

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 1

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 306-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 12 de julio al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ruben Dionicio Sac

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:



- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Me responsabilicé de la seguridad vial de las personas con quienes estuve asignado en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Di cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:



Ruben Dionicio Sac  
Técnico



Lic. William Javier Fernandez Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:



Licda. Olga María Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

RUBEN, DIONICIO SAC  
NIT Emisor: 15206041  
RUBEN DIONICIO SAC  
6 CALLE 3-08 CANTÓN SANTO DOMINGO, zona 1, Mazatenango,  
SUCHITEPEQUEZ  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
EA09601F-2E2B-4FE5-BD5F-FC33562E8BBF  
Serie: EA09601F Número de DTE: 774590437  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 02-ago-2022 05:38:16  
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 05:38:16  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 01 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 306-2022	7,500.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	7,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme:

Ruben Dionicio Sac  
Técnico



Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 01

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 287-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: 13/06/2022-31/12/2022 ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mildred Nohelia Palacios Robles de López ✓

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Apoyo en el seguimiento y monitoreo de los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos. b) Apoyo y asesoría en la elaboración de bases de invitación a Cotizar y Terminos de Referencia para los Proyectos de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos y su implementación según sea el caso. c) Apoyo, orientación y verificación de cumplimiento de normativa vigente en los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos; d) Otras diligencias que sean requeridas por la Gerencia de Servicios Corporativos.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Gerencia de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

a) Se dio apoyo en el seguimiento y monitoreo de los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos. b) Se brindo apoyo y asesoría en la elaboración de bases de invitación a Cotizar y Terminos de Referencia para los Proyectos de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos y su implementación según sea el caso. c) Se brindo apoyo, orientación y verificación de cumplimiento de normativa vigente en los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos; d) Se realizó un análisis de los diferentes cuerpos legales que son normas vigentes y aplicables para cada uno de los procedimientos para la adquisición de bienes para el -INDE-, entre ellos la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No.1056-92, El Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-.

## III. FIRMAS

  
Lcda. Mildred Nohelia Palacios Robles de López  
Profesional

  
Lcda. Olga María Motta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



46

# Factura

**MILDRED NOHELIA, PALACIOS ROBLES DE LOPEZ**  
NIT Emisor: 64381234  
**BUFETE JURIDICO**  
1 CALLE C 08-15, Zona 16, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
91AA3441-042C-46A2-922F-CD7997AEFA67  
**Serie: 91AA3441 Número de DTE: 70010530**  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 01-ago-2022 13:31:56  
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 13:31:56  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Primer pago por Servicios Profesionales prestados de conformidad con el contrato administrativo No. 287-2022, por la cantidad de Quince mil quetzales. (Q15,000.00).	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,807.142837
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,807.142837

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 054-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: 10 de enero al 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ana Cecilia Herrera Valle de Cardona

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Brindar apoyo en las acciones encaminadas a mantener y mejorar el sistema de gestión dentro de los lineamientos establecidos en el INDE; b) Brindar apoyo en la elaboración, actualización y seguimiento a reglamentos, normativos, procedimientos, instructivos, guías y/u otra documentación dentro de los estándares vigentes; c) Brindar apoyo en la formulación y ejecución de auditorías de calidad y dar seguimiento a los planes de acción correctivos y de mejoras propuestos por las diferentes Unidades que integran el Instituto; d) Apoyar en la implementación de programas y requerimientos que surjan como mitigación a las problemáticas reales y potenciales, consideradas dentro del sistema e implementadas por cada proceso para una mejora integral de la institución; y e) Apoyar en otras actividades relacionadas que le sean asignadas.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento de Gestión de la Mejora de la División de Gestión de la Calidad de la Gerencia de Planificación Institucional

## II. ACTIVIDADES

- \* Elaborar y presentar el octavo Informe de Avances del Sistema de Gestión (Concluido)
- \* Elaborar y presentar el octavo Informe de Pendientes del Sistema de Gestión (Concluido)
- \* Elaborar y presentar el Informe de Actualización de Normatividad correspondiente al mes de julio 2022 (Concluido)
- \* Seguimiento a la actualización de la base de datos documental del Sistema de Gestión (Concluido)
- \* Revisar base de datos y colocar en estatus de obsoletos los procedimientos que fueron actualizados (Concluido)
- \* Actualizar Listado de Asignaciones de DGM con las gestiones realizadas de los expedientes a cargo (Concluido)
- \* Elaborar presentación para someter a consideración de aprobación por parte del HCD la propuesta de actualización del Reglamento de Prestación de Servicios del Departamento de Hidrología (Concluido)
- \* Elaborar Providencia trasladando el expediente con la propuesta de actualización del Reglamento de Prestación de Servicios del Departamento de Hidrología a la Gerencia EGEE para que se gestione su aprobación (Concluido)
- \* Analizar solicitud de EGEE para modificar el proyecto Normativo para la Apertura, Pago y Liquidación de Cartas de Crédito del INDE (Concluido)
- \* Gestionar ratificación de opinión en EGEE del proyecto Normativo para la Apertura, Pago y Liquidación de Cartas de Crédito del INDE (En proceso)
- \* Gestionar la aprobación del Procedimiento Adjudicación Directa por Lista Corta (Concluido)
- \* Seguimiento en Gerencia de Servicios Corporativos para el nombramiento de personas para actualizar las formas del Reglamento de Gastos de Viático del INDE (En proceso)
- \* Coordinar y preparar las Auditorías de Calidad en los procesos de Gestión de Financiera, Gestión Compras y Transporte y Control de Energía Eléctrica (Concluido)
- \* Llevar a cabo las Auditorías de Calidad en la Gerencia Financiera del INDE, en la División Administrativa Financiera y División de Planeación e Ingeniería y en las Juntas Permanentes de Calificación y Cotización (Concluido)
- \* Elaborar el Informe de Auditorías de la Gerencia Financiera, Juntas Permanentes de Calificación y Cotización y de ETCEE (División Administrativa Financiera y División de Planeación e Ingeniería) (Concluido)
- \* Gestionar la aprobación del Procedimiento Derecho de Tanteo y Subasta Pública de Vehículos, Versión 2 (Concluido)
- \* Notificar a las personas que participaron en la actualización del Procedimiento Derecho de Tanteo y Subasta Pública de Vehículos y a todas las Gerencias que dicho procedimiento fue aprobado y divulgado (Concluido)
- \* Seguimiento al proyecto Normativo para Autorización y Pago de Horas Extras en Asesoría Jurídica Corporativa (En proceso)

## III. FIRMAS

Ing. Ana Cecilia Herrera Valle de Cardona

Ing. Claudia Maritza Chang Morales  
Jefe de la División de Gestión de la Calidad



Vo.Bo.

Lic. Walter Oswaldo Gómez Alvarés  
Jefe Departamento Gestión de la Mejora

Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente Interino de Planificación Institucional



# Factura

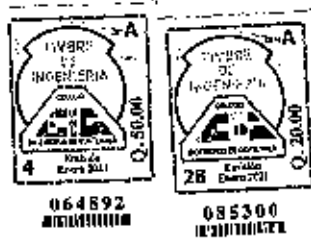
**ANA CECILIA, HERRERA VALLE DE CARDONA**  
 Nit Emisor: 57429980  
**ANA CECILIA HERRERA VALLE**  
 29 AVENIDA A 13-17 COLONIA CIUDAD DE PLATA I, zona 7,  
 Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 44C7808E-ED41-42E1-AE76-8DED92DC46CA  
 Serie: 44C7808E Número de DTE: 3980477153  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 08:57:06  
 Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 08:57:07  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago No. 8 por Servicios Profesionales prestados a la Institución según contrato administrativo No. 054-2022 INDE	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,67,142.97
<b>TOTALES:</b>					<b>0.00</b>	<b>15,000.00</b>	IVA 1,67,142.97

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Vo.Bo.

  
 Ing. José Luis Duque Franco  
 Gerente Interno de Planificación Institucional

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

**INFORME PERIÓDICO DE AVANCES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS  
CORRESPONDIENTE AL PAGO NUMERO OCHO (8)**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 057-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 10 de enero al 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ana Lucrecia Gill Ruiz

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Brindar apoyo en las acciones encaminadas a mantener y mejorar el sistema de gestión dentro de los lineamientos establecidos en el INDE; b) Brindar apoyo en la elaboración, actualización y seguimiento reglamentos, normativos, procedimientos, instructivos, guías y/u otra documentación dentro de los estándares vigentes; c) Apoyar en la formulación y ejecución de auditorías de calidad y dar seguimientos a los planes de acción correctivos y de mejoras propuestos por las diferentes Unidades que integran el Instituto; d) Apoyar en la implementación de programas y requerimientos que surjan como mitigación a las problemáticas reales y potenciales, consideradas dentro del sistema e implementadas por cada proceso para la mejora integral de la Institución; e) Apoyar en otras actividades relacionadas con la Gerencia de Planificación Institucional que le sean asignadas.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento Gestión de la Mejora /División de Gestión de la Calidad de la Gerencia de Planificación Institucional.

**II. ACTIVIDADES**

**Normativo para la Publicación de los Procesos de Compras y Contrataciones del INDE en el Sistema de GUATECOMPRAS. (En proceso)**

- Reunión de seguimiento y revisión de cambios solicitados por GERO
- Creación de cuadro comparativo de Normativo versión junio 2022 versus agosto 2022

**Seguimiento a procedimiento Gestión de Caja y Bancos. (En proceso)**

- Envío de providencia de seguimiento derivado a consulta por cambios en los nombres de los siguientes procedimientos:
  - Gestión de Registros por Ingresos Contables de Caja y Bancos
  - Gestión de Registros por Ajustes Contables de Caja y Bancos
  - Gestión de Caja y Bancos de Nóminas Ordinarias, Gerenciales y de Dietas
  - Gestión de Conciliaciones Contables de Cuentas Contables y Cuentas Bancarias de Caja y Bancos

- Registros de Conciliación de Registros Contables de Ingresos vrs. Registros de Ingresos Presupuestarios
- Gestión Caja y Bancos: Documentos de Regularización por Anticipo de pago al Administrador de Mercado Mayorista
- Gestión Caja y Bancos: Documentos de Anticipos al Administrador de Mercado Mayorista
- Gestión Caja y Bancos: Regularización de Reintegros de Sueldos por Conceptos Varios

**Creación de Normativo para Regular Proyectos de Electrificación Rural a través de Sistemas Aislados utilizando Recursos Renovables (En proceso)**

- Envío a Gerencia Financiera para que emita Opinión de merito

**Seguimiento a procedimiento Gestión de Registros Fiscales (En proceso)**

- Se envió a Gerencia Financiera para revisión final, los siguientes procedimientos:
  - Gestión de Registros Fiscales por Declaración Jurada del IVA General
  - Gestión Registros Fiscales por Declaración Jurada de Retenciones Manuales de Impuesto al Valor Agregado IVA
  - Gestión de Registros Fiscales por Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta ISR
  - Gestión de Registros Fiscales por Declaración Jurada de Retenciones Manuales de Impuesto Sobre la Renta ISR

**Creación de análisis en Excel de solicitud realizada por AJC de cambios en varios instrumentos (En proceso)**

- Gestión de seguimiento vía correo electrónico y telefónico
- Reuniones de seguimiento con la persona asignada por parte de AJC
- Envío de revisión de análisis realizado posterior a reuniones



**Auditoría de Calidad (Finalizado)**

- Elaboración de Informe de Auditoría para EGEE (Edificio Central)
- Elaboración de Informe de Auditoría para AJC


**Trabajos Administrativos varios (Finalizado)**

- Escaneo, archivo y fotocopiado de documentos.

**III. FIRMAS**



Inga. Ana Lucrecia Gill-Rulz  
Profesional en Gestión de la Calidad



Lic. Walter Oswaldo Gómez Álvarez  
Jefe Departamento Gestión de la Mejora



Inga. Claudia Maritza Chang Morales  
Jefe División de Gestión de la Calidad



Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino

# Factura

**ANA LUCRECIA, GILL RUÍZ DE ESCOBAR**  
 Nit Emisor: 7772394  
**ANA LUCRECIA GILL RUIZ**  
 KILOMETRO 3 5 A LO DE DIEGUEZ FRAIJAN 4-00 D RESIDENCIAL  
 ALTOS DE ARRAZOLA, Fraijanes, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 3B20BEB2-47E6-49F6-B3F0-A5AC409CFA11  
**Serie:** 3B20BEB2 **Número de DTE:** 1206274550  
**Numero Acceso:**

**Fecha y hora de emisión:** 18-ago-2022 10:24:34  
**Fecha y hora de certificación:** 18-ago-2022 10:24:34  
**Moneda:** GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al INDE, correspondientes al octavo pago según contrato 057-2022	15,000.00	0.00	15,000.00	1,000.0000
<b>TOTALES:</b>					0.00	15,000.00	1,000.0000

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del emisor
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
**Vo.Bo. Ingeniero José Luis Duque Franco**  
**Gerente de Planificación Institucional Interino**



# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 8

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 055-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: 10 de enero 2022 al 31 de diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alba Arashaldy Méndez Romero

4. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios siguientes: a) Brindar soporte a las empresas y unidades gestoras del INDE para la elaboración del Plan Operativo Multianual, Plan Operativo Anual y Plan de Trabajo; b) Brindar apoyo en el seguimiento y realización del Informe de ejecución del Plan Operativo Anual y Plan de Trabajo; c) Brindar apoyo en el Registro de datos en los sistemas informáticos vigentes correspondientes (SIGES, SICDIN, SIPLAN y cualquier otro) de los datos correspondientes, así como de las actualizaciones que se realicen como resultado de las modificaciones presupuestarias o cualquier otra circunstancia; e) Brindar soporte en el desarrollo de socializaciones, capacitaciones y talleres relacionados con el Plan Operativo Multianual, Plan Operativo Anual y Plan de Trabajo Institucionales; y f) Brindar apoyo en otras actividades relacionadas con la Gerencia de Planificación Institucional que le sean asignadas.


