- Reunión Embajadora de Canadá
- Citación congreso
- Reunión MEM-MARN
- Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.
- ORAZUL

TDR 3: Asesorar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho del Área Energética.

✓ Tarea 1: Información y descripción de Documentos relacionados al Vicedespacho del Área Energética digitalizados durante el mes:

No. de Documentos	Tipo de Documento	Nombre de la Entidad
5	Hojas de Tramite y Memorándums Despacho Ministerial	MEM
12	Hojas de Tramite Vicedespacho	DGE
87	Expedientes en trámite	Secretaria General MEM
26	Oficios Emitidos por Vicedespacho	
8	Oficios internos y Recibidos de Diferentes Entidades	Organizaciones Públicas y Privadas.

TDR 4: Asesorar en la logística de atención a funcionarios que visitan el Vicedespacho del Área Energética.

- ✓ Tarea 1: Atención a los funcionarios del MEM que visitaron el Vicedespacho durante el mes de junio de 2021, como funcionarios de entidades externas públicas y privadas.
 - Comercializadores de Guatemala.
 - Personal interno
 - Recepción y revisión de correspondencia entregada por mensajeros relacionada al Vicedespacho.

TDR 5: Asesorar en la logística de la documentación que ingresa y egresa al Vicedespacho del Área Energética y en la verificación de los requisitos formales.

- ✓ Tarea 1: Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaria General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes; los mismos se describen a continuación:

Nota de Entrega 057	31. Expediente DFAI-13-2019	
1. Expediente DAU-66-2020	32. Expediente DGE-749-2020	63. Expediente GTM-245-2020
2. Expediente DAU-193-2020		64. Expediente DFCP-107-2020
3. Expediente DAU-221-2020	Nota de Entrega 065	65. Expediente DFCP-12-2020
4. Expediente DAU-169-2018	33. Expediente GNF-99-2020	
		Nota de Entrega 069
Nota de Entrega 062	Nota de Entrega 065 -2-	66. Expediente GTTE-75-2019
5. Expediente DGE-64-2011-FM-A-167	34. Expediente DAU-288-2020	67. Expediente DAU-141-2020
6. Expediente DFCP-133-2020	35. Expediente GTTE-75-2019	68. Expediente DGE-203-2015-FM-LOTE E
7. Expediente DGE-197-2015-FM-LOTE-A	36. Expediente DAU-141-2020	
8. Expediente DFCP-108-2020	37. Expediente DAU-181-2020	Nota de Entrega 070
9. Expediente DAU-151-2019	38. Expediente DFAI-32-2020	69. Expediente DAU-146-2019
10. Expediente DFCC-106-2020	39. Expediente DAU-272-2020	70. Expediente IEC-9-2021
	40. Expediente DFAI-18-2020	71. Expediente GRC-150-2017
Nota de Entrega 060	41. Expediente DAU-146-2019	72. Expediente IEC-8-2021
11. Expediente DAU-177-2019	42. Expediente DNSP-32-2018	73. Expediente DAU-179-2019
12. Expediente GJ-269-2011	43. Expediente DFAI-25-2020	74. Expediente DAU-312-2019
	44. Expediente DNSP-103-2019	75. Expediente DFCP-100-2020
Nota de Entrega 063	Nota de Entrega 066	Nota de Entrega 072
13. Expediente DAU-106-2019	45. Expediente GTTE-76-2019	76. Expediente GTM-135-2020
14. Expediente GNF-99-2020		77. Expediente DNSP-206-2018
15. Expediente DRCS-60-2015	Nota de Entrega 067	78. Expediente GTM-133-2020
16. Expediente DAU-119-2019	46. Expediente DFCP-109-2020	Nota de Entrega 074
17. Expediente GTM-168-2020	47. Expediente IEC-1-2021	79. Expediente GTM-80-2016
18. Expediente DFCP-88-2020	48. Expediente GTTE-62-2020	80. Expediente DRCS-73-2013
	49. Expediente GTTE-61-2020	
Nota de Entrega 064	50. Expediente DFAI-27-2019	Nota de Entrega 076
19. Expediente GTM-234-2020	51. Expediente DFAI-11-2019	81. Expediente GTM-181-2020
20. Expediente GTM-233-2020	52. Expediente IEC-2-2021	82. Expediente GFN-150-2018
21. Expediente DAU-170-2020	53. Expediente DAU-353-2020	83. Expediente GTM-376-2019
22. Expediente DFCP-84-2020	54. Expediente DFAI-23-2019	84. Expediente GTM-197-2020
23. Expediente DAU-152-2020	55. Expediente DFCC-32-2020	85. Expediente IEC-5-2021
24. Expediente DFCP-98-2020	56. Expediente DAU-332-2019	Nota de Entrega 079
25. Expediente DAU-197-2019	57. Expediente DAU-287-2020	86. Expediente DAU-64-2018
26. Expediente DAU-81-2019		87. Expediente GRC-224-2017
27. Expediente DAU-39-2020	Nota de Entrega 068	
28. Expediente DAU-370-2020	58. Expediente GRC-34-2014	
29. Expediente DAU-157-2020	59. Expediente GRC-187-2017	
30. Expediente DGE-676-2020	60. Expediente DAU-228-2020	
	61. Expediente DFAI-23-2020	
	62. Expediente DAU-23-2021	

