

# 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:  
 6949BD58-3E88-4272-AD32-19C7FEA29826  
 Serie: 6949BD58 Número de DTE: 1049117298  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2021 11:06:13  
 Fecha y hora de certificación: 13-sep-2021 11:06:13  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 (01/09/2021) AL (30/09/2021), 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 Ariza S.**  
 Viceministro Área Energética  
 Ministerio de Energía y Minas

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

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Ingeniero  
Manuel Eduardo Arita Sagastume  
Viceministro encargado del Área Energética  
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-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 30 de septiembre 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-262-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-263-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-264-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-265-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-266-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-267-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-268-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-269-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-270-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-271-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-272-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-273-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-274-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-275-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-276-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-278-2021*

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:*

- *Reunión Movilidad Eléctrica*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-*
- *Inauguración de Subestación Barberena*
- *Reunión CNEE (Térmicos)*
- *Reunión CONAP*
- *Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-*
- *CNEE*
- *Asociación de Comercializadores de Energía Eléctrica*

- Reunión de Gobernadores y Alcaldes (Alta Verapaz)
- Reunión de Gobernadores y Alcaldes (Santa Rosa)
- Reunión CNEE
- Presupuesto Abierto (energía para el desarrollo)
- ETCEE
- Citación Congreso
- Seguimiento Ley de Movilidad Eléctrica
- Junta Directiva CIE
- ENERGUATE
- SEGEPLAN
- Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.
- OLADE
- EEGSA-ENERGUATE
- Citación Congreso
- TRECSA
- CNEE
- ENEL
- Sesión semanal de Concejo Directivo del -INDE-.
- Temas varios DGE
- Licitaciones CNEE
- Secretaria de Comunicaciones de Presidencia

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
8	Hojas de Tramite Vicedespacho	DGE
57	Expedientes en trámite	Secretaria General MEM
16	Oficios Emitidos por Vicedespacho	
12	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.*
  - 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:*

<b>Nota de Entrega 080</b> 1. Expediente DRCS-99-2015 2. Expediente GRC-74-2017	<b>Nota de Entrega 097</b> 22. Expediente DRCS-110-2010 23. Expediente GTM-128-2020 24. Expediente GTM-89-2019 25. Expediente DFCP-113-2019 26. Expediente DAU-68-2020 27. Expediente DAU-137-2020	<b>Nota de Entrega 105</b> 46. Expediente GTY-94-2020
<b>Nota de Entrega 082</b> 3. Expediente DAU-26-2020 4. Expediente DAU-342-2020 5. Expediente DFAI-20-2020 6. Expediente DFCP-87-2020	<b>Nota de Entrega 099</b> 28. Expediente DAU-384-2020	<b>Nota de Entrega 107</b> 47. Expediente GTM-130-2020
<b>Nota de Entrega 083</b> 7. Expediente GFN-98-2018 8. Expediente DAU-263-2019 9. Expediente GTM-252-2019 10. Expediente GRC-197-2017 11. Expediente DFCP-90-2018	<b>Nota de Entrega 101</b> 29. Expediente DRCS-7-2010	<b>Nota de Entrega 110</b> 48. Expediente GRC-230-2017 49. Expediente GTM-146-2020 50. Expediente GTM-200-2018 51. Expediente GTM-281-2019 52. Expediente GTM-108-2020 53. Expediente GTM-155-2020 54. Expediente GTM-147-2020 55. Expediente DFAI-50-2018 56. Expediente GTM-68-2019 57. Expediente DRCS-75-2016
<b>Nota de Entrega 087</b> 12. Expediente DAU-4-2021 13. Expediente DAU-263-2020 14. Expediente DAU-35-2021 15. Expediente DAU-39-2021	<b>Nota de Entrega 103</b> 30. Expediente GTM-352-2019 31. Expediente GRC-76-2017	
<b>Nota de Entrega 087 -2-</b> 16. Expediente DAU-4-2021	<b>Nota de Entrega 105</b> 32. Expediente DFCP-34-2019 33. Expediente GRC-232-2017 34. Expediente GTM-131-2020 35. Expediente GRC-101-2017 36. Expediente GTM-355-2019 37. Expediente GTM-105-2020 38. Expediente GTM-31-2019 39. Expediente GFN-96-2018 40. Expediente GTM-225-2019 41. Expediente GTM-145-2019 42. Expediente GTM-341-2019 43. Expediente GTM-144-2019 44. Expediente GTM-88-2019 45. Expediente DFCP-25-2019	
<b>Nota de Entrega 088</b> 17. Expediente DAU-39-2021 18. Expediente DAU-35-2021 19. Expediente DAU-263-2020 20. Expediente DAU-4-2021		
<b>Nota de Entrega 091</b> 21. Expediente DFCP-107-2018		

- ✓ Tarea 2: *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-077-2021
2. Hoja de Trámite DSVAE-078-2021
3. Hoja de Trámite DSVAE-079-2021
4. Hoja de Trámite DSVAE-080-2021
5. Hoja de Trámite DSVAE-081-2021
6. Hoja de Trámite DSVAE-088-2021
7. Hoja de Trámite DSVAE-089-2021
8. Hoja de Trámite DSVAE-090-2021

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:*

- *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.*

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:*

- *Seguimiento Acuerdo de Paz por San Mateo Ixtatán -LA COVES-*
- *CENSOS 2021-PER-.*
- *Solicitudes de diferentes comunidades para electrificación rural.*
- *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 Sagastum  
Viceministro encargado del Área Energética  
Ministerio de Energía y Minas

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