5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

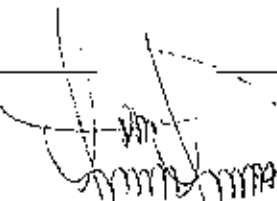
6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento de Planificación Operativa

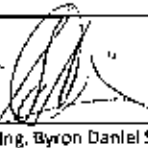
## II. ACTIVIDADES

- Elaboración de Matriz de Seguimiento del sistema SIGES-SICDIN mes de Julio
- Ingreso metas Julio en sistema SIGES
- Ingreso metas Julio en sistema SIPLAN
- Entrega Actualización POA 2022 por Transferencia Presupuestaria 05-2022 a los entes externos SEGEPLAN, Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas y entes Internos Auditoría Interna y Gerencia Financiera
- Elaboración Plan de Trabajo tercer bimestre (mayo – junio 2022) (Finalizado)
- Apoyo en elaboración del Plan de Contingencia INDE 2022 para Estados de Calamidad y otros riesgos (En proceso)
- Apoyo en elaboración de la Matriz de Riesgos de la continuidad de operación de la Planta Hidroeléctrica Chixoy (En proceso)

## III. FIRMAS

  
Alba Arashaldy Méndez Romero  
Profesional Planificación Operativa

  
Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interna

  
Ing. Byron Daniel Salazar  
Gerente Departamento Planificación Operativa



# Factura

**ALBA ARASHALDY, MÉNDEZ ROMERO**  
 Nit Emisor: 85447943  
**ALBA ARASHALDY MENDEZ ROMERO**  
 11 CALLE LOTE 71 6-15 BARRIO DE SAN NICOLAS CALLE REAL  
 FINCA EL NARANJO, zona 4, Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 217B6EE7-416D-4588-B2D9-78D4408D2FA9  
 Serie: 217B6EE7 Número de DTE: 1097680264  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 09:36:48  
 Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 09:36:48  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al INDE correspondientes al octavo pago según contrato 055-2022	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1500.0000
<b>TOTALES:</b>					<b>0.00</b>	<b>15,000.00</b>	IVA 1500.0000

\* Sujeto a recepción definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
 \_\_\_\_\_



Vo. Bo. **Ing. José Luis Duque Franco**  
 Garente de Planificación Institucional Interino

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

**INFORME PERIÓDICO DE AVANCES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS  
CORRESPONDIENTE AL PAGO No. OCHO (08)**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No 060-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: 10 de enero a 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: María Lourdes Leiva Fernández

4. OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar en la elaboración de estudios de creación, reclasificación y modificaciones de clases de puestos; b) apoyar en la realización de visitas de campo y entrevistas en las áreas correspondientes para investigar y recopilar información para la elaboración de estudio técnico; c) apoyar en la elaboración de Impactos financieros que se deriven de estudios de puestos; d) apoyar en la elaboración de propuestas de estructura organizacional conforme las necesidades que requieran las diferentes unidades que conforman el Instituto; e) apoyar en los diferentes proyectos que surjan como respuesta a necesidades de ordenamiento y modernización de estructuras y puestos; f) brindar apoyo en la formulación y ejecución de auditorías de calidad y dar seguimiento a los planes de acción correctivos y de mejoras propuestos por las diferentes unidades que integran el Instituto; g) apoyar en la implementación y seguimiento de los programas y requerimientos que surjan como mitigación a las problemáticas reales y potenciales consideradas dentro del sistema e implementadas por cada proceso para una mejora integral de la Institución y; h) apoyar en otras actividades relacionadas a la Gerencia de Planificación Institucional que le sean asignadas.

5. TIPO DE SERVICIOS:    PROFESIONALES             TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Estructura Organizacional y Análisis de Puestos de la División de Gestión de la Calidad.

**II. ACTIVIDADES**

**1. Elaboración del Estudio de Modificación de plaza 3229 de Profesional III con título funcional a crear de Profesional Departamento de Relaciones Laborales. {Finalizado}.**

- Después de las actividades citadas en el informe anterior, se continuó con la elaboración del estudio.
- Se tuvo otras entrevistas con el jefe inmediato para ampliar información.
- Se amplió el estudio con la actualización del descriptor de Auxiliar de Relaciones Laborales para la plaza 59.
- Se solicitó datos actualizados al Departamento de Administración de Salarios para ambas plazas.
- Se realizó la valuación de los puestos.
- Se elaboraron los descriptores y se obtuvo la validación de ambos.
- Se realizó el dictamen 67-2022-DGC y providencia P-602-211-2022-DGC integrando el estudio de la plaza 3229 y la plaza 59 y se presentó a la jefatura inmediata para su revisión y aprobación.
- Con las últimas correcciones se enviará a la Gerencia de Servicios Corporativos para que continúen con sus gestiones.

## **2. Inventario para la División de Recursos Humanos y Despacho de la Gerencia de Servicios Corporativos (Finalizado).**

- Se realizaron las últimas correcciones y se presentaron los instrumentos de organigrama e inventarios de puestos de la División de Recursos Humanos.
- Se obtuvo la validación de los instrumentos por parte de la Jefatura de dicha División.
- Se dio seguimiento a la validación de los instrumentos correspondientes al despacho de la Gerencia de Servicios Corporativos. Temporalmente se archivaron debido a una propuesta de modificación a la estructura organizacional que desea la Gerencia de Servicios Corporativos.

## **3. Inventario para la División de Servicios Administrativos (Finalizado).**

- Se dio seguimiento y se realizaron las últimas correcciones a los instrumentos.
- Se obtuvo la validación del inventario y del organigrama mediante la providencia No. P-740-237-2022-DSA.

## **4. Programa de Auditoría Interna de Calidad (Finalizado).**

- Se brindó apoyo al Departamento de Gestión de la Mejora en las Auditorías de Calidad sobre información Documentada.
- Se acordó la logística para la ejecución del Plan de Auditoría de la Gerencia de Electrificación Rural de Obras con el representante de dicha gerencia.
- Se realizó la auditoría a las tres divisiones que integran la gerencia.
- Se elaboró el Informe con las observaciones, fortalezas y las no conformidades en base de lo observado en el trabajo de campo.
- Se conformó el expediente y se entregó a la Jefatura del Departamento de Gestión de la Mejora.
- Se dio acompañamiento en el trabajo de campo realizado sobre la auditoría de la Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica.

## **5. Apoyo en las gestiones del Dictamen 56-2022-DGC: Creación de la Unidad de Seguimiento y Control Interno (Finalizado).**

- Se realizó una adaptación para la creación del dictamen para separación del estudio de creación de la Unidad de Seguimiento y Control Interno y el estudio de creación de los puestos a integrar dicha Unidad.
- Elaboración en Power Point de la presentación que se realiza al Honorable Consejo Directivo para su consideración de aprobación de dicho estudio.

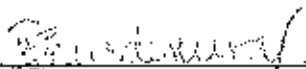
**6.Elaboración del Estudio de Reclasificación de las plazas 3388 y 3390 de Profesional IV con título funcional a crear de Jefe Departamento de Área Eléctrica y Jefe Departamento de Obra Civil. (En proceso).**

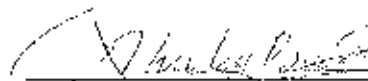
- Se revisó Información de soporte con base a solicitud presentada: reglamentos, manuales, dictámenes anteriores que dieron origen a este estudio y otros documentos de soporte.
- Se solicitaron datos actualizados a utilizar al Departamento de Administración de Salarios.
- Se realizó entrevista con el Gerente de la Empresa de Generación de Energía Eléctrica -EGEE- para ampliar información y se plantearon opciones para solventar el estudio, de lo cual está pendiente el pronunciamiento del Gerente.

**7.Elaboración del Estudio de Modificación de la plaza 3385 de Jefe Departamento I con título funcional a crear de Encargado de Automatización de Plantas. (En proceso).**

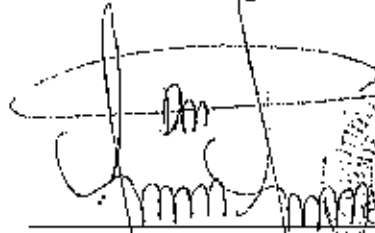
- Se revisó información de soporte con base a solicitud presentada: reglamentos, manuales, dictámenes anteriores que dieron origen a este estudio y otros documentos de soporte.
- Se presentó la información al Gerente de la Empresa de Generación de Energía Eléctrica -EGEE- para toma de decisión sobre lo presentado, de lo cual está pendiente el pronunciamiento del Gerente de dicha empresa.

**III. FIRMAS**

  
Licda. María Lourdes Leiva Fernández  
Profesional en Gestión de la Calidad

  
Licda. Karín Lorena Baldetti Sandoval  
Coordinador de Estructura Organizacional y Análisis de Puestos

  
Vo Bo. Inga. Claudia Maritza Chang Morales  
Jefe División de Gestión de la Calidad

  
Es conforme Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino



# Factura

MARÍA LOURDES, LEIVA FERNÁNDEZ  
Nit Emisor: 1721226K  
LEIVA INSTRUCCIONES EDUCATIVAS  
12 AVENIDA PASEO VILLA FLOR 8-81 C COLONIA VILLA FLOR, C 2  
zona 6, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
B2706B67-682D-4298-A0F7-DEA6485FCA2E  
Serie: B2706B67 Número de DTE: 1747796832  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 09:48:02  
Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 09:48:02  
Moneda: GTQ

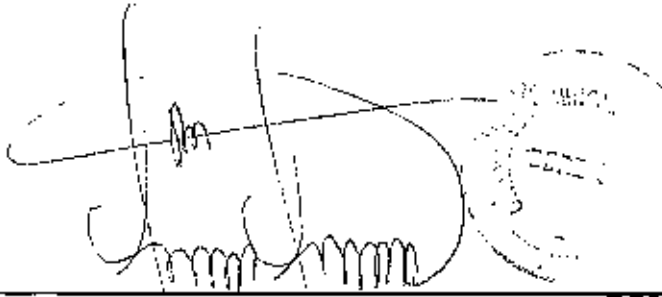
#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al INDE, correspondiente al pago oculto según contrato 060-2022.	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



V.B.

  
Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente Planificación Institucional Interino

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 058-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: del 10 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Francisco Gerardo Bolaños Romero

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Brindar apoyo en las acciones encaminadas a mantener y mejorar el sistema de gestión dentro de los lineamientos establecidos en el INDE; b) Brindar soporte en la elaboración, actualización y seguimiento a reglamentos, normativos, procedimientos, instructivos, guías y/u otra documentación dentro de los estándares vigentes c) Brindar apoyo en la formulación y ejecución de auditorías de calidad y dar seguimiento a los planes de acción correctivos y de mejoras propuestos por las diferentes Unidades que integran el Instituto; d) Brindar apoyo en el seguimiento del Programa de Seguridad en Orden y Limpieza a nivel institucional, así como la implementación de programas y requerimientos que surjan como mitigación a las problemáticas reales y potenciales, consideradas dentro del sistema implementarlas por cada proceso para una mejora integral de la institución y e) Brindar apoyo en otras actividades relacionadas con la Gerencia de Planificación Institucional que le sean asignadas.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento Gestión de la Mejora de la División de Gestión de la Calidad de la Gerencia de Planificación Institucional

## II. ACTIVIDADES

Seguimiento al Programa Seguridad en Orden y Limpieza –SOL-

- Verificación y elaboración de informe segunda verificación Clínicas Médicas y Odontológicas (finalizado)
- Elaboración de reporte histórico notas de verificaciones Programa SOL ETCEE (finalizado)

Actualización de Procedimientos División Desarrollo Informático, siendo los siguientes:

- **Telecomunicaciones (finalizado)**  
Divulgado en Intranet INDE / Oficio de notificación Informando la divulgación del procedimiento
- **Creación del Software Institucional (en proceso)**  
Oficio de seguimiento solicitando designar a personal para realizar cambios solicitados en propuesta enviada
- **Soporte Técnico (en proceso)**  
Oficio de seguimiento solicitando designar a personal para realizar cambios solicitados en propuesta enviada
- **Infraestructura (en proceso)**  
Oficio de seguimiento solicitando designar a personal para realizar cambios solicitados en propuesta enviada

Auditorías de Calidad

- Ejecución de Auditorías en los procesos: Direccionamiento Estratégico – Planificación Institucional, Gestión Comunicación Corporativa, Gestión Servicios Corporativos –División de Recursos Humanos – División Seguridad Corporativa (finalizado)
- Elaboración Planes de Auditoría: Direccionamiento Estratégico – Planificación Institucional, Gestión Comunicación Corporativa, Gestión Servicios Corporativos –División de Recursos Humanos – División Seguridad Corporativa (finalizado)

**Otros**

- Apoyo en la lectura y actualización de archivo que contiene publicaciones del sector eléctrico en Diario de Centro América
- Apoyo con escaneo y digitalización de expedientes
- Apoyo con el Backup de Carpetas División Gestión de la Calidad y Estudios de puestos

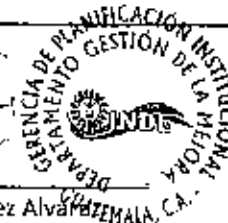
**III. FIRMAS**



Lic. Francisco Gerardo Bolaños Romero  
Profesional en Gestión de la Calidad



Lic. Walter Oswaldo Gómez Alvarado  
Jefe Departamento Gestión de la Mejora



Inga. Claudia Maritza Chang Morales  
Jefe División Gestión de la Calidad



Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino

# Factura Pequeño Contribuyente

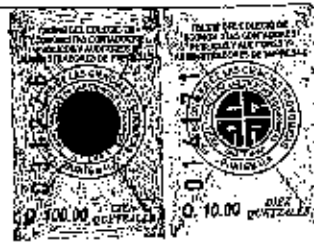
**FRANCISCO GERARDO, BOLAÑOS ROMERO**  
 Nit Emisor: 19510160  
**FRANCISCO GERARDO BOLAÑOS ROMERO**  
 CALLEJON 949 COLONIA MAYA 9-49 M COLONIA MAYA, 949 zona  
 18, Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 B63FD15F-7316-44ED-AC8A-32481AA003E7  
 Serie: B63FD15F Número de DTE: 1930773741  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 18-ago-2022 09:22:04  
 Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 09:22:04  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al INDE, correspondientes al octavo pago, según contrato 058-2022	11,000.00	0.00	11,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	11,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Vo. Bo. Ing. José Luis Duque Franco  
 Gerente de Planificación Institucional Interino

**“Contribuyendo por el país que todos queremos”**

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: Ocho (8)

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 059-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: del 10 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Marcos Joaquín Díaz Archila

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Brindar soporte en la elaboración, actualización y seguimiento a reglamentos, normativos procedimientos, instructivos guías y/u otra documentación dentro de los estándares vigentes definidos por la Institución; b) Apoyar en la ejecución de las auditorías de calidad y en el respectivo seguimiento a los planes de acción correctivos y de mejora que sean propuestos por las unidades que integran el Instituto; c) Realizar el seguimiento del programa de seguridad en orden y limpieza a nivel Institucional y todos aquellos programas y requerimientos que surjan como mitigación a las problemáticas reales y potenciales, consideradas dentro del sistema e implementadas por cada proceso para una mejora integral de la institución; y d) Apoyar en otras actividades relacionadas que le se sean asignadas.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento Gestión de la Mejora de la División Gestión de la Calidad de la Gerencia de Planificación Institucional

## II. ACTIVIDADES

### ➤ SEGUIMIENTO AL PROGRAMA SEGURIDAD EN ORDEN Y LIMPIEZA –SOL-

- Modificaciones al Plan de trabajo (Cronograma de verificaciones) (En proceso)
- Actualización a los registros de avance de verificaciones y calificaciones (En proceso)
- Logística para el desarrollo verificaciones (Finalizado)
- Aplicación de cambios a las propuestas del Logotipo del programa (Finalizado)
- Elaboración y traslado de providencia solicitando a Gerente de GPI la aprobación del Logotipo del programa (Finalizado)
- Socialización a personal de nuevo ingreso de DGM (Finalizado)
- Socialización a personal encargado de mantenimiento en subestaciones eléctricas ETCEE (Finalizado)
- Consolidación de notas del programa (En proceso)
- Ejecución de 2da Verificación (EDIFICIO CENTRAL)
  - División Repotenciación de Plantas EGEE (Finalizado)
  - División Control de la Producción y Automatizaciones (Finalizado)
  - SuperIntendencia EGEE (Finalizado)
- Elaboración de 2do Informe (EDIFICIO CENTRAL)
  - División Repotenciación de Plantas EGEE (En proceso)
  - División Control de la Producción y Automatizaciones (En proceso)
  - SuperIntendencia EGEE (En proceso)