- ✓ *Tarea 2: Recepciones de Hojas de Trámite, Memorándum y Circulares emitidas por el Despacho Ministerial, con diferentes gestiones, solicitudes y traslado de información, descritas a continuación:*

1. *Hoja de Trámite DSMEM-585-2021*
2. *Hoja de Trámite DSMEM-630-2021*
3. *Hoja de Trámite DSMEM-661-2021*
4. *Hoja de Trámite DSMEM- 679-2021*
5. *Hoja de Trámite DSMEM-697-2021*

- ✓ *Tarea 3: Emisión de Hojas de Trámite a la Dirección y departamentos con diferentes gestiones, solicitudes y traslado de información, las mismas se describen a continuación:*

1. *Hoja de Trámite DSVAE-064-2021*
2. *Hoja de Trámite DSVAE-065-2021*
3. *Hoja de Trámite DSVAE-066-2021*
4. *Hoja de Trámite DSVAE-067-2021*
5. *Hoja de Trámite DSVAE-068-2021*
6. *Hoja de Trámite DSVAE-069-2021*
7. *Hoja de Trámite DSVAE-070-2021*
8. *Hoja de Trámite DSVAE-071-2021*
9. *Hoja de Trámite DSVAE-073-2021*
10. *Hoja de Trámite DSVAE-074-2021*
11. *Hoja de Trámite DSVAE-075-2021*
12. *Hoja de Trámite DSVAE-076-2021*

TDR 6: Asesorar en la sistematización de la correspondencia que ingresa y egresa del Vicedespacho del Área Energética, tanto interna como externa.

- ✓ *Tarea 1: Actualización de Base de datos con la actualización de los documentos en trámite e informativos descritos a continuación:*

- *Hojas de Trámite Despacho Superior.*
- *Memorándums Internos.*
- *Circulares Internas.*
- *Hojas de Trámite Emitidas por Vicedespacho.*
- *Expedientes en trámite provenientes de Secretaria General.*
- *Oficios provenientes de Despacho Ministerial y Diferentes entidades Públicas y Privadas:*
 1. *Laboratorios Técnicos MEM Informe Mensual de julio 2021.*
 2. *Despacho de Director DGE*
 3. *Embajadas*
 4. *Despacho Ministerial MEM*
 5. *CNEE*
 6. *Solicitudes de Municipalidades.*
 7. *OLADE*

TDR 7: 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.

✓ Tarea 1: Seguimiento a los temas con las entidades y departamentos Descritos a continuación:

- *Reuniones Técnicas Licitación de Largo Plazo PET-2020-2050 con CNEE.*
- *Seguimiento Mesa de Ambiente*
- *Seguimiento Mesa de Ambiente e Inversión.*
- *Seguimiento Acuerdo de Paz por San Mateo Ixtatán -LA COVES-*
- *CENSOS 2021-PER-.*
- *Solicitudes de diferentes comunidades para electrificación rural.*
- *-PAG 4-*
- *Temas UPEM*

TDR 8: Apoyar en las actividades de coordinación administrativa que el Vicedespacho disponga.

✓ Tarea 1:

- *Seguimiento a Convocatorias Semanas de Consejo Directivo del INDE.*
- *Coordinación y programación de Reunión 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.*
- *Seguimiento a solicitudes de información de Congreso.*

✓ Tarea 2:

Informes semanales:

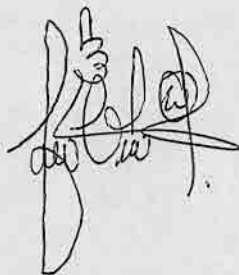
- *Informe semanal de recepción de Expedientes en Ventanilla MARN en las Instalaciones de la DGE.*

TDR 9: 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.

- *Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario.*
- *Control documental de Expedientes en trámite.*
- *Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida y enviada a diferentes departamentos y entidades.*
- *Sistematización y control de reuniones programadas del Sr. Viceministro de Energía en Agenda Electrónica.*

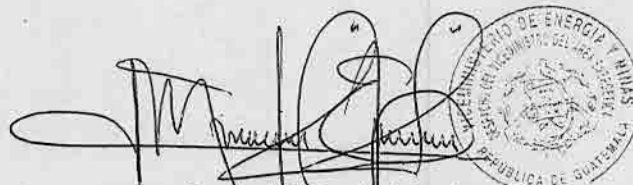
- *Revisión de actualizaciones de expedientes recibidos en ventanilla MARN en DGE.*

Atentamente,



Laura Vanessa Cordón Chinchilla (Col.: 26819)

DPI No. 2116 90538 2005



Ing. Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas

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