

# 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:  
847B5888-24BA-4CC4-9C16-CEF5E5ED8F6E  
Serie: 847B5888 Número de DTE: 616189124  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2022 10:49:33  
Fecha y hora de certificación: 12-abr-2022 10:49:33  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por SERVICIOS TÉCNICOS, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, del (01/04/2022) al (30/04/2022), según contrato número MEM-370-2022.	8,000.00	0.00	8,000.00	
/				TOTALES:	0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



**Oscar Pérez**  
Viceministro de Desarrollo Sostenible  
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Edward Enrique Fuentes López  
Director General de Energía



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de abril de 2022

Ingeniero  
Edward Enrique Fuentes LÓpez  
Director General de Energía  
Dirección General De Energía  
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

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-370-2022** 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-370-2022**, 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 **01 al 30 de abril de 2022**.

Se detallan Actividades a continuación:

- a) **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

- b) **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:**

Subdirector de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas OFICIO SDGE-JG-051-2022 al OFICIO SDGE-JG-057-2022

Redacción de oficios a solicitud del Director de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación: OFICIO DGE-EF-396-2022 al OFICIO DGE-EF-575-2022

- c) **Apoyo técnico en el control y seguimiento a expedientes en trámite en la Dirección General de Energía:**

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

- d) **Apoyo técnico en seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos en relación a solicitudes institucionales:**

Se dió seguimientos a solicitudes realizadas por: Ministerio Público Contraloría General de Cuentas Congreso de la República Procuraduría General de la Nación -PGN- Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-

- e) **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

- f) **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.

**g) Apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales inherente a temas que conciernen al Despacho de la Dirección General de Energía:**

Información y descripción de Documentos relacionados a la Dirección digitalizados durante el mes: 75 Hojas de Trámite a los diferentes Departamentos de la Dirección, 120 Expedientes en trámite Departamento de Gestión Legal y Desarrollo Energético, 179 Oficios Emitidos por Dirección Despacho Ministerial Vicedespacho Departamentos de la Dirección, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaría General MEM, 06 Oficios Emitidos por Subdirección 100 Oficios Recibidos de Diferentes Entidades Organizaciones Públicas y Privadas.

**h) 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

**i) Apoyo técnico en la organización de reuniones de trabajo dentro y fuera 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.

**j) Apoyo técnico en actividades relacionadas con la 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 Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes

**k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades:**

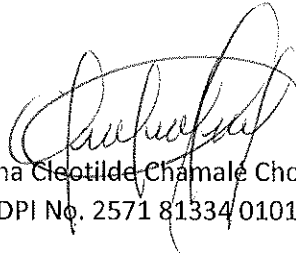
Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales

**l) 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.**

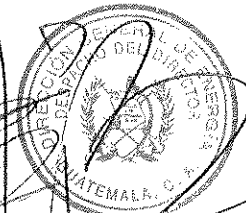
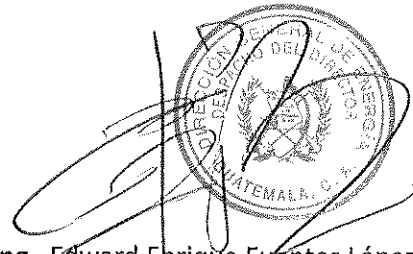
- Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario.
- Control documental de Expedientes en trámite.
- Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida.

- 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.

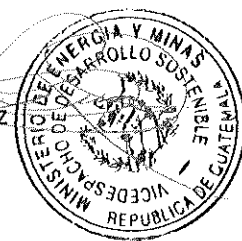
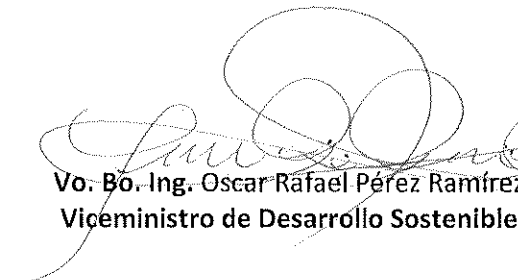
Atentamente



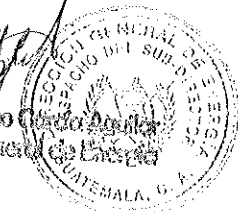
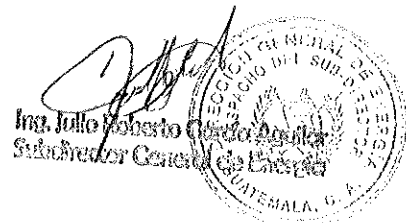
Ana Cleotilde Chamale Chon  
DPI No. 2571 81334 0101



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**



Ing. Julio Roberto Cordero Amador  
**Subdirector General de Energía**