### ➤ SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DOCUMENTAL DE LA INSTITUCIÓN

Actualización al Normativo para la Administración y Control de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Automotores del INDE, Departamento de Transportes (En proceso)

- Elaboración y traslado de providencia a ETCEE solicitando anuencia

Creación del Procedimiento Administración y Funcionamiento del Parqueo del Edificio Central del INDE versión 1, División de Servicios Administrativos (En proceso)

- Elaboración de propuesta
- Reunión con personal de la DSA

Actualización del procedimiento Gestión de Sistema de Ingresos (En proceso)

- Elaboración y traslado de oficio de seguimiento a GF

Actualización del Normativo para el Control de Almacenes, División de Contabilidad (En proceso)

- Reunión con personal del Departamento de Contabilidad
- Aplicación de cambios a la nueva propuesta del Normativo

Actualización del Manual de Inducción del INDE, Recursos Humanos (En proceso)

- Seguimiento vía correo electrónico
- Aplicación de cambios a la nueva propuesta del Manual
- Reunión con Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo

➤ **EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE CALIDAD (En proceso)**

Apoyo a la elaboración de informes de auditorías de calidad

- Unidades a auditar:
  - Asesoría Jurídica Corporativa
  - Empresa de Generación de Energía Eléctrica
- Apoyo en la elaboración de informes de las auditorías

➤ **OTRAS ACTIVIDADES**

Oficios y providencias (Finalizado)

- Inventario de instrumentos vigentes del INDE

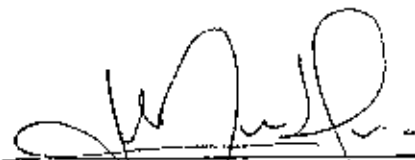
Archivo físico (En proceso)

- Ordenamiento, clasificación e Identificación de documentos del DGM

Apoyo en gestiones administrativas (En proceso)

- Escaneo de expedientes
- Fotocopiado de expedientes
- Unificación de expedientes
- Identificación de expedientes
- Apoyo en las gestiones para publicación, divulgación y archivo de documentos aprobados

**III. FIRMAS**



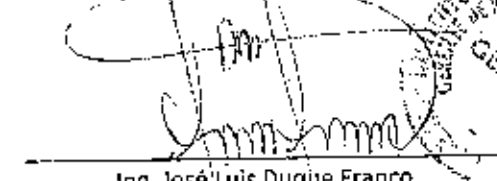
Marcos Joaquín Díaz Archila  
Técnico en Gestión de la Calidad



Inga. Claudia Maritza Chang Morales  
Jefe División Gestión de la Calidad



Lic. Walter Oswaldo Gómez Álvarez  
Jefe Departamento Gestión de la Mejora



Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino



# Factura Pequeño Contribuyente

MARCOS JOAQUÍN, DÍAZ ARCHILA  
NIT Emisor: 82839700  
MARCOS JOAQUIN DIAZ ARCHILA  
MANZANA 33 ASENTAMIENTO NUESTRO SEÑOR DE ESQUIPULAS  
SECTOR 2 LOTE 228, zona 1B, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2466404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
9B1DAE5E-083D-4477-8BFA-7A67FBA7AAF9  
Serie: 9B1DAE5E Número de DTE: 138232951  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 08:34:09  
Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 08:34:09  
Moneda: GTQ

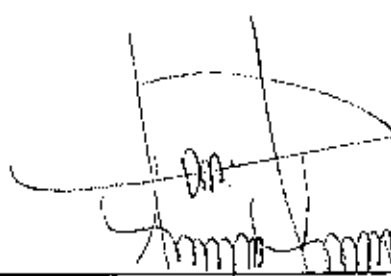
#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Técnicos prestados al INDE, correspondiente al pago número ocho, según contrato No. 059-2022	9,000.00	0.00	9,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	9,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador  
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Vo.Bo.

  
Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino

**INFORME PERIÓDICO DE AVANCES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS  
CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: (08)**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 117-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: 10 de enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Pablo Monterroso Montenegro

4. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios siguientes: a) Brindar soporte en la elaboración, actualización y seguimiento a reglamentos, normativos, procedimientos, Instructivos y/o otra documentación dentro de los estándares vigentes definidos por la Institución. b) Apoyar en la ejecución de las auditorías de calidad y en el respectivo seguimiento a los planes de acción correctivos y de mejora que sean propuestos por las unidades que integran el Instituto. c) Realizar el seguimiento del programa de seguridad en orden y limpieza a nivel Institucional, y todos aquellos que surjan como mitigación a las problemáticas reales y potenciales, consideradas dentro del sistema e implementadas por cada proceso para una mejora integral de la Institución. d) y otras actividades relacionadas a la Gerencia de Planificación Institucional que le sean asignadas. \*

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento Gestión de la Mejora de la División de Gestión de la Calidad de la Gerencia de Planificación Institucional

**II. ACTIVIDADES**

- **Apoyo en la digitalización, escaneo y armado de expedientes, División de Gestión de la Calidad. (En Proceso)**

Brindar apoyo en la elaboración de expedientes de la División.

Seguimiento al archivo digital y físico de la División.

- **Apoyo en la ejecución de auditorías de calidad en:**

Gestión Comunicación Corporativa. (Finalizado)

Direccionamiento Estratégico / Planificación Institucional. (Finalizado)

Gestión Servicios Corporativos. (En Proceso)

- **Asignación de códigos a Procedimientos y Guías.**

Administración y Funcionamiento del parqueo del edificio central del INDE. (Finalizado)

Registros Contables de Informes Activos Fijos en Bodega y Reportes de Activos Fijos en Servicio. (Finalizado)

Elaboración de Integraciones de Activos Fijos. (Finalizado)

Impresión de Etiquetas. (Finalizado)

Inventarios Anuales Contabilidad del Estado. (Finalizado)

Emisión de Solvencias de Activos Fijos. (Finalizado)

Elaboración de Certificaciones. (Finalizado)

Registro de Depreciaciones y Amortizaciones. (Finalizado)

Atención a Requerimientos. (Finalizado)

- **Actividades de Programa SOL, verificaciones y realización de informes.**

*Verificaciones*

Planta Hidroeléctrica El Salto. (Finalizado)

Escuela San Luis Buena Vista. (Finalizado)

Centro Recreativo Guacalate. (Finalizado)

Escuintla 1. (Finalizado)

Escuintla 2. (Finalizado)

### **Informes**

Planta Hidroeléctrica El Porvenir. (Finalizado)  
Subestación Cocales. (Finalizado)  
Subestación Coatepeque. (Finalizado)  
Subestación Malacatan. (Finalizado)  
Subestación Meléndrez. (Finalizado)  
Planta Hidroeléctrica El Salto. (En Proceso)  
Escuela San Luis Buena Vista. (En Proceso)  
Centro Recreativo Guacalate. (En Proceso)  
Escuintla 1. (En Proceso)  
Escuintla 2. (En Proceso)

- **Gestiones de Técnico de Calidad, carga del instrumento en intranet.**

### **Manuales**

Manual de Organización y Funciones del INDE. (Finalizado)  
Manual de Procedimientos de Gestión Financiera. (Finalizado)  
Manual de Procedimientos de Gestión Servicios Corporativos. (Finalizado)  
Manual de Procedimientos de Compras Contrataciones y Enajenaciones del INDE. (Finalizado)

### **Procedimientos**

Derecho de Tanteo y Subasta Pública de Vehículos. (Finalizado)  
Telecomunicaciones. (Finalizado)  
Adjudicación Directa por Lista Corta. (Finalizado)  
Gestión de Cuentas por Pagar Pasivo Laboral Máximo. (Finalizado)  
Gestión de Cuentas por Pagar por Provisión para Pasivos. (Finalizado)  
Gestión de Cuentas por Pagar de Fondos Rotativos. (Finalizado)  
Gestión de Cuentas por Pagar por Retenciones a Empleados. (Finalizado)

- **Gestiones de Técnico de Calidad, propuesta Flash Informativo.**

### **Manuales**

Manual de Organización y Funciones del INDE. (Finalizado)

### **Procedimientos**

Adjudicación Directa por Lista Corta. (Finalizado)  
Telecomunicaciones. (Finalizado)

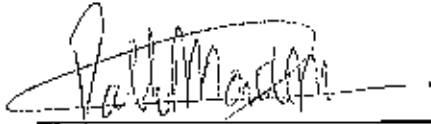
- **Información Pública de Oficio del mes de julio. (Finalizado)**  
Copia en CD de Manuales actualizados del mes de julio.
- **Procedimiento Terminación de Relación Laboral, Relaciones Laborales, versión 4. (En Proceso)**  
Actualización del Procedimiento con base a requerimientos de la unidad interesada.
- **Procedimiento Administración y Control de Documentos y Registros, Departamento Gestión de la Mejora, versión 9. (En Proceso)**  
Actualización del Procedimiento con base a requerimientos de la unidad interesada.
- **Procedimiento Contratación de Personal Renglón 021 y 031, Reclutamiento, versión 4. (En Proceso)**  
Actualización del Procedimiento con base a requerimientos de la unidad interesada.  
Armado y envío de expediente para firma.



Propuesta de Providencia.

- **Procedimientos de Auditoría Interna Corporativa, actualización de los Procedimientos con base a requerimientos de la unidad interesada. (En Proceso)**
  - Plan Anual de Auditoría, versión 3.
  - Ejecución, versión 3.
  - Emisión de Opiniones, versión 4.
  - Archivo de Papeles de Trabajo de Auditorías realizadas, versión 4.

### III. FIRMAS



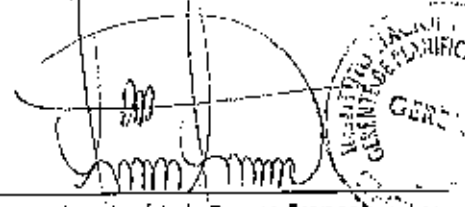
Pablo Monterroso Montenegro  
Técnico en Gestión de la Calidad



Lic. Walter Oswaldo Gómez Álvarez  
Jefe Departamento Gestión de la Mejora



Inga. Claudia Maritza Chang Morales  
Jefe División Gestión de la Calidad



Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino



## Factura Pequeño Contribuyente

PABLO, MONTERROSO MONTENEGRO  
Nit Emisor: 110575407  
PABLO MONTERROSO MONTENEGRO  
MANZANA 29 RUTA AL ATLANTICO COLONIA JUANA DE ARCO  
LOTE 50, zona 18, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
4CCBD648-C13C-4B1A-9DB3-A895C7FCB8C7  
Serie: 4CCBD648 Número de DTE: 3241954074  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 08:10:11  
Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 08:10:11  
Moneda: GTQ

#No	D/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Técnicos prestados al INDEF correspondientes al Pago octu , según contrato No. 117-2022	8,500.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	8,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*  
*[Circular stamp: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION GERENTE DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL INTERINO]*

Vo. Bo. Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino

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

**INFORME PERIÓDICO DE AVANCES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS  
CORRESPONDIENTE AL PAGO No. OCHO (8)**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 061-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 10 de Enero al 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Angel Haroldo Tzoc Plvaral

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Brindar soporte en la elaboración, actualización y seguimiento a reglamentos, normativos, procedimientos, instructivos, guías y/u otra documentación dentro de los estándares vigentes definidos por la Institución; b) Brindar apoyo en la realización de verificaciones de los instrumentos aprobados, los disponibles en Intranet y los archivos históricos digitales; c) Brindar apoyo en la elaboración de estadísticas de los avances de las gestiones asignadas al Departamento de Gestión de la Mejora; d) Apoyar en la ejecución de las auditorías de calidad y en el respectivo seguimiento a los planes de acción correctivos y de mejora que sean propuestos por las unidades que integran el Instituto; e) Brindar apoyo en el seguimiento de programas y requerimientos que surjan como mitigación a las problemáticas reales y potenciales considerada dentro del sistema e implementadas por cada proceso para una mejora integral de la Institución, y f) Brindar apoyo en otras actividades relacionadas con la Gerencia de Planificación Institucional que le sean asignadas.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento de Gestión de la Mejora de la División de Gestión de la Calidad de la Gerencia de Planificación Institucional

**II. ACTIVIDADES**

**Seguimiento al Programa SOL (EGEE)**

- Verificación y elaboración de informe Planta Hidroeléctrica Jurún Marinalá EGEE (Proceso)
- Verificación y elaboración de informe Planta Hidroeléctrica Palín II (Proceso)
- Verificación y elaboración de Informe Compuertas Amatitlán (Proceso)

**APOYO GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LA MEJORA:**

**Procedimientos:**

- **Apoyo Procedimientos aprobados versión 1 " Departamento de Contabilidad"**  
Gestión de Cuentas por Pagar Pasivo Laboral Máximo.  
Gestión de Cuentas por Pagar por Provisión para Pasivos.  
Gestión de Cuentas por Pagar de Fondos Rotativos.  
Gestión de Cuentas por Pagar por Retenciones a Empleados -INDE-.  
(Fecha de Vigencia, escanear, actualizar expediente digital, flash informativo, procedimiento con fecha de obsoleto, actualizar leitz de archivo físico, actualizar manual de procedimientos digital).
- **Apoyo Procedimiento Adjudicación Directa por Lista Corta, V1.** (Fecha de Vigencia, escanear, actualizar expediente digital, procedimiento con fecha de obsoleto, actualizar leitz de archivo físico, actualizar manual de procedimientos digital).
- **Apoyo Procedimiento Telecomunicaciones, V2.** (Fecha de Vigencia, escanear, actualizar expediente digital, procedimiento con fecha de obsoleto, actualizar leitz de archivo físico, actualizar manual de procedimientos digital).

- Apoyo Procedimiento Derecho de Tanteo y Subasta Pública de Vehículos, V2. (Fecha de Vigencia, escanear, actualizar expediente digital, flash informativo, procedimiento con fecha de obsoleto, actualizar leitz de archivo físico, actualizar manual de procedimientos digital).


