

# Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ANTONIO, RIVERA SOSA  
 Nit Emisor: 96140607  
 CARLOS ANTONIO RIVERA SOSA  
 2 CALLE B 23-04 COLONIA LOS ANGELES, zona 6, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 A5EE8C6F-EF43-48F1-A3E4-A2A58ACA7790  
 Serie: A5EE8C6F Número de DTE: 4014164209  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2022 15:33:12  
 Fecha y hora de certificación: 12-abr-2022 15:33:12  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 DE HIDROCARBUROS, del (01/04/2022) al (30/04/2022), según contrato número (MEM-379-2022).	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 Administración Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*  
 Ing. Hugo I. Guerra  
 Director General de Hidrocarburos



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



1  
*[Handwritten signature]*  
 Oscar Pérez  
 Viceministro de Desarrollo Sostenible  
 Ministerio de Energía y Minas

Ingeniero  
Hugo Israel Guerra Escobar  
Director General de Hidrocarburos  
Dirección General De Hidrocarburos

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. 792020 y los Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020 y No. 2292020. 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-379-2022** 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-379-2022**, 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 DE HIDROCARBUROS**, 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**

b) **Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos:**

Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados, para determinar la forma idónea en que los mismos deben ser resueltos o reencausados, y, con ello, solicitar a los departamentos técnicos correspondientes lo considerado pertinente para su correcta sustanciación.

c) **Asesorar en el control de ingresos y egresos de expedientes administrativos:**

Durante el mes se apoyó en la localización de expedientes administrativos, ubicándolos por medio de los libros del Departamento así como dentro de las bases utilizadas.

d) **Asesorar en el control digital de expedientes:**

Durante el mes se apoyó en llevar control digital de los expedientes administrativos asignados, dentro de las distintas bases de datos, tanto personales como colectivas, a fin de llevar un orden adecuado, determinar cuál fue la última actuación y/o el último movimiento para facilitar la ubicación física de los mismos.

e) **Asesorar en la atención al usuario con relación al estado del trámite de los expedientes:**

De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica o correo electrónico, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) **Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones:**

Durante el mes se apoyó en la redacción de (02) oficios brindando información requerida; uno dirigido a la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y el otro al Ministerio de Trabajo.

g) **Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad:**

Durante el mes se apoyó en la redacción de cuatro (04) oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia, previa consideración y firma de jefatura.

h) **Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes):**

De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

i) **Asesorar en el proceso para la remisión de cédulas de notificación:**

Conjuntamente con la elaboración de las cincuenta y un (51) resoluciones administrativas emitidas durante el presente mes, se redactó la misma cantidad de hojas de remisión al Centro de Notificaciones, las cuales ocupan un folio dentro de los expedientes, y en las cuales se detalla la entidad, dirección para notificar, número telefónico a fin de que con dichos datos aportados se lleve adecuadamente el procedimiento de notificación de las resoluciones aludidas.

j) **Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos:**

Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

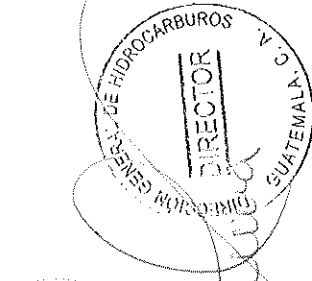
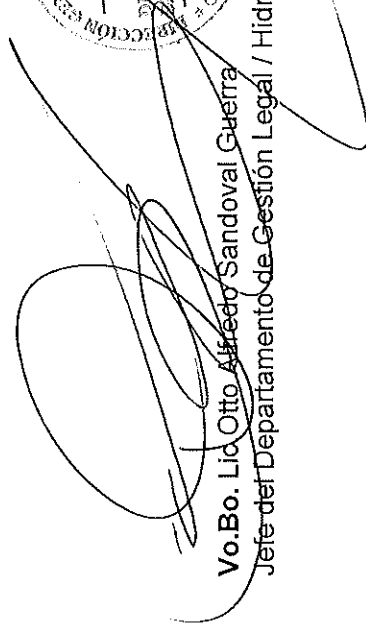
Atentamente,



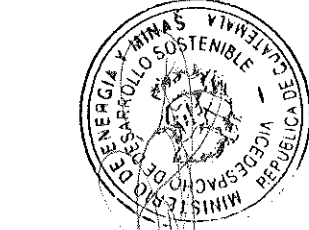
Carlos Antonio Rivera Sosa  
DPI No. (2588807160101)



**Vo.Bo. Lic. Otto Alfredo Sandoval Guerra**  
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Hidrocarburos



**Aprobado**  
Ing. Hugo Israel Guerra Escobar  
Director General de Hidrocarburos  
Dirección General De Hidrocarburos  
Ministerio de Energía y Minas



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

