

Factura Pequeño Contribuyente

ANA CLEOTILDE, CHAMALÉ CHON
Nit Emisor: 74918206
ANA CLEOTILDE CHAMALÉ CHON
CARRETERA CARRANZA LOTE 6 A COLONIA ARCADIAS 2, zona 0,
San Juan Sacatepequez, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4B3A179B-AE84-4088-A895-669C3976BD05
Serie: 4B3A179B Número de DTE: 2927902856
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ene-2022 12:44:58
Fecha y hora de certificación: 19-ene-2022 00:44:58
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	SERVICIOS TÉCNICOS, prestados al Ministerio de Energia y Minas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, del (03/01/2022) al (31/01/2022), según contrato número (MEM-120-2022)	7,483.87	0.00	7,483.87	
TOTALES:					0.00	7,483.87	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de enero de 2022

Ingeniero
Edward Enrique Fuentes López
Director General
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Señor Director:

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, No. 229-2020. No. 261-2021

Conforme al Memorándum DSVAE-EA-MEM-02-2022 y Circular 016-2020 y Circular URH-001-2021, de la Unidad de Recursos Humanos; en atención a las normas vigentes el Despacho Superior y la Unidad de Recursos Humanos emiten 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-120-2022** 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-120-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **servicios técnicos** bajo el renglón 029, en la **Dirección General de Energía**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **03 al 31 de Enero de 2022**.

Apoyo técnico en la revisión de documentos que provienen de Unidades de apoyo, Departamentos y otras Direcciones para garantizar que cumplan con las normas y regulaciones aplicables.

Redacción de oficios a solicitud del Director y Subdirector de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación:

✓ OFICIO DGE-EF-001-2022 al OFICIO DGE-EF-175-2022

Apoyo técnico en el control y seguimiento a expedientes en trámite en la Dirección General de Energía.

- ✓ 549 expedientes de traslado a los Departamentos de Gestión Legal, Desarrollo Energético, Protección y Seguridad Radiológica, y Secretaria General del Ministerio de Energía y Minas.

Apoyo técnico en seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos en relación a solicitudes institucionales.

Se dio seguimientos a solicitudes realizadas por:

- ✓ Ministerio Público
- ✓ Contraloría General de Cuentas
- ✓ Congreso de la República

Apoyo técnico en el monitoreo de documentación que ingresa y egresa a la Dirección General de Energía.

Se brindó apoyo logístico en 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.

Apoyo técnico en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General de Energía.

- Digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos de la Dirección General de Energía.
- Información y descripción de Documentos relacionados a la Dirección digitalizados durante el mes:

No. de Documentos	Tipo de Documento	Nombre de la Entidad
118	Hojas de Trámite	A los diferentes Departamentos de la Dirección
549	Expedientes en trámite	Departamento de Gestión Legal y Desarrollo Energético
175	Oficios Emitidos por Dirección	Despacho Ministerial Vicedespacho Departamentos de la Dirección. Ministerio de Relaciones Exteriores Secretaría General MEM
0	Oficios Emitidos por Subdirección	0
105	Oficios Recibidos de Diferentes Entidades	Organizaciones Públicas y Privadas.

Apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales inherente a temas que conciernen al Despacho de la Dirección General de Energía.

Funcionarios que visitaron la Dirección durante el mes:

- Ing. Gabriel Velásquez –Jefe UPEM
- Jefe del Departamento Desarrollo Energético-Otto Ruiz.
- Jefe del Departamento Gestión Legal- José Soto.
- Jefe del Departamento Protección Radiológica.

- Jefe del Departamento Energía No Ionizante.
- Jefe del Departamento Energía Renovable.
- Asesores Ministeriales
- Alcaldes Municipales
- Personal delegado de la Comisión Nacional de Energía.

Apoyo técnico en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas de la Dirección General de Energía.

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales.

Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de expedientes de la Dirección General de Energía.

Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaria General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes.

Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades.

Actualización de Base de datos con la actualización de los documentos en trámite e informativos descritos a continuación:

- ✓ Hojas de Trámite.
- ✓ Memorándums Internos
- ✓ Circulares Internas.
- ✓ Acuerdos Ministeriales Notificados
- ✓ Hojas de Trámite Emitidas por Vicedespacho.
- ✓ Expedientes para aprobaciones provenientes de Secretaria General.
- ✓ Oficios provenientes de Despacho Ministerial y Diferentes entidades Públicas y Privada.
- ✓ Apoyar la logística de atención a funcionarios que visitan la Dirección General de Energía.
- ✓ Etc.

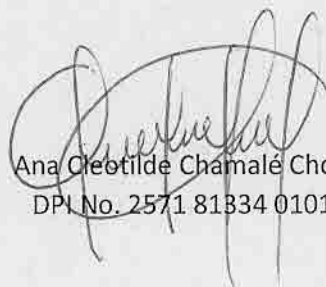
Apoyo técnico en la Organización de reuniones de trabajo dentro y fuera de la Dirección General de Energía.

1. INDE
2. OLADE
3. EOR
4. TRELEC
5. INE
6. Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia
7. Congreso de la República
8. Ministerio de Relaciones Exteriores
9. Despacho Ministerial MEM
10. Municipalidades
11. CNNE
12. CGC.
13. SEGEPLAN

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.
- Sistematización de Hojas de Trámite internas enviadas a diferentes departamentos.
- Sistematización y control de reuniones programadas del Director General de Energía.
- Sistematización en la base de datos solicitudes en Hojas de Trámite del despacho ministerial y Vicedespacho.

Atentamente,



Ana Cleotilde Chamalé Chon
DPI No. 2571 81334 0101



Aprobado. Ing. Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

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