**APOYO EN AUDITORIA DE CALIDAD (Finalizado):**

- División Administrativa Financiera ETCEE y División Planeación e Ingeniería ETCEE
- Gerencia Financiera
- Gestión de Compras (Juntas Permanentes a Ofertar y Cotizar)

**APOYO EN GESTIONES VARIAS EN EL DEPARTAMENTO DGM.**

- Apoyo escáner de documentos varios.
- Apoyo con escaneo y digitalización de expedientes archivo general.
- Fotocopia de documentos.
- Archivo físico, clasificación y ordenamiento de Leitz

**III. FIRMAS**



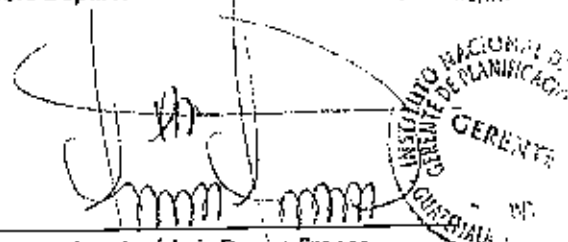
Angel Haroldo Tzoc Pivaral  
Técnico Gestión de la Calidad



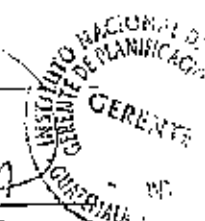
Lic. Walter Oswaldo Gómez Alvarez  
Jefe Departamento Gestión de la Mejora



Inga. Claudia Maritza Chang Morales  
Jefe División Gestión de la Calidad



Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino



# Factura Pequeño Contribuyente

ANGEL HAROLDO, TZOC PIVARAL  
NIT Emisor: 78463696  
ANGEL HAROLDO TZOC PIVARAL  
COLONIA CIUDAD SAN CRISTOBAL 1 8 CALLE B 13-86 zona 8,  
Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
62EC4BEE-B9B0-4C08-8C93-3406FE3F40F3  
Serie: 62EC4BEE Número de DTE: 3115338760  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 12:30:46  
Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 00:30:47  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al INDE, correspondientes al octavo pago según contrato 061-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador	
Superintendencia de Administración Tributaria	NIT: 16693949



Vo. Bo. Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional

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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 08-2022

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 089-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: 12 de enero al 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Edgar Fernando Cristales Quintana

4. OBJETO DEL CONTRATO: Ingreso de proyectos nuevos y arrastres de la Gerencia de Electrificación Rural y Obras -GERO-, y Control de Energía Eléctrica -EYCEE- al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-. Brindar apoyo en la información de la situación de los proyectos de inversión ingresados en el Sistema -SNIP-, brindar apoyo en el seguimiento en el seguimiento sobre las Evaluaciones Técnicas emitidas por SEGEPLAN de los proyectos de inversión, en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de las diferentes empresas del INDE y en el análisis, corroboración y verificación de información presentada por las empresas, gerencias para el ingreso de proyectos de inversión al sistema -SNIP-. Apoyo en la entrega de documentación física de proyectos a la sede central de SEGEPLAN y otras actividades relacionadas con la Gerencia de Planificación.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento de Evaluación, Registro de Proyectos de Inversión/Gerencia de Planificación Institucional

## II. ACTIVIDADES

### 1. Ingresos al Sistema SNIP

Se ingresaron los escaner de los avances de Obras GERD del mes de Julio 2022, a documentos del proyecto del Sistema SNIP.

### 2. Proyectos Finalizados GERO 2021

Se conformaron 3 expedientes de los Proyectos finalizados 2021 de los siguientes SNIP: 264671, 264324, 245951. Contenido:

01. Contrato y Ejecución de la Obra y sus Variaciones, 02. Reporte Físico y Financiero y Conciliación Contable, 03. Informe Final del Supervisor e Historial Fotográfico, 04. Acta de Recepción de la Obra, 05. Acta de Liquidación de la Obra.

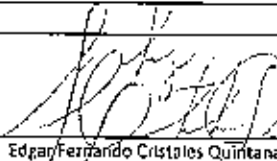
### 3. Ampliaciones de Proyectos SNIP

Se realizó la conformación de 8 expedientes de ampliaciones de los siguientes proyectos SNIP: 298398, 298708, 298793, 299052, 298768, 298684, 298638, 299128. para entregar en SEGEPLAN.

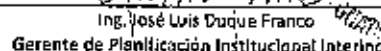
### 4. Cuadro Excel de Consolidado Situación Proyectos GERO 2022

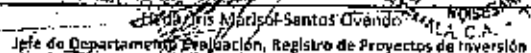
Se elaboró la consolidación en cuadro de Proyectos GERO 2022, según estatus de cada uno en el mes de Julio 2022.

## III. FIRMAS

  
Edgar Fernando Cristales Quintana

Vs. 60.

  
Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino

  
María Jesús Santos Ovando  
Jefe de Departamento Evaluación, Registro de Proyectos de Inversión



# Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR FERNANDO, CRISTALES QUINTANA  
Nit Emisor: 98715828  
EDGAR FERNANDO CRISTALES QUINTANA  
1 AVENIDA ZONA 4-60 BARRIO LA RECOLECCIÓN CASA 4-60  
EDIFICIO EL PUNTO ZONA 1, 1 zona 1, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

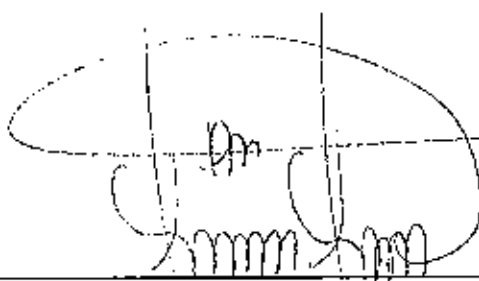
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
18EB075F-B1E8-4E6C-AD2E-2A944ED1DA72  
Serie: 18EB075F Número de DTE: 2984791660  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 14:10:43  
Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 14:10:43  
Moneda: GTQ


#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al INDE, correspondiente al octavo pago según contrato 039-2022	6,500.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	6,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
Vo. Bo. **Ing. José Luis Duque Franco**  
Gerente de Planificación Institucional Interino



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 8

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No.090-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: 12 de enero 2022 al 31 de diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mario Estuardo Santos Ramirez

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Brindar apoyo en el escaneo de los documentos que se manejan en la División de Gestión Estratégica. b) Apoyar en el archivo digital de la División de Gestión Estratégica. c) Brindar soporte en la elaboración de cualquier Informe requerido por los entes fiscalizadores, MINFIN o SEGEPLAN, según le sea requerido por el Jefe de División de Gestión Estratégica. d) Apoyar en la recepción, análisis y consolidación de información que se gestiona en la División de Gestión Estratégica, según sea lo requerido.

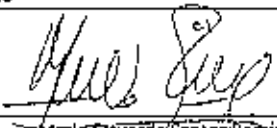
5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS


6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Gestión Estratégica de la Gerencia de Planificación Institucional.

## II. ACTIVIDADES

- Apoyo en el escaneo de los documentos que se manejan en la División de Gestión Estratégica
- Apoyo en el control del archivo digital de la División de Gestión Estratégica
- Apoyo en el análisis y consolidación de información relacionado con informe histórico de PACC
- Apoyo en análisis y consolidación de información relacionado con Informe de compras directas de PACC

## III. FIRMAS

  
Mario Estuardo Santos Ramirez  
Técnico en Gestión Estratégica

  
Ing. José Luis Duque Franco  
Gerente de Planificación Institucional Interino

  
Inga Bessania Margarita Castillo Rodríguez  
Jefe de División de Gestión Estratégica





## Factura Pequeño Contribuyente

**MARIO ESTUARDO, SANTOS RAMIREZ**  
 Nit Emisor: 43644457  
**MARIO ESTUARDO SANTOS RAMIREZ**  
 28 AVENIDA A 28-94 A COLONIA MAYA, A zona 18, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
**E163C9C3-CDAB-4147-9E55-1240B5860E1F**  
 Serie: E163C9C3 Número de DTE: 3450552647  
 Numero Acceso:


Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 09:38:33  
 Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 09:38:33  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al INDE correspondiente al octavo pago según contrato 090-2022	6,000.00	0.00	6,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	6,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del verificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
 Vo. Bo. **Ing. José Luis Duque Franco**  
 Gerente de Planificación Institucional Interino

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

## INFORME PERIÓDICO DE AVANCES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS CORRESPONDIENTE AL PAGO NUMERO UNO (1)

### I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 325-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jhovana Elsebeth Mérida Maldonado

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Brindar apoyo en las acciones encaminadas a mantener y mejorar el sistema de gestión dentro de los lineamientos establecidos en el INDE; b) Brindar apoyo en la elaboración, actualización y seguimiento a reglamentos, normativos, procedimientos, instructivos, guías y/u otra documentación dentro de los estándares vigentes; c) Brindar apoyo en la formulación y ejecución de auditorías de calidad y dar seguimientos a los planes de acción correctivos y de mejoras propuestos por las diferentes Unidades que integran el Instituto; d) Brindar apoyo en la implementación de programas y requerimientos que surjan como mitigación a las problemáticas reales y potenciales, consideradas dentro del sistema e implementadas por cada proceso para una mejora integral de la Institución y e) Brindar apoyo en otras actividades relacionadas con la Gerencia de Planificación Institucional que le sean asignadas.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento Gestión de la Mejora /División de Gestión de la Calidad de la Gerencia de Planificación Institucional.

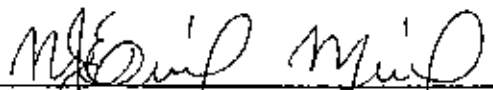
### II. ACTIVIDADES

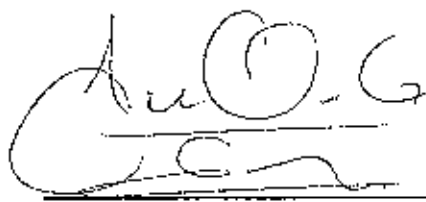
✓ Proceso de Inducción:


- Lectura de Ley Orgánica del Instituto de Electrificación –INDE- decreto No. 64-94 y sus Reformas.
  - Lectura de Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del Instituto Nacional de Electrificación –INDE-
  - Lectura de Procedimiento de Administración y Control de Documentos y Registros.
  - Lectura de Guía de Foliación de Documentos.
  - Lectura de Guía de Codificación de Documentos.
  - Lectura de Guía de Programa Seguridad en Orden y Limpieza (SOL).
  - Lectura de Que es un Sistema de Gestión de Calidad.
- 
- ✓ Capacitación de que es INDE por Ing. Claudia Chang.
  - ✓ Capacitación de procedimientos de DGM por Lic. Walter Gómez.
  - ✓ Capacitación Sol por Marcos Díaz.
  - ✓ Revisión de cuadro comparativo Normativo Guatecompras.
  - ✓ Atender reuniones SINACIG.
  - ✓ Revisión y redacción del procedimiento de Auditorías Internas de Calidad, comparación de la versión colgada en intranet vrs el editable de Word.
  - ✓ Elaboración de diagrama de flujo del procedimiento de Auditorías Internas de Calidad.
  - ✓ Realización de cambios requeridos en el procedimiento de Auditorías Internas de Calidad.
  - ✓ Traslado a revisión de Lic. Walter Gomez de procedimiento de Auditorías Internas de Calidad.
  - ✓ Lectura de Informe de Auditoría de Calidad 2022 preliminar.
  - ✓ Consolidación de informe de Auditoría de Calidad 2022, informe de Gerencia de Comunicación Corporativa.


- ✓ Consolidación de Informe de Auditoría de Calidad 2022, se adicionaron los reportes de las gerencias de
  - Gerencia de Planificación Institucional
  - Gerencia de Comunicación Corporativa
  - Gerencia de Servicios Corporativos
- ✓ Numeración de observaciones y no conformidades en el informe de Auditorías de Calidad, se elaboraron recomendaciones del mismo y se trasladó a Ing. Claudia Chang.
- ✓ Capacitación de temas SINACIG, por Ing. Daniel Salazar.


### III. FIRMAS


  
 Inga. Johovana Elsebeth Mérida Maldonado  
 Profesional en Gestión de la Calidad


  
 Lic. Walter Oswaldo Gómez Álvarez  
 Jefe Departamento Gestión de la Mejora



  
 Inga. Claudia Maritza Chang Morales  
 Jefe División de Gestión de la Calidad



  
 Ing. José Luis Duque Franco  
 Gerente de Planificación Institucional Interino



# Factura Pequeño Contribuyente

**JHOVANA ELSEBETH, MERIDA MALDONADO**  
 NIT Emisor: 25073761  
**JHOVANA ELSEBETH MERIDA MALDONADO**  
 19 AVENIDA 3-47 COLONIA VILLAS DEL ROSARIO, zona 4, Mixco,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 5A8D184F-D650-4EB6-95BD-40A55A2F58F4  
 Serie: 5A8D184F Número de DTE: 3595587254  
 Numero Acceso:

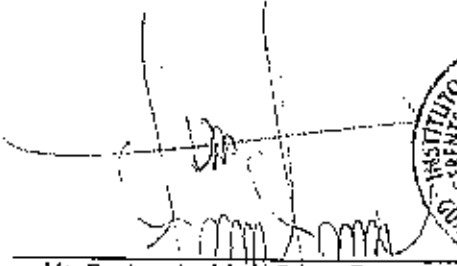
Fecha y hora de emisión: 18-ago-2022 09:48:39  
 Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 09:48:39  
 Moneda: GTC

ANO	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al INDE, correspondientes al primer pago, según contrato 325-2022	15,000.00	0.00	15,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	15,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
 Vo. Bo. Ing. José Luis Duque Franco  
 Gerente de Planificación Institucional Interino

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

# INFORME FINAL DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: OCTAVO ✓

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 170-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del diecisiete (17) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidos (2022) ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Irving Orlando Corado Chinchilla

### 4. OBJETO DEL CONTRATO

- a) Apoyar en la realización de instalaciones y configuraciones de Hardware y Software.
- b) Apoyar en la realización de respaldos de información y recuperación de información.
- c) Apoyar en la realización de cambios de Sistemas Operativos por daños o por estar infectados.
- d) Apoyar en la realización de diagnóstico, plantear soluciones a problemas informáticos, así como apoyar en realizar de ser factible el
- e) Otras funciones que se le requieran en relación a actividades del área de Soporte Técnico

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División Desarrollo Informático

