

# Factura Pequeño Contribuyente

**JOSÉ CARLOS MONTEPEQUE HERNÁNDEZ**  
 Nit Emisor: 72158778  
**JOSE CARLOS MONTEPEQUE HERNÁNDEZ**  
 CALLE 3 3-006 BARRIO SANTIAGO, zona 2, Chiquimulilla, SANTA ROSA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 4FD4D6BD-E061-4461-9EB7-9C45E6B5D6DE  
 Serie: 4FD4D6BD Número de DTE: 3764470881  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-oct-2021 08:39:14  
 Fecha y hora de certificación: 15-oct-2021 08:39:14  
 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 la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, del (01/10/2021) al (31/10/2021), según contrato número (MEM-415-2021).	10,000.00	0.00	10,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Jose Carlos Montepeque Hernandez*  
**Jose Carlos Montepeque Hernandez**  
 Ingeniero en Sistemas de Información  
 y Ciencias de la Computación  
 Colegiado No. 17,879

*Licda. Diana F. de Mazarin*  
**Licda. Diana F. de Mazarin**  
 Directora General  
 Dirección General Administrativa  
 Ministerio de Energía y Minas  
 GUATEMALA, C. A.

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

Guatemala, **31 de octubre** de 2021

Licenciada

**Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos**

**Directora General**

**Dirección General Administrativa**

**Ministerio de Energía y Minas**

Su Despacho

Señora Directora:

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-415-2021** 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-415-2021**, 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 la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, me permito me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de Octubre de 2021**.

Se detallan Actividades a continuación:

**a) Apoyo técnico en la administración de sistemas y gestión de la infraestructura de servidores para el centro de datos.**

- Configuración de protocolos ftp y smb a servidor NAS synology.
- Creación de arreglo Raid 5 a servidor NAS synology.
- Configuración de servicio compartido as servidor NAS synology.

**b) Apoyo técnico para la administración de sistemas operativos y sus servicios para los servidores del centro de datos.**

- Configuración de sistema operativo (TUENAS)

**c) Apoyo técnico para la realización de backup a la información de los usuarios que se encuentre en sus estaciones de trabajo y el traslado de la información para los servidores designados para el efecto.**

- Realización de backup a jefe del departamento de Derecho Mineros.
- Realización de backup a usuario del departamento de Fiscalización Técnica de la Dirección General de Hidrocarburos.

**d) Apoyo técnico en la gestión de activos, inventarios, aspectos contractuales y gestionar el ciclo de vida en general de los activos incluyendo todos los elementos de software y de hardware que se encuentran en el entorno informático.**

- Apoyo técnico para la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras Ricoh mp 401 del departamento de Control Minero, Seguridad y Transportes, Dirección General de Minería y el Vicedespacho de Energía y Minas.
- Apoyo técnico para la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de plotter T1700 del Vicedespacho de Desarrollo Sostenible, plotter Z5600 del departamento de Control Minero de la Dirección General de Minería.
- Apoyo técnico para la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora Canon ImageRuner Advance 6275 del departamento de Gestión Legal y Control Minero de la Dirección General de Minería.

**e) Apoyo técnico en la gestión del cambio para sistemas operativos, software de ofimática, software antivirus y los procesos que afectan a la seguridad de la información.**

- Apoyo técnico para el cambio de sistema operativo Windows 10 para el jefe del departamento de Análisis Económico de la Dirección General de Minería.

**f) Apoyo técnico para la planificación y gestión de la capacidad para servidores y disponibilidad de almacenamiento.**

- Configuración de arreglo de servidor NAS Synology para el almacenamiento de 67 TB, para el sistema de expedientes.

**g) Apoyo en el soporte técnico a los usuarios para resolver cualquier problema de configuración de software y hardware que se presente.**

- Configuración de office 2019 a usuario del departamento de Laboratorios.
- Configuración de QGis 3.16 a usuarios del departamento de Control Minero.
- Configuración de software PaperStream a usuario Secretaría General del Despacho Superior.
- Configuración de AbbyFine Reader a usuario de Archivo de la Dirección General de Minería.
- Configuración de Zoom a usuario del departamento de Análisis Económico de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de sonido a usuario del departamento de Análisis Económico de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Configuración de impresora Canon G3110 a los usuarios del departamento de Control Minero.

**h) Apoyo técnico en la gestión de especificaciones técnicas solicitadas.**

- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 5 impresoras de Control Minero de la Dirección General de Minería.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 3 computadoras de escritorio para la Dirección General de Hidrocarburos.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 3 unidades de poder ininterrumpido para la Dirección General de Hidrocarburos.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra 1 impresora para la Unidad de Fiscalización del Despacho Superior.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 1 disco duro para el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 2 impresoras multifuncionales para el departamento de Laboratorios.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de computadoras de la Dirección General de Administrativo, Minería, Hidrocarburos y Energía.
- Realización de especificaciones técnicas para la compra de 1 impresora multifuncional para el departamento de Derechos Mineros.
- Apoyo en la creación de insumo para plotter de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en la creación de insumo para Unidad de Procesador de Datos (cpu) para desarrolladores del departamento de Informática.
- Apoyo en la creación de insumo de laptop tipo industrial del departamento de Control Minero.

**i) Apoyo técnico con la infraestructura de cableado estructurado de la red de datos.**

- Apoyo en instalación de patchcord en el departamento de Archivo de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en instalación de patchcord en plotter T1700 en el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible.

**j) Apoyo técnico en la capacitación del personal para uso de los sistemas**

- Apoyo técnico al uso de la firma electrónica a usuario de Fiscalización del Despacho Superior.

**k) Apoyo técnico en la gestión de acceso a los usuarios, controlando y monitorizando los accesos a los medios de información.**

- Configuración de carpeta compartida para secretarías del departamento de Laboratorios.
- Configuración de carpetas compartidas a usuarios de desarrollo del departamento de Informática.

Atentamente,



José Carlos Montepeque Hernández  
DPI No. (2142 68462 0608)

**Vo.Bo.**

*MSc. José Antonio Samayoa Gaytán*  
Jefe  
Departamento de Informática  
Ministerio de Energía y Minas



*Lida. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos*  
Aprobado  
Lida. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos  
Directora General Administrativa  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

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