

Factura Pequeño Contribuyente

AILYN IRENY, QUINTANA MEDINA
Nit Emisor: 103053158
AILYN IRENY QUINTANA MEDINA
BARRIO EL BARREAL zona 0, Santa Catarina Mita, JUTIAPA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B227711A-1F00-4E6D-A364-83EE175E06D5
Serie: B227711A Número de DTE: 520113773
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2022 15:16:51
Fecha y hora de certificación: 12-jul-2022 15:16:51
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas, en el Viceministerio Encargado del Área Energética, del 01/07/2022 al 31/07/2022, según contrato número MEM-369-2022.	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



Manuel Eduardo Arita S.
Viceministro Área Energética
Ministerio de Energía y Minas

Oscar Pérez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Ingeniero
Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro
Viceministerio de Energía y Minas Encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-369-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** 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 31 de julio del año 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) Apoyo técnico en realización de Presentaciones en formato Power Point sobre temas relacionados al Vicedespacho encargado del Área Energética
 - Revisión y realización de 4 presentaciones semanales emitidas por los departamentos que conforman la Dirección General de Energía y que son remitidos al Vicedespacho encargado del Área Energética para el control de las actividades que realizan, expedientes que se reciben, índices de efectividades de los colaboradores, cumplimientos de metas físicas y financieras, SINACIG, entre otros.
- c) Apoyo en redacción de Minutas sobre temas tratados en distintas reuniones presenciales como virtuales relacionadas a temas del Área Energética, como el seguimiento de compromisos que resultan de estas
 - Realización de minuta llevada a cabo en el Comité de Dirección respecto a los compromisos adquiridos para realizar y mejorar las actividades que se desarrollan en los departamentos que la conforman y por ende las actividades que realiza el Vicedespacho encargado del Área Energética.
- d) Asistir a las personas que participen en las reuniones en las instalaciones de la Dirección General de Energía en modalidad presencial
 - Asistencia a jefes de departamento, jefes de unidad, Director y Subdirector de la Dirección General de Energía en relación al Comité de Dirección mensual para evaluar las actividades desarrolladas y adquirir compromisos para mejorar el servicio que realiza dicha Dirección.
- e) Coordinación y Elaboración de material para promocionar los Distintos Planes y Políticas aprobados e impulsados por el Ministerio de Energía y Minas, en formato físico como digital, para remitirlo al área de Comunicación Social del Ministerio de Energía y Minas
 - Coordinación y elaboración de 25 cápsulas informativas respecto a informes de evaluación socioeconómicas e identificación de hogares del Área de Electrificación Rural realizadas en Retalhuleu, Huehuetenango, El Progreso para su posterior remisión al Área de Comunicación Social y publicación en las distintas redes oficiales del Ministerio de Energía y Minas.
- f) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas

- Seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para Informes de Evaluación Socioeconómica e Identificación de Hogares en relación a proyectos de electrificación rural, en las distintas comunidades de los departamentos de Retalhuleu, Huehuetenango y El Progreso.

g) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan del Vicedespacho del área energética

- Elaboración y actualización de 20 expedientes que ingresan de Secretaría General para firma del señor Viceministro en relación a providencias de recursos de revocatoria y diligencias para mejor resolver.
- Elaboración y actualización de bases de datos de 10 oficios que egresan del Vicedespacho para Despacho Superior, otras unidades y dependencias externas.
- Elaboración y actualización de bases de datos de 10 hojas de trámite que egresan del Vicedespacho en relación a requerimientos de información, designaciones, atención a reuniones por parte del Director y Subdirector General de Energía, entre otras.

h) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen del Vicedespacho encargado del Área Energética

- Fotocopia de 12 oficios que egresaron del Vicedespacho, así como el escáner de los mismos para su posterior archivo.
- Fotocopia de 10 hojas de trámite que egresan del Vicedespacho, así como el escáner de las mismas para su posterior archivo.
- Digitalización de correos provenientes de solicitudes de PRONACOM, Despacho Superior, La Coves, invitaciones, entre otros.
- Digitalización de circulares y oficios provenientes de OLADE.
- Digitalización de oficios, circulares y memorándums de otros departamentos que corresponden a la Dirección General de Energía con motivo de mantener informado de acuerdo a las acciones realizadas en los distintos departamentos.
- Digitalización de oficios, hojas de trámite, memorándums, circulares, acuerdos ministeriales provenientes de Despacho Superior para su posterior archivo.

i) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación del Vicedespacho encargado del Área Energética

- Ingreso, Digitalización y archivo de hojas de trámite, oficios, circulares, memorándums de documentación ingresada y egresada del Vicedespacho encargado del Área Energética.

j) Apoyar en otras actividades que el Vicedespacho encargado del Área Energética disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Realización de 15 fotocopias para la Dirección General de Energía en relación a Hojas de Trámite que se realizan, oficios, circulares, memorándums, entre otros.
- Realización de 50 oficios dirigidos a la Unidad de Asesoría Jurídica y Secretaría General del MEM en relación a MP's recibidas por robos de Energía Eléctrica y requerimientos de información.
- Realización de 50 hojas de trámite dirigidas al departamento de Gestión Legal del MEM en relación a MP's recibidas por robos de Energía Eléctrica y solicitudes de información, para su gestión y atención.
- Realización de 4 presentaciones conjuntas semanales y 1 mensual de las actividades desempeñadas por todos los departamentos de la Dirección General de Energía.
- Realización de 5 oficios semanales en relación a solicitud de combustible para comisiones realizadas por los Departamentos de Protección y Seguridad Radiológica y Electrificación Rural.
- Organización del Comité de Dirección Mensual para contar con el equipo, personal y refacción proporcionada a los participantes de dicho Comité pertenecientes a los distintos departamentos y unidades de la Dirección General de Energía.
- Realización del pedido mensual a bodega en relación a los insumos proporcionados para el Vicedespacho de Energía así como la Dirección General de Energía.

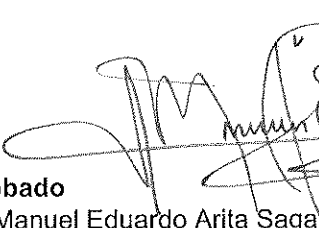
k) Seguimiento a respuesta de solicitudes internas realizadas por el Vicedespacho encargado del Área Energética

- Seguimiento a los requerimientos de información a través de hojas de trámite, que cumplen con plazos establecidos para el cumplimiento de solicitudes de información ingresadas por distintas dependencias, así como las distintas designaciones para participar en actividades de diversa índole, tales como talleres, capacitaciones, entre otras.

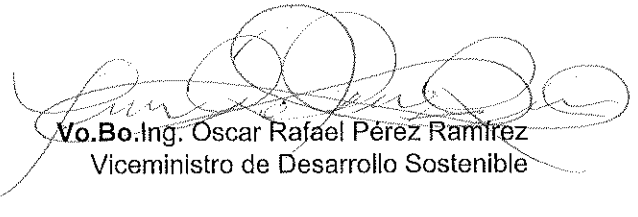
Atentamente,



Ailyn Ireny Quintana Medina
DPI No. (3426648832203)



Aprobado
Ing. Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministerio de Energía y Minas Encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas



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