## II. ACTIVIDADES

- Tickets #1359 reportado por Delmy Carolina Vicente Lopez solicitando configuración de impresora.
- Tickets #1362 reportado por Johanna Mylene Villalobos de la Cruz solicitando configuración de acceso remoto.
- Tickets #1367 reportado por Rolando Wladimir Figueroa Rodriguez actualización de programa SDDP.
- Tickets #1379 reportado por Roselyn Johanna Garcia de Leon solicitando configuración de equipo nuevo.
- Tickets #1384 reportado por Ericka Noemi Blanco Barrios solicitando configuración de impresora.
- Tickets #1393 reportado por David Estuardo Marroquin Morazan debido a problemas con el correo institucional.
- Tickets #1396 reportado por Pedro Pablo Sarti Rivas debido a problemas con impresora.
- Tickets #1403 reportado por Carlos Alberto Berduo Gonzalez solicitando hojas de diagnostico.
- Tickets #1409 reportado por Delmy Carolina Vicente Lopez debido a problemas con su equipo.
- Tickets #1412 reportado por Darwin Mauricio Alonzo Quintanilla solicitando configuración de equipo.
- Tickets #1418 reportado por Ronald Alejandro Morales Solares debido a problemas con su correo.
- Tickets #1424 reportado por Federico Guillermo Jose Chavarria Palacios solicitando configuración de equipo.
- Tickets #1428 reportado por Iris Marisol Santos Ovando debido a problemas con el gestor de documentos.
- Tickets #1433 reportado por Kimberly Yadira Pineda Garcia debido a problemas con el correo electrónico.
- Tickets #1468 reportado por Hector Rodriguez solicita respaldo de archivos.
- Tickets #1475 reportado por Jose Ricardo Ovalle Hernandez debido problema de correo electrónico.
- Tickets #1481 reportado por Henry Jose Orozco Nij debido a problemas de equipo.
- Tickets #1488 reportado por Marco David de Jesus Penagos Nuila solicitando configuración de TC.
- Tickets #1516 reportado por Sandy Sofia Torres Madrid solicitando instalación de escáner.
- Tickets #1517 reportado por Kandy Deliaeva Perez solicitando configuración de impresora.
- Tickets #1521 reportado por Mayra Johana Avendaño de Warner debido a problemas de TC.
- Tickets #1531 reportado por Lilian Yessenia Navarro Estrada debido a problemas de correo.
- Tickets #1537 reportado por Maria Alejandra Cottom Giron solicitando configuración de impresora.
- Tickets #1544 reportado por Allan Ovidio Villanueva Quevedo solicitando configuración de equipo de computo.
- Tickets #1582 reportado por Aura Yanet Sirin Tubac solicitando configuración de equipo.
- Tickets #1592 reportado por Alma Judith Quionez Vela debido a problemas de correo.
- Tickets #1605 reportado por Claudia Noemi Santizo Castaneda solicitando verificación de ups.
- Tickets #1609 reportado por Sandra Tomas solicitando configuración de correo electrónico en celular.
- Tickets #1614 reportado por Renato Antonio Aldana Hernandez solicitando configuración de impresora.
- Tickets #1620 reportado por Olga Maria Matta Bailon solicitando configuración de correo en celular.
- Tickets #1633 reportado por Jose Alejandro Amaya Velasquez solicitando configuración de equipo.
- Tickets #1642 reportado por Mario Enrique Figueroa Salazar solicitando configuración de equipo.
- Tickets #1646 reportado por Ramón Anibal Romero Soto solicitando conexión de televisor inteligente.
- Tickets #1654 reportado por Joel Gustavo Requena Caal solicitando configuración de impresora.
- Tickets #1668 reportado por Jorge Romero Estrada Conde solicitando configuración de computadora portatil.
- Tickets #1676 reportado por Cesar Mauricio Melendez Roca solicitando acceso a carpeta compartida.
- Tickets #1686 reportado por Omar Andres Ponce Fernandez solicitando configuración de computadora portatil.
- Tickets #1694 reportado por Abdel Vasquez Dardon debido a problemas de equipo.
- Tickets #1700 reportado por Miligtza Giovana Torres solicitando instalación de gestor.

## III. FIRMAS

  
Irving Orlando Corado Chinchilla  
Contratista

  
Ing. Roldán Wilfredo Loy Rodríguez  
Jefe de División Desarrollo Informático



  
Lic. Oliver A. Samayoa España  
Jefe de Departamento de Soporte Técnico

  
Licda. Olga Maria Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

**IRVING ORLANDO, CORADO CHINCHILLA** ✓  
 Nit Emisor: 75736691 ✓  
**IRVING ORLANDO CORADO CHINCHILLA**  
 5 CALLE CARRETERA AL ATLANTICO 30-46 COLONIA GALILEA 5  
 CALLE 30-46 ZONA 18 COLONIA GALILEA, zona 18, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 CAEE2DE0-4D36-46E3-988A-18A971CC021C  
 Serie: CAEE2DE0 Número de DTE: 1295402723  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 09:37:39 ✓  
 Fecha y hora de certificación: 12-ago-2022 09:37:40  
 Moneda: GTQ

#No	BS	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Octavo pago por servicios técnicos prestados al INDE según contrato administrativo No.170-2022. CANCELADO. ✓	5,400.00	0.00	5,400.00	
<b>TOTALES:</b>					<b>0.00</b>	<b>5,400.00</b>	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



 Irving Orlando Corado Chinchilla Contratista	 Conforme Oscar A. Samayoa Escobar Jefe de Departamento de Soporte Técnico
 No. Ed.: Ing. Wilfredo López Rodríguez Jefe de División Desarrollo Informático	 Conforme Olga María Matta Bailon Gerente de Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 8

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 166-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: 17 de Enero 2022 al 31 de diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Melvin Wuilfredo Bracamonte Rivera

4. OBJETO DEL CONTRATO: A) Apoyo en la verificación de enlaces de Telecomunicaciones por fibra óptica. B) Apoyo en la atención de los requerimientos que realiza soporte técnico referente al desbloqueo de usuarios, carpetas compartidas, impresoras en red, etc. C) Apoyo con el contacto con los proveedores de telecomunicaciones ante cualquier eventualidad. D) Apoyo en el monitoreo de enlaces de Backbone en el edificio central. E) Apoyo en la revisión y monitoreo de los switches, routers, dispositivos inalámbricos conectados a la Red Institucional. F) Apoyo en la revisión de los Logs ( bitácora) de los servidores de red, así como las aplicaciones principales de la institución. G) Apoyo en la revisión de los Backup's que se realizan a servidores y maquinas virtuales.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Desarrollo Informático

## II. ACTIVIDADES

- A) Apoyo en la verificación de los enlaces de Telecomunicaciones por fibra óptica.
- B) Apoyo en la atención de requerimientos que realiza soporte técnico referente al desbloqueo de usuarios, carpetas compartidas, impresoras en red.
- C) Apoyo con el contacto con los proveedores de telecomunicaciones ante cualquier eventualidad.
- D) Apoyo en el monitoreo de enlaces de Backbone en el edificio central.  
Apoyo en la revisión y monitoreo de los switches, routers, dispositivos inalámbricos conectados a la Red Institucional.
- E) Apoyo en la revisión de los Logs ( bitácora) de los servidores de red, así como las aplicaciones principales de la institución.
- G) Apoyo en la revisión de los Backup's que se realizan a servidores y maquinas virtuales.

Contratista:

  
Melvin Wuilfredo Bracamonte Rivera

Unidad Responsable:

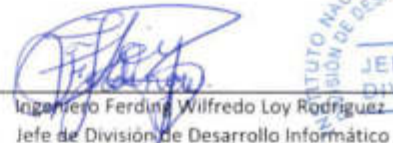
  
Guatemala, G.A.

Ingeniera Ruth Mireya Escalante Alvarez  
Jefe Departamento de Infraestructura y Telecomunicaciones

Es conforme:

  
Licda. Olga Maria Matia Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

Va. Bo.

  
Ingeniero Fernando Wilfredo Loy Rodríguez  
Jefe de División de Desarrollo Informático



# Factura Pequeño Contribuyente

MELVIN WUILFREDO, BRACAMONTE RIVERA ✓  
Nit Emisor: 17822793 ✓  
MELVIN WUILFREDO BRACAMONTE RIVERA  
3 CALLE C 0-76 RESIDENCIAL VALLES DE SAN MIGUEL II, zona 2,  
San Miguel Petapa, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
64E784C5-5AB9-4B0D-A505-23D946294677  
Serie: 64E784C5 Número de DTE: 1522092813  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 09:10:00  
Fecha y hora de certificación: 16-ago-2022 09:10:00  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Octavo pago por servicios técnicos prestados al Instituto Nacional de Electrificación según contrato administrativo No 166-2022	5,400.00	0.00	5,400.00	
TOTALES:					0.00	5,400.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
Melvin Wuilfredo Bracamonte Rivera

  
Va. Bo. Ingeniero Ferdin Wilfredo Loy Rodriguez  
Jefe de División de Desarrollo Informático  


  
Ingeniera Ruth Mireya Escalante Alvarez  
Jefe Departamento de Infraestructura y Telecomunicaciones  


  
Conforme Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos  




# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: OCTAVO ✓

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 199-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del veintisiete (27) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidos (2022). ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Carlos Alfredo Catalan Garzaro ✓

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Apoyar en la Realización de instalaciones y configuraciones de Hardware y Software.
- b) Apoyar en la Realización de Respaldos de información y recuperación de información.
- c) Apoyar en la Realización de Cambios de Sistemas Operativos por daños o por estar infectados.
- d) Apoyar en la Realización de Diagnosticos, plantear soluciones a problemas informaticos, así como apoyar a realizar de ser factible el mantenimiento y limpieza de equipos no críticos.
- e) Otras funciones que se le requieran en relación a actividades del área de Soporte Técnico.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS  ✓

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División Desarrollo Informático

## II. ACTIVIDADES

TICKETS	REPORTADO	PROBLEMA
Tickets #1159	Marlen Gabriela Rodriguez	Configuración de Impresora
Tickets #1160	Eddy Ronaldo Gonzalez Carranza	Problemas con el correo y carpeta compartida
Tickets #1164	Ana Raquel Lopez Melendez	Problemas con internet
Tickets #1176	Cesar Andres Cordon Gonzalez	Configuración de TC
Tickets #1180	Set Jonathan Torres Barahona	Problemas con correo
Tickets #1186	Keila Azucena Manzo Oliva	Instalacion el Microsoft Office
Tickets #1197	Stephany Dallan Medrano Divas	Problemas con los equipos
Tickets #1201	Hector Samuel Reinos	Configuración de usuario a equipo nuevo
Tickets #1214	Lidia Roxana Ramirez Alvarez	Configuración de scanner
Tickets #1225	Brenda Xiomara Morales Agosto	Configuración de Escanner
Tickets #1223	Sandy Sofia Torres Madrid	Problemas con el equipo
Tickets #1230	Luis Fernando Cuellar Arevalo	Configuración de equipo
Tickets #1241	Edy Romario Fernandez Cardenas	Configuración de escaner
Tickets #1257	Edwin Felipe Ovalle Argueta	Configuración de Impresora
Tickets #1268	Kandy Deliaeva Perez	Problemas con los equipos
Tickets #1281	Ana Lucrecia Chavez Pop	Ana Lucrecia Chavez Pop
Tickets #1315	Vivian Susely Santos Chamale	Problemas con la impresora
Tickets #1326	Irene Renee De Leon Fagiani	Configuración de Impresora
Tickets #1331	Carolina Eugenia Medina Juarez	Configuración de Impresora
Tickets #1335	Gladys Judith Robles	Configuración de Impresora
Tickets #1339	Anabella Daniela Ramirez Letona	Configuración de Impresora
Tickets #1342	Marco Antonio Otzoy Najera	Problemas con una TC
Tickets #1347	Luis Eduardo Barrientos Guzman	Configuración de equipo
Tickets #1346	Luis Eduardo Barrientos Guzman	Configuración de equipo
Tickets #1351	Fernanda Monterroso Juarez	Configuración de impresora
Tickets #1356	Edwin Emanuel Rodriguez Marroquin	Configuración de Equipo
Tickets #1361	Lynda Zurama Mazariegos Diaz	Configuración de impresora
Tickets #1363	Ferdin Wilfredo Loy Rodriguez	Configuración de laptop
Tickets #1366	Thelma Lineth Cabrera Romero	Problemas con la impresora
Tickets #1368	Jose Adamer Ruano Morales	Problemas con TC
Tickets #1369	Edwin Emanuel Rodriguez Marroquin	Configuración de impresora
Tickets #1383	Justine Denisse Abigail Campos Chacon	Configuración de equipo
Tickets #1380	Alison Jasmin Caal Garcia	Configuración de equipo
Tickets #1391	Fredy Orlando de la cruz	Configuración de impresora remota
Tickets #1413	Cristhian Paul Escobar Maldonado	Configuración de impresora
Tickets #1420	Sandy Sofia Torres Madrid	Problemas con la TC Audio
Tickets #1427	Marco David de Jesus Penagos Nuila	Configuración de equipo
Tickets #1423	Pablo Escobar Toledo	Configuración de equipo
Tickets #1436	Diego Alberto Aguilar Solorzano	Problemas con el Correo Electronico
Tickets #1450	Yury Rodolfo Campos Medrano	Formateo de equipo
Tickets #1470	Luis Armando Escobar Jauregui	Configuración de Equipos
Tickets #1472	Fernanda Monterroso Juarez	Problemas con el Correo Electronico
Tickets #1480	Edwin Felipe Ovalle Argueta	Problemas con el Correo Electronico
Tickets #1484	Marco David de Jesus Penagos Nuila	Problema el equipo perdio relacion de confianza

Tickets #1486	Susana Alejandrina Valle Dumas	configuración de la impresora local
Tickets #1494	Estela Dugal Martinez	Configuración de impresora en red
Tickets #1496	Cristhian Paul Escobar Maldonado	Configuración de impresora en red
Tickets #1495	Edwin Kamal Dary Mansilla	Configuración de impresora en red
Tickets #1505	Magda Elizabeth Escobar Garcia	Problemas con el correo electronico
Tickets #1487	Marco David de Jesus Penagos Nulla	Configuración de TC
Tickets #1506	Secretaria de Presupuesto	Revisión de equipo de computo
Tickets #1509	Yoselin Paola Vasquez Moran	Problemas con el correo electronico
Tickets #1513	Maria Dominga Morales	Configuración de impresora
Tickets #1524	Bethzy Marilu Burgos Elias	Configuración de impresora
Tickets #1527	Cesar Mauricio Melendez Roca	Instalación de Puntos de red
Tickets #1510	Marco David de Jesus Penagos Nulla	Configuración de TC
Tickets #1543	Liss Astrid Oliva Sikahall	Problemas con el correo electronico
Tickets #1547	Gladys Judith Robles	Revisión de equipo de computo
Tickets #1559	Oliver Alexis Samayoa España	Instalacion de Programa Project para 13 usuarios
Tickets #1570	Omar Giovanni Garcia Lopez	Problemas con el correo electronico
Tickets #1574	Omar Giovanni Garcia Lopez	Problemas con el correo electronico
Tickets #1583	Maria Dominga Morales	configuración de impresora
Tickets #1564	Selvin Ronaldo Monroy Sagastume	Configuración de equipo de computo
Tickets #1573	Gregorio Juarez Cucul	Problemas con el equipo
Tickets #1596	Hermínio Garcia de Leon	Configuración de correo electronico
Tickets #1598	Rosa Maria Espantzay Par	Revisión de equipo de computo
Tickets #1603	Nancy Tatiana Urrutia Villeda	configuración de equipo
Tickets #1613	Erick Geovanni Chews Klee	Instalacion de programa ADOBE
Tickets #1617	Diego Antonio Soto Castaeda	Configuración de 2 impresoras
Tickets #1622	Kandy Deliaeva Perez	Configuración de impresora
Tickets #1624	Dalia Beatriz Perez Trejo de Reyes	Configuración de correo electronico

III. FIRMAS

	
<p>Carlin Alfredo Catalán Contratista</p> 	<p>Lc. Oliver Alexis Samayoa España Jefe de Soporte Técnico</p> 
<p>Vo.Bo.: Lic. Ferding Wilfredo Loy Rodriguez Jefe de División Desarrollo Informático</p>	<p>Vo.Bo.: Licda. Olga María Matta Bailon Gerente de Servicios Corporativos</p> 

# Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ALFREDO, CATALAN GARZARO ✓  
Nit Emisor: 87018322 ✓  
CARLOS ALFREDO CATALAN GARZARO  
3 CALLE 17-16 COLONIA SAN ANTONIO, zona 5, Villa Nueva,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
59784709-996F-4390-9D8D-6A886EFD9ACC  
Serie: 59784709 Número de DTE: 2574205840  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 15:40:28  
Fecha y hora de certificación: 12-ago-2022 15:40:28  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Octavo pago por servicios técnicos prestados al Instituto Nacional de Electrificación según contrato administrativo 199-2022	5,400.00	0.00	5,400.00	
TOTALES:					0.00	5,400.00	

No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
Carlos Alfredo Catalan Garzaro  
Contratista

  
Conforme: Lic. Oliver Alexis Samayoa España  
Jefe de Departamento de Soporte Técnico

  
Conforme: Jefe de la División Desarrollo Informático  
JEFATURA  
Guatemala, C.A.

  
Conforme: Licda. Olga Maria Matta Batlon  
Gerente de Servicios Corporativos

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 08

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:  
168-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO:  
Del diecisiete (17) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022)

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA:  
Ing. Roberto García López

4. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Verificación del cumplimiento de diferentes estándares tecnológicos en los procesos de los Departamentos de la División.
- b) Apoyo a las diferentes Jefaturas en la elaboración de especificaciones técnicas de los proyectos propuestos.
- c) Mantener contacto con los diferentes proveedores de servicios tecnológicos y de telecomunicaciones ante cualquier eventualidad.
- d) Verificación de políticas y normas de Seguridad en la infraestructura de red.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:  
División de Desarrollo Informático

## II. ACTIVIDADES

- Se realiza migración de una extensión de plataforma Elastix hacia Alcatel : Con la ayuda de Marco Toc se hace el cambio de configuración de la extensión 1028 hacia la planta Alcatel - debido a que ya están ocupadas las 100 licencias SIP fue requerido investigar si Cristina Chapas trabajaba en la institución y si ya no estaba utilizando la extensión 8304, en esta actividad se recibió ayuda de Sharon Recinos, quien averiguó que la señorita Chapas está utilizando la 1842 y por tanto se utilizó dicha licencia.
- En Presidencia desean enviar códigos a un IVR externo utilizando un teléfono digital. : Se realizó la revisión del dial-plan para ver si existía un código para el envío de DTMF; también se revisó el manual del teléfono correspondiente para ver si existía alguna tecla en referencia a esta activación (dicho manual se envió a Brenda Ramirez para sacar el máximo provecho de dicho aparato).
- Desbloqueo de estación de trabajo y cambio de password : Se ayudó a Sonia Castañeda para que pudiera desviar su extensión a otra. Previamente se le desbloqueó la extensión y se le asignó otro password para futuras ocasiones
- Se atendió a Eliú Ovalle debido a que tenía inconveniente con extensión 1909 : En sitio se observó que usuario se estaba mudando de oficina y estaba tratando de conectar su extensión en el socket [arj11] de la nueva oficina, sin embargo, el teléfono no se conectaba debido a que esta era una extensión analógica y el usuario anterior poseía de otra tecnología (se presume digital).
- Brenda Ramirez de presidencia solicita apoyo para realizar llamada internacionales : Se averiguó en el dialplan cuál es el procedimiento y se le comunicó a la persona vía whatsapp
- Planificación para solución problema en N+2 junto con Gerson Xambá (Servicios Generales) y actual encargado de las conexiones de telefonía analógica en el INDE : Se está ubicando el punto en el rack para resolver: 1) si basta realizar un cambio o redirección del mismo, o 2) realizar un cableado punto-punto.
- Cambio de nombre de extensión y asesoría para cambio en portal : La usuario Isabel Sabbagh Paiz solicita cambio de nombre de la extensión 1936; también se le indicó que el cambio en el portal es a través del Depto. De Comunicación
- Se creó la extensión para 8391 para el colaborador del Ing. Luis Vidal Ordóñez : Se creó la extensión en el aparato provisto por Virgilio Gutiérrez (aparato Digium). El aparato fue configurado, se realizaron las pruebas correspondientes y se indicó que por motivos de homologación hay características que quizás no funcionen (e.g. el NTP).

Traslado de cableado físico en rack de teléfono análogo : David Mix indicó que requieren conectar la extensión análoga 2090 de Marielos Yela a un punto válido en el rack debido a que la roseta no tiene señal. Este trabajo se realiza con la colaboración de Gerson Xambá para ubicación física del cableado y DDI realiza el mapeo lógico correspondiente en planta Alcatel

Atención a personal de Huawei para brindar un panorama general de la actual planta telefónica y la proyección de capacidad futura  
Se atendió a Saolomón Xavier Esquit (Huawei) para realizar un esquema de solución de telefonía de acuerdo a las necesidades presentes y proyectadas del INDE. Se brindó una explicación de características de la actual planta telefónica, las conexiones de gabinete, energía eléctrica, etc.

Por cambios de personal se cambiaron nombres de extensiones bajo solicitud de secretaria de Departamento GERO : Se cambió nombre a la extensión 8387 - Ing. Marco Penagos; y a la 2189 - Eddy González

Inspección ocular y levantado de datos de telefonía requeridos previo a la mudanza de 2 unidades : Se realizó una inspección en 3 sitios del edificio central para identificar algunas necesidades así como tomar el inventario de telefonía a considerar previo al traslado. Para esto se contó con la colaboración de la Licda. Carmén López (Depto. De Juntas - Eventos de cotización/oferta) y de Luis Chis (de ECOE). Se revisaron las conexiones de todas las oficinas acompañados y se conversó con los usuarios para tener los datos para el informe.

Revisión de extensión 8310, reportan que no funciona : Junto con Giancarlo Girón se revisó la configuración de la extensión (IP, Vlan, etc.) y se realizaron pruebas.

Corrección de daño a firmware de extensión 8317 (centro de atención DDI) : Debido posiblemente a trabajos eléctricos realizados el sábado pasado, el teléfono de Luis Perales ya no ingresó. Fue requerido reiniciarlo de fábrica (hard), reconfigurar los parámetros de red y la configuración de telefonía

Solicitud de falla con llamadas de la extensión 8324 : El usuario Endor Steve Ortiz del Cid manifiesta a través de correo electrónico que la extensión indicada no le funciona. Se revisó y se observa que no existe en el listado: se presume que fue eliminada en una emergencia y debido a que como él estaba de vacaciones junio-julio, el aparato apareció desconectado por mucho tiempo.

Debido a las mudanzas de oficinas, se colaboró con ECOE (recepción) para solucionar problema de conexión : Junto con Gerson Xambá y Gustavo Muñoz se resolvió el inconveniente de conexión con el teléfono digital - ext. 1983. Para que la pudieran conectar al servicio de telefonía Alcatel

Atención a correo electrónico del Lic. Yury Campos respecto a extensión 2191 : Se conversó con usuaria de la extensión - Marielos Yela - para obtener retroalimentación respecto a la solicitud, ésta textualmente indicaba "...acceso a llamadas salientes liberadas.", sin embargo, lo que usuario manifestó es que desconoce el número de PIN

Colaboración con Gerson XXX para la conversión de una extensión digital a análoga. : Los usuarios de Superintendencia manifiestan la necesidad de convertir la extensión 1815 de digital en análoga.

Atención a solicitud de División de Servicios Administrativos respecto a necesidad de un aparato SIP : Nidia Quintero manifiesta que dicha unidad requiere de un aparato telefónico para el sitio de trabajo que previamente tenía David Loarca y que se le trasladó a Dennise Campos. La extensión corresponde al número 8340.

Revisión de dos extensiones que habían indicado tenían inconvenientes en el área de Juntas : De acuerdo a Gerson Xambá las extensiones 8329 y la 8353 no estaban funcionando

Apoyo a GERO respecto la adquisición de dos teléfonos : Se conversó con Jessica Pahola Gomez para indagar más acerca de la solicitud y se le brindaron las guías correspondientes para realizar la adquisición.

Cambios de nombres de dos extensiones : David Mix solicitó cambio de nombres de las extensiones siguientes: 1) 2017, Jessica Maryuzi Ortiz Muñoz; y 2) 1811, Ludvin Adin Orozco Orozco

Revisión de extensión con problemas : La usuaria Mónica Gallardo, informó que tiene inconvenientes con su extensión. Se le llamó al número 1968, se desbloqueó, se le brindó el PIN y la función F1, que de acuerdo a la usuaria es un "shortcut" para llamadas externas

- Realización de documentación de planta telefónica actualmente instalada en el INDE: Se inició el proceso de generación de documentación previo a la planificación de sustitución y migración de la planta telefónica

Solución del mal entendido con la telefonía del área de Juntas de Cotización: Licda. Carmen López indicó que varios teléfonos en su unidad no estaban funcionando, con Melvin Brazamonte nos pusimos de acuerdo para visitar el área, se conversó con ella y se resolvió un inconveniente por mala conexión de una extensión SIP. La otra extensión analoga indicamos que Gerson Xambá la vería, pero se tiene que solicitar formalmente el apoyo de Gerencia de Servicios Administrativos

----- Última línea -----

### III. FIRMAS

 Ing. Roberto Gayola López Contratista	 Ing. Armando Wilfredo Loy Rodríguez Jefe División de Desarrollo Informático	
  Ing. Ruth Mireya Escalante Álvarez Jefe de Infraestructura y Telecomunicaciones Guatemala	Conforme	 Licda. Olga María Matto Ballón Gerente de Servicios Corporativos

## Factura Pequeño Contribuyente

**ROBERTO GARCÍA LÓPEZ** ✓  
 NIT Emisor: 7552704  
**ROBERTO GARCÍA LÓPEZ**  
 RESIDENCIAL PUENTES DEL VALLE 2 18-88 C zona 5, Villa Nueva.  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404 ✓  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION ✓

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 AFD8999F-36EC-4878-ACC8-327D9E48F6A6  
 Serie: AFD8999F Número de DTE: 436241529  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 12-ago-2022 11:40:23  
 Fecha y hora de certificación: 16-ago-2022 11:40:23  
 Moneda: GTO


No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Octavo pago por servicios técnicos prestados al Instituto Nacional de Electrificación según contrato 168-2022 CANCELADO	4,645.16	0.00	4,645.16	
<b>TOTALES</b>					0.00	4,645.16 ✓	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificado
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693947



  
**Ing. Roberto García López**  
 Contratista

  
**Ing. Ferdinando Loy Rodríguez**  
 Jefe División de Desarrollo Informático

  
**Ing. Ruth Mireya Escalante Alvarez**  
 Jefe Departamento de Infraestructura y Telecomunicaciones

  
 Conforme **Licda. Olga María Matza Bailón**  
 Gerente de Servicios Corporativos

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



# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 04

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 259-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: DE 05 de mayo 2022 al 31 de diciembre 2022 ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: RANDOLFO JOSÉ CABRERA PINTO ✓

4. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios siguientes: a) Realizar análisis legal y jurídico de los expedientes. b) Realizar proyectos de documentos de respuesta. c) Realizar análisis legales desde la perspectiva de órgano deliberativo sobre decisiones a tomarse. d) Analizar legalmente asuntos que se promuevan por su propia iniciativa. e) Participar en reuniones a las cuales se necesite profundizar sobre asuntos de indole legal. f) Coadyuvar al análisis y pertinencia sobre las presentaciones ejecutivas que se realicen.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  X  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: GERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS

## II. ACTIVIDADES

1. SEGUIMIENTO A SOLICITUD RECONOCIMIENTO DEUDA EEM JOYABAJ
2. VISITA A EEM DE ZACAPA
3. VISITA A EEM DE PUERTO BARRIOS
4. VISITA A EEM DE GUALAN ZACAPA
5. REVISION DE EXPEDIENTES PARA SU RESPECTIVO INFORME Y COMENTARIOS A SOLICITUD DE GERENCIA GENERAL.
6. REUNION CON EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE GUALAN Y EMPLEADOS DE LA EEM
7. SEGUIMIENTO A COBRO DE LAS DIFERENTES EMPRESAS ELECTRICA MUNICIPALES
8. SEGUIMIENTO A PROCESOS JURIDICOS QUE HAY EN LAS DIFERENTES EEM
9. REUNION CON BANRURAL, EEMR SOBRE EL CONTRATO DE GARANTIA DE PAGO
10. VISITA A EEM DE GUALAN PARA TEMA DE CONTRATO DE SERVICIO

## III. FIRMAS

  
LIC. RANDOLFO JOSÉ CABRERA PINTO

Vo.Bo.

  
LICDA OLGA MARÍA MATTA BAILÓN  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS





# Factura

RANDOLFO JOSÉ, CABRERA PINTO  
NIT Emisor: 10355154  
LICENCIADO RANDOLFO JOSÉ CABRERA PINTO  
ALDEA PETAPILLA RESIDENCIALES CONDADO TICANTO zona 0,  
Chiquimula, CHIQUIMULA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
8A7B47B1-27F5-4314-AF86-ECBBA3B61985  
Serie: 8A7B47B1 Número de DTE: 670384916  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 10:13:13 ✓  
Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 10:13:13  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales correspondientes al cuarto pago según contrato No. 259-2022. Son: VEINTE MIL EXACTOS	20,000.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 05

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 252-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del ocho (08) de abril al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidos (2022) ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Eder Otniel Alfaro Ramirez ✓

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

1. Apoyo en la revisión y análisis de expedientes que se sometan a consideración de la Gerencia de Servicios Corporativos
2. Apoyo en verificar el cumplimiento de requisitos en los expedientes que ingresen a consideración de la Gerencia de Servicios Corporativos
3. Proponer y recomendar proyectos de respuesta a los expedientes que sean sometidos a consideración de la Gerencia de Servicios Corporativos
4. Apoyo en el seguimiento de solicitudes de información que ingresen a la Gerencia de Servicios Corporativos.
5. Apoyo en el seguimiento de requerimientos que los entes fiscalizadores internos y externos, realicen a la Gerencia de Servicios Corporativos, para dar cumplimiento oportuno a los mismos.
6. Otras actividades requeridas por Gerencia de Servicios Corporativos.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

### 6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Gerencia de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

(AGREGAR EL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS)

- Elaboración de Terminos de Referencia de los Eventos que se realizan en las diferentes divisiones a cargo de la Gerencia de Servicios Corporativos.
- Iniciar con la elaboración de Informes de Detección de Necesidades de Eventos del próximo año de las divisiones de la Gerencia.
- Revisión y adaptación de las bases y terminos de referencia a las nuevas plantillas de los proyectos de las Divisiones a cargo de la Gerencia de Servicios Corporativos.
- Apoyar en la actualización de plantillas de las bases y términos de referencia de los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos.
- Dar seguimiento a la elaboración de los Terminos de referencia de parte de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos.
- Apoyo en la verificación, corrección, análisis y monitoreo de los diferentes proyectos de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos.
- Apoyo, orientación y verificación en el cumplimiento de los requisitos y de las normativas vigentes para los proyectos de las diferentes Divisiones a cargo de la Gerencia de Servicios Corporativos.
- Dar seguimiento a la elaboración de informes de detección de necesidades por parte de las Divisiones de Servicios Administrativos, Seguridad Corporativa y de Informática, las cuales pertenecen a la Gerencia de Servicios Corporativos.
- Elaboración de Informes de Detección de Necesidades de los Eventos que se realizan en las divisiones a cargo de la Gerencia de Servicios Corporativos.

## III. FIRMAS

Ing. Eder Otniel Alfaro Ramirez  
Profesional

Lic. Olga María Motta Ballón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

**EDER OTNIEL, ALFARO RAMIREZ**  
 Nit Emisor: 547406K  
**EDER OTNIEL ALFARO RAMIREZ**  
 11 CALLE 11-43 A zona 5, Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 265264C2-D0DC-41E6-B2B3-0914800C5827  
 Serie: 265264C2 Número de DTE: 3504095718  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 10:12:37  
 Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 10:12:37  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales correspondientes al Pago No.05: Según contrato administrativo 252-2022	12,000.00	0.00	12,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Prestación de servicios profesionales correspondientes al quinto pago según contrato administrativo No.252-2022

  
 \_\_\_\_\_  
 Ing. Eder Otniel Alfaro Ramirez  
 Profesional

  
 \_\_\_\_\_  
 Lic. Olga Maria Matta Bailón  
 Gerente de Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE OCTAVO INFORME (08) ✓

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. **CONTRATO ADMINISTRATIVO:** No. 191-2022 ✓

2. **PLAZO DEL CONTRATO:** Veinte (20) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidos (2022). ✓

3. **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Priscila Eunice Ordoñez Hernández ✓

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios siguientes:

- a) Apoyo en la preparación de informes sobre avances de ejecución presupuestaria.
- b) Revisión de ordenes de compra y pago.
- c) Apoyo en la elaboración de reprogramaciones presupuestarias.
- d) Apoyo en la elaboración de informes presentados para información pública.
- e) Apoyo en el control y avance del cumplimiento del plan de trabajo.
- f) Apoyo en el control y avance del cumplimiento del plan operativo anual.
- g) Apoyo en la formulación de presupuesto anual y multianual.
- h) Apoyo en revisión y análisis de expedientes de eventos de compras y contrataciones que realizan las diferentes Divisiones que conforman la Gerencia de Servicios Corporativos.
- i) Apoyo en dictámenes financieros requeridos y otros que sean necesarios.

5. **TIPO DE SERVICIOS:** PROFESIONALES


TÉCNICOS


6. **UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:** División Administrativa Financiera

## II. ACTIVIDADES

- a) Apoyo en la actualización de indicadores de las divisiones que conforman la Gerencia de Servicios Corporativos .
- b) Apoyo en el control y avance del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
- c) Apoyo en revisión de expedientes de eventos de compras y contrataciones.
- d) Apoyo en dictámenes financieros de los procesos de compras.
- e) Apoyo en elaboración de informe de gestión cuatrimestral (Mayo-Agosto)

## III. FIRMAS

  
Lcda. Priscila Eunice Ordoñez Hernández  
Servicios Profesionales

  
Lcda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

  
Lcda. Rosa Lucrecia Hernández Gómez  
Jefe de la División Administrativa Financiera



# Factura Pequeño Contribuyente

**PRISCILA EUNICE, ORDOÑEZ HERNÁNDEZ**  
Nit Emisor: 50417835  
**PRISCILA ORDOÑEZ**  
5 AVENIDA C 3-24 COLONIA GUAJITOS, zona 21, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
32B083B1-3EBB-40AF-BADA-D8F91952588F  
Serie: 32B083B1 Número de DTE: 1052459183  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 09:15:28  
Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 09:15:28  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 08 por servicios profesionales según Contrato Administrativo No. 191-2022	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



## JUSTIFICACIÓN

La presente ampara el octavo pago mensual por Servicios Profesionales prestados según Contrato Administrativo No. 191-2022.

**Contratista:**

  
**Lcda. Priscila Eunice Ordoñez Hernández**  
Servicios Profesionales

Es conforme:

  
**Lcda. Rosa L. Hernández Gómez**  
Jefe División Administrativa Financiera  
Gerencia de Servicios Corporativos  
INDE  
INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION  
GERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS  
ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
GUATEMALA, C.A.

Vo. Bo.

  
**Lcda. Olga María Matta Bailón**  
Gerente de Servicios Corporativos  
INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION  
GERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS  
GUATEMALA, C.A.

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 07

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 189-2022/

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del uno (01) de febrero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022)./

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAYRA JOHANA AVENDAÑO HERNANDEZ ✓

4. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios siguientes: a) Manejar y obtener información para control en la siniestralidad de las pólizas de Todo Riesgo de Pérdida Material o Daño Incluyendo Interrupción de Negocios, Transporte, Dinero y Valores, Robo y/o Atraco, Responsabilidad Civil y Responsabilidad Civil en Exceso y Caución de Fidelidad de Empleados, para la preparación de reportes mensuales a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Riesgos; b) Comunicación con Diversos ejecutivos de compañías de seguros para el seguimiento y control a lo estipulado en las pólizas; c) Seguimiento y manejo de reclamos en el ramo de seguros de Todo Riesgo de Pérdida Material o Daño incluyendo interrupción de negocios; d) Intercomunicación con ajustadores internacionales, personal técnico profesional de las áreas afectadas (plantas generadoras y subestaciones). e) apoyo en el trámite de expedientes de términos de referencia.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE RIESGOS

## II. ACTIVIDADES

(AGREGAR EL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS) a continuación los servicios realizados, se adjuntan en 2 hojas con lo siguiente:

1. Informe sobre los indicadores de la Siniestralidad de las pólizas de Seguros de:

- Todo Riesgo de Pérdida Material o Daño Incluyendo Interrupción de Negocios.
- Dinero y/o Valores
- Robo y/o Atraco
- Transporte
- Responsabilidad Civil Primaria
- Responsabilidad Civil en Exceso
- Caución de Fidelidad de Empleados

2. Actualización mensual del reporte de reclamos con el detalle de cada siniestro para dar seguimiento a los reclamos de la Póliza de Todo Riesgo de Pérdida Material o Daño y de otros ramos de seguros que puedan surgir.

Se dio seguimiento a los Reclamos que están pendientes y a los nuevos que surgieron, solicitando los documentos, comprobantes y todo lo requerido por las aseguradoras ajustadores de seguros, envío de documentos a las aseguradoras para los siniestros en trámite de liquidar.

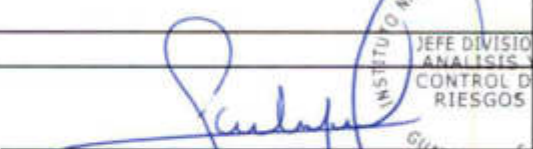
Comunicación con la compañías de seguros y ajustadores asignados a cada reclamo.

Inspecciones a la Planta Hidroeléctrica Los Esclavos por siniestros ocurridos.

## III. FIRMAS

  
MAYRA JOHANA AVENDAÑO HERNÁNDEZ  
TÉCNICO

  
LICDA. OLGA MARÍA MATTA BAILÓN  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS

  
LIC. SANTIAGO ALEJANDRO DE JESÚS NAJERA CORADO  
JEFE DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE RIESGOS

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD  
JEFE DIVISION  
ANÁLISIS Y  
CONTROL DE  
RIESGOS  
GUATEMALA, C.A.

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD  
GERENTE  
GUATEMALA, C.A.

# Factura Pequeño Contribuyente

**MAYRA JOHANA, AVENDAÑO HERNANDEZ**  
Nit Emisor: 22449817  
**MAYRA JOHANA AVENDAÑO HERNANDEZ DE WARNER**  
**AVENIDA CEMENTERIO LAS FLORES 16-99 A RESIDENCIAL**  
**ALAMEDA DEL ENCINAL CASA A-3, zona 7, Mixco, GUATEMALA**  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
347E675F-2BA2-4E59-AACC-E8AB57D92828  
**Serie:** 347E675F **Número de DTE:** 732057177  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 09:30:07  
Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 09:30:07  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Técnicos prestados, correspondiente al pago siete del contrato No. 189-2022.	10,700.00	0.00	10,700.00	
TOTALES:					0.00	10,700.00	


\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
Mayra Johana Avendaño Hernández  
Técnico

Es conforme:

  
Lic. Santiago Alejandro de Jesús Najera Corado  
Jefe División Análisis y Control de Riesgos

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga Maria Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 08

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 173-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del dieciocho (18) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidos (2022)

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Barbara Melissa Aragón Franco

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

1. Asesoría en los Procesos de Compra (Modalidad Directa y de Licitación), a través de la base de datos de entradas y salidas de solicitudes de órdenes de compra y pago.
2. Apoyo en atención de requerimientos realizados por la Gerencia de Servicios Corporativos.
3. Apoyo en la atención de requerimientos realizados por entes fiscalizadores.
4. Apoyo en Control estadístico del rendimiento y productividad de la Unidad de Compras.
5. Seguimiento de check list de la calidad de los documentos que integran los expedientes.
6. Apoyo en el Control Presupuestal con la elaboración de un Kardex y cash flow, de cada uno de los renglones que afectan la gestión de la División de Servicios Administrativos.
7. Apoyo en la realización de reporte estadístico e Indicadores de ejecución de cada grupo de gasto.
8. Asesoría en la elaboración de indicadores de gestión de calidad.
9. Asesoría en el desarrollo del Plan Operativo Anual (POA), Plan de Compras y Contrataciones (PACC), Informes Cuatrimestrales, modificaciones y recalendarizaciones presupuestales (PPR), Plan y programación dos mil veintitrés.
10. Asesoría en la revisión de proyectos de contratos
11. Apoyo en supervisión de contratos
12. Apoyo en la rectificación de Información financiera utilizando SAP, SIGES, SICOIN y Guatecompras.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES

TÉCNICOS

### 6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:

División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

(AGREGAR EL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS)

- Control de Ejecución Presupuestal 2022 correspondiente a la División de Servicios Administrativos, realización de reprogramaciones, recalendarizaciones y transferencia de insumos para cumplir con la demanda interna de solicitudes tanto al Departamento de Mantenimiento como al Departamento de Transportes, así como, gastos derivados de gestiones administrativas, lo anterior para realizar la actualización del Plan Anual de Compras y Contrataciones. Entrega de Informe de Gestión Cuatrimestral de logros de la División de Servicios Administrativos.
- Control de Órdenes de Compra y Pago.  
Apoyo en supervisión de compras, a través de supervisión de documentación para el proceso de elaboración de Generación de Órdenes de Compra y Pago así como de los expedientes finales a entregarse a la División de Presupuesto y/o al Dpto. de Control de Calidad. Elaboración de calendarización de ejecución y planificación de compras por medio de work planner.
- Realización de base de datos correspondiente a la Planificación y Control de Eventos, detallando el control de contratos adjudicados, indicando tiempos de vigencia de seguros de caución, días para expiración de contratos, KPI's de Ejecución, monto adjudicado vs. Ejecutado, cuentas corrientes, etc.
- Realización de Informe de avances del Plan Operativo Anual actualizando al mes de Agosto, realizando los avances en cuanto a las acciones:
  1. Administración del Edificio Central y del Centro Recreativo Guacalate, detalle de mantenimientos y servicios ejecutados vs. los programados, indicadores de solicitudes atendidas por el Departamento de Mantenimiento, reporte de estatus de eventos adjudicados correspondientes a la operación del Edificio Central del INDE y del Centro Recreativo Guacalate. Revisión de minutas de contatos para enviar a Jurídico.
  2. Administración de flota vehicular; detalle de mantenimientos realizados a la flota vehicular del Ente Corporativo, reporte de combustible adquirido y su correspondiente rendimiento.
  3. Gestiones Administrativas, detalle de egresos correspondientes al grupo 0 "Servicios Personales", reporte de registros de compras ejecutadas para contribuir a la ejecución presupuestal, reporte de administración y control de almacén de la bodega regional central, reporte de estatus de eventos adjudicados correspondientes a



las gestiones administrativas, así como seguimiento del desarrollo de invitaciones a ofertar-sicoo- invitaciones a cotizar.



**III. FIRMAS**

  
Lic. Barbara Melissa Aragón Franco  
Profesional

  
Lic. Olga María Motta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

  
Ing. Diego Antonio Soto Castañeda  
Jefe de Div. de Servicios Administrativos





## Factura Pequeño Contribuyente

**BARBARA MELISSA, ARAGÓN FRANCO**  
 Nit Emisor: 78299330  
**BARBARA MELISSA ARAGON FRANCO**  
 1 AVENIDA 9-09 COLONIA LOS LLANOS, zona 0, Jocotenango,  
 SACATEPEQUEZ  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 02C30853-7E27-4628-A6EF-F428A324EB61  
**Serie:** 02C30853 **Número de DTE:** 2116503080  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 09:06:59  
 Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 09:06:59  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales correspondientes al Pago No. 8. Según contrato administrativo 173-2022	12,000.00	0.00	12,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693049



Prestación de servicios profesionales correspondientes al octavo pago según contrato administrativo No.173-2022

  
 \_\_\_\_\_  
 Lic. Barbara Melissa Aragón Franco  
 Profesional

  
 \_\_\_\_\_  
 Ing. Diego Antonio Soto Castañeda  
 Jefe de Div. de Servicios Administrativos



  
 \_\_\_\_\_  
 Lic. Olga María Matta Bailón  
 Gerente de Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 257-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del veintidós (22) de abril al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidos (2022) ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Carlos André Abad Hurtarte ✓

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios siguientes:

- a) Apoyo en el control de inventarios;
- b) Apoyo en registro de entradas y salidas Tarjetas Kardex de bodega;
- c) Apoyo en registro de datos para alimentar inventarios;
- d) Apoyo en inventario físico en bodega regional y bodega existente en Guacalate;
- e) Apoyo en el desvanecimiento de hallazgos aplicados por entes fiscalizadores internos y externos;
- f) Apoyo en la baja de activos fijos;
- g) Apoyo en la elaboración de análisis de reportes de inventarios;
- h) Apoyo en el control y archivo en el sistema de parqueos;
- i) Apoyo en el manejo y archivo del sistema implementado para parqueos;
- j) Apoyo en actividades diversas solicitadas por el Departamento de Mantenimiento.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

### 6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:

División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

- Apoyo en la realización de Informes de Detección de Necesidades (IDN) de proyectos varios.
- Apoyo en la realización de Terminos de Referencia (TDR) de proyectos varios.
- Realización de planos arquitectónicos y de instalaciones de proyectos varios.
- Apoyo en la supervisión de trabajos de infraestructura ejecutados en el Edificio Central "La Torre" del INDE y en el Centro Recreativo Guacalate.
- Apoyo en la gestión de visitas técnicas de proveedores para proyectos varios.
- Asesoramiento y revisión de procedimientos.

## III. FIRMAS

Carlos André Abad Hurtarte  
Asesor Técnico

Ing. Diego Antonio Soto Castañeda  
Jefe de Div. de Servicios Administrativos

Nidia Manuela Quintero Sánchez  
Encargada de los asuntos  
Departamento de Mantenimiento

Licda. Olga María Matta Ballón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

CARLOS ANDRÉ, ABAD HURTARTE ✓  
Nit Emisor: 96521015  
CARLOS ANDRE ABAD HURTARTE  
31 CALLE 6-72 COLONIA GRANAL, zona 11, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
4543CBCF-9C36-4ABD-8A80-39ACB4EAC184  
Serie: 4543CBCF Número de DTE: 2620803773  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 09:18:18  
Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 09:18:18  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios correspondientes al quinto pago por servicios técnicos según contrato administrativo 257-2022	9,500.00	0.00	9,500.00	
TOTALES:					0.00	9,500.00	

- \* No genera derecho a crédito fiscal
- \* No retener, , resolución No 601516520221543599 16/05/2022

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Prestación de servicios técnicos correspondientes al quinto pago según contrato administrativo No. 257-2022

  
Carlos André Abad Hurtarte  
Asesor Técnico

  
Nidia Manuela Quintero Sánchez  
Encargada de los asuntos  
Departamento de Mantenimiento

  
Ing. Diego Antonio Soto Castañeda  
Jefe de Div. de Servicios Administrativos

  
Licda. Olga Maria Matia Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos







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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 08

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 188-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del veinte (20) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidos (2022)

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Omar Giovanni Garcia López

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

1. Realizar Diseños para las remodelaciones y otros proyectos a ejecutar a través de la dirección de la división de Servicios Administrativos. -INDE-
2. Apoyo en la planificación y seguimiento permanente y constante a las actividades relacionadas con las remodelaciones y mantenimiento de edificio central y otras instalaciones que le sean requeridas.
3. Apoyo en la supervisión y monitoreo de los proyectos relacionados con las remodelaciones del edificio central, desarrolladas por contratistas particulares.
4. Apoyo en la elaboración de bases y términos de referencia de los proyectos presentados por la Gerencia de Servicios Corporativos y su implementación según sea el caso.
5. Apoyo en la elaboración de estudios de mercado y análisis de precios de materiales, para realizar los proyectos del departamento de mantenimiento.
6. Otras actividades que le sean asignadas por Gerencia de Servicios Corporativos, tendrá bajo su responsabilidad la guarda, Custodia y seguimiento del expediente correspondiente

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

### 6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:


División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

(AGREGAR EL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS)

- Apoyo para realizar cotizaciones y atención de visitas técnicas para cambio de elevadores de edificio central del -INDE-.
- Apoyo para elaboración de primer borrador para IDN de evento de cambio de elevadores.
- Apoyo para elaboración de IDN para cambio general de sistema de aire acondicionado en versión de sistema de agua Helada por medio de chiller para edificio central del -INDE-.
- Apoyo en supervisión de reparaciones por garantía en centro recreativo Guacalate.
- Apoyo en seguimiento y correcciones de planos y términos de referencia para remodelación del Pull EGEE, entrega de reporte final.
- Apoyo para atención de visita técnica para realizar cotizaciones para reparación de tanque elevado en centro recreativo Guacalate.
- Apoyo en supervisión de trabajos de readecación y modernización de sistema eléctrico del edificio central del -INDE-.

## III. FIRMAS

  
Ing. Omar Giovanni Garcia López  
Profesional

  
Lida Olga María Alatta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

  
Ing. Drigo Antonio Soto Castañeda  
Jefe de Div. de Servicios Administrativos



# Factura

OMAR GIOVANNI, GARCIA LOPEZ  
 Nit Emisor: 12353779  
 MULTISERVICIOS GARCIA  
 29 AVENIDA 45-60 COLONIA EUREKA, zona 12, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 2E03F9BE-47F0-4353-ACBC-6F9E124998FC  
 Serie: 2E03F9BE Número de DTE: 1206928211  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 16:27:06  
 Fecha y hora de certificación: 16-ago-2022 16:27:06  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales, correspondientes al pago 08 según contrato administrativo 188-2022 prestados al instituto nacional de electrificación -INDE-	12,700.00	0.00	12,700.00	IVA 1,360.714286
TOTALES:					0.00	12,700.00	IVA 1,360.714286

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Prestación de servicios profesionales correspondientes al octavo pago según contrato administrativo No. 188 -2022

  
 Ing. Omar Giovanni Garcia López  
 Profesional

  
 Ing. Diego Antonio Soto Castañeda  
 Jefe Div. De Servicios Administrativos



  
 Licda. Olga Maria Matta Bailon  
 Gerente de Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 6

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **187-2022**

2. PLAZO DEL CONTRATO: 20 Enero al 31 de Diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Sixto Jose Torres Villalta**

4. OBJETO DEL CONTRATO: • Asesorar en el manejo de software de los pagos de nómina y planillas, tanto de los ingresos como egresos de los trabajadores del INDE.

- Asesorar en la elaboración de constancias y certificados de trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a solicitud de los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la impresión de Boletas de pago, a solicitud de los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la emisión de listados de productos de los descuentos quincenales que se realizan a los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la elaboración de los reportes y/o estadísticas relacionadas al pago de salarios y prestaciones del INDE.
- Asesorar en la elaboración de listado de descuento de FOPINDE para efectos de pago al Fondo.
- Asesorar en el ingreso de horas extras de los empleados al sistema STAR\*H para efectos de pago.
- Asesorar en la elaboración de nóminas de prestaciones laborales del personal del INDE.
- Asesorar en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso en el Sistema SIGES de los distintos pagos realizados en el Departamento de Salarios (IGSS, FOPINDE).
- Asesorar en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas ordinarias de sueldos de los trabajadores del INDE.
- Asistir en el desarrollo oportuno de las diferentes actividades de apoyo en la administración personal del Departamento de Administración de Salarios y Prestaciones de la División de Recursos Humanos.
- Realizar otras tareas técnicas que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Administración de Salarios y Prestaciones de la División de Recursos Humanos

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **Departamento de Salarios Y Prestaciones**

## II. ACTIVIDADES

Asesoría en el ingreso de horas extras al sistema StarH de la empresa de Generación (EGEE) del mes de MAYO 2022

Asesoría en la elaboración de nóminas de prestaciones del personal del INDE de la No. 174, 175,176,177,178,179,180, 186, -2022-PL

Asesoría en la impresión de boletas de pago (JUNIO) de la EMPRESA DE GENERACIÓN -EGEE-

Asesoría en la impresión boleta de pago honorable consejo directivo del INDE mes de JUNIO 2022.

Asesoría en la realización e impresión de constancias de ingresos a petición de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración de constancias y certificados de trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a solicitud de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso en el Sistema SIGES de los distintos pagos realizados en el Departamento de Salarios (FOPINDE, NOMINA DE PRESTACIONES).

Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas Gerenciales (JUNIO) de sueldos del INDE.

Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas (JUNIO) ordinarias de sueldos de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración del pago de la cuota patronal del fondo de pensiones del INDE (FOPINDE) del mes de JUNIO 2022.

Asesoría en el Folio de la Nómina Ordinaria de Generación de del mes de JUNIO 2022.

## III. FIRMAS

SIXTO JOSÉ TORRES VILLALTA  
TÉCNICO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

LIC. KELVIN RENE AGUILAR MIENDEZ  
JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A.I.



Sr. GABRIEL ALEJANDRO BACHEZ VELIZ  
JEFE DEL DEPTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

Vo.Bo.

LICDA. OLGA MARÍA MATTA BAILÓN  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS



# Factura Pequeño Contribuyente

SIXTO JOSÉ, TORRES VILLALTA  
Nit Emisor: 68497261  
SIXTO JOSE TORRES VILLALTA  
14 CALLE 20-32 A COLONIA CIPRESALES FRENTE A POLLO  
LANDIA, A 6 zona 6, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
1F77DDC0-88CB-45F6-911B-09176C4AAEE9  
Serie: 1F77DDC0 Número de DTE: 2295023094  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 11-ago-2022 15:32:40  
Fecha y hora de certificación: 11-ago-2022 15:32:41  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	SEXTO PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL INDE SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO 187-2022	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
SIXTO JOSE TORRES VILLALTA  
TÉCNICO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

  
SR. GABRIEL ALEJANDRO BACHEZ YELIZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

  
LIC. KELVIN RENÉ AGUILAR MENÉNDEZ  
JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS ALI

  
Vo.Bo. LICDA. OLGA MARÍA MATTÁ BAILÓN  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS

JUSTIFICACIÓN: PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS CORRESPONDIETE AL SEXTO PAGO SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO 187-2022.



# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO (8)

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 181-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 18 de Enero a 31 de Diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandy Sofia Torres Madrid

4. OBJETO DEL CONTRATO: El contratista, se compromete a prestar los servicios siguientes:

a) Apoyo en recepción de documentos (control de archivo recibido, con fotocopia a quien corresponda la documentación). b) Apoyo en redacción y envío de oficios a donde corresponda con fotocopia a quien corresponda la documentación de recibido, firmado y sellado. c) Apoyo y control de archivo general (físico y digital). d) Apoyo en la elaboración de listado mensual de toda la documentación enviada y recibida. e) Apoyo en el control de proveeduría, entradas y salidas (llevar Tarjetas Kardex). f) Apoyo en el control de ingresos y salidas del personal de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas. g) Apoyo en el control de permisos del personal de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas (especiales, vacaciones, médicos y otros). h) Apoyo en fotocopiado y encuadernado. i) Apoyo en la integración del Informe final de Auditoría detectado a nivel INDE. j) Apoyo en la elaboración de documentos de Trabajo, requeridos por la Contraloría General de Cuentas para la transición de nuevas comisiones. La Gerencia de Servicios Corporativos, tendrá bajo su responsabilidad la guarda, custodia y seguimiento del expediente correspondiente.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Gerencia de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

- a) Recepción de documentación.
- b) Redacción y envío de oficios a diferentes Jefaturas y/o Gerencias con copia a quien corresponda.
- c) Archivo y control de la documentación (recibida y enviada).
- d) Análisis de la documentación recibida; escaneada y enviada vía correo electrónico a cada auditor respectivamente.

## III. FIRMAS



Sandy Sofia Torres Madrid

Vo. Bo.

Licda. Olga Maria Motta Ballón  
Gerente Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

SANDY SOFIA, TORRES MADRID  
Nit Emisor: 77644662  
SANDY SOFIA TORRES MADRID  
3 AVENIDA 8-45 RESIDENCIAL ATLANTIDA, zona 18, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
B36378AB-BDC2-488A-B33B-82667064DC47  
Serie: B36378AB Número de DTE: 3183626378  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 14:03:28  
Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 14:03:28  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Octavo pago por servicios técnicos prestados al INDE, según contrato administrativo No. 181-/2022	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Pago por concepto de Servicios Técnicos prestados al INDE, correspondiente al octavo pago del Contrato Administrativo número **181-2022**, por un monto de **SEIS MIL QUETZALES EXACTOS. (Q.6,000.00)**.

  
Sandy Sofia Torres Madrid  
Servicios Técnicos

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga Maria Matta Bailón  
GERENTE SERVICIOS CORPORATIVOS

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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 04

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 258-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: 05 de mayo al 31 de diciembre de 2022 ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER MAURICIO REYES PAREDES ✓

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

1. Apoyo en el seguimiento y monitoreo de los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos
2. Apoyo y asesoría en la elaboración de Bases de Invitación a Cotizar y Términos de Referencia para los proyectos de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos y su implementación según sea el caso.
3. Apoyo y asesoría en la elaboración de estudios necesarios para la ejecución de los proyectos de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos.
4. Apoyo, orientación y verificación de cumplimiento de normativa vigente en los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos.
5. Otras diligencias que la Gerencia de Servicios Corporativos le requiera.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

### 6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:


Gerencia de Servicios Corporativos


## Apoyo en el seguimiento y monitoreo de los proyectos a cargo de las

(AGREGAR EL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS)

- Revisión del Informe de Detección de Necesidades de la Invitación a Ofertar "Suministro de Sistema de Aire acondicionado de Agua Helada por medio de Chiller para Edificio Central del INDE".
  - Revisión del Informe de Detección de Necesidades, para trámite de aprobación de la Invitación a Ofertar número GSC/A12-2023-0007 para la Adquisición de un lote de vehículos automotores, para el INDE sus Empresas y Dependencias.
  - Revisión y corrección de TDR de la Invitación a Ofertar número GSC/A12-2022-0012 para el Mantenimiento al aire acondicionado del Edificio Central del INDE, consistente en el cambio de tuberías, válvulas, conectores, medidores y accesorios.
  - Elaboración de cuadro de control consolidado y seguimiento del estatus de los eventos publicados en Guatecompras año 2022.
- Apoyo en el seguimiento y monitoreo de los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos
- Apoyo, orientación y verificación de cumplimiento de normativa vigente en los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativo
  - Diligencias varias requeridas por parte de la Gerencia de Servicios Corporativos.

## III. FIRMAS

  
Lic. Javier Mauricio Reyes Paredes  
Profesional

  
Lic. Olga María Macía Baxón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura

JAVIER MAURICIO, REYES PAREDES ✓  
Nit Emisor: 18227759 ✓  
JAVIER MAURICIO REYES PAREDES.  
2 AVENIDA 0-11 RESIDENCIAL VILLAS DE FATIMA, zona 2, Villa  
Canales, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
16011AD0-ED54-4C3A-BD4D-110807354540  
Serie: 16011AD0 Número de DTE: 3981724730  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 15:37:29  
Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 15:37:29  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales correspondientes al mes de agosto pago No. 4 Según Contrato Administrativo No. 258-2022	13,000.00	0.00	13,000.00 IVA	1,392.857143
TOTALES:					0.00	13,000.00 IVA	1,392.857143

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Prestación de servicios profesionales correspondientes al Cuarto Pago Según contrato administrativo No. 258-2022.

Lic. Javier Mauricio Reyes Paredes  
Profesional



Lic Olga María Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 02 ✓

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 287-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: 13/06/2022-31/12/2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mildred Nohelia Palacios Robles de López,

4. OBJETO DEL CONTRATO: a) Apoyo en el seguimiento y monitoreo de los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos. b) Apoyo y asesoría en la elaboración de bases de invitación a Cotizar y Terminos de Referencia para los Proyectos de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos y su implementación según sea el caso. c) Apoyo, orientación y verificación de cumplimiento de normativa vigente en los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos; d) Otras diligencias que sean requeridas por la Gerencia de Servicios Corporativos.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  / TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Gerencia de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

a) Apoyo en el seguimiento y monitoreo del proyecto de Invitación a Cotizar del Suministro de Mascarillas para el INDE, a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. b) Apoyo y asesoría en la elaboración de bases de invitación a Cotizar y Terminos de Referencia para el evento de invitación a cotizar de Suministro de Mascarillas para el INDE, proyecto a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. c) Apoyo, orientación y verificación del cumplimiento de normativa vigente en los proyectos de Invitación a Cotizar de Suministro de Mascarillas para el INDE, a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. d) Apoyo en el seguimiento y monitoreo del proyecto de adquisición de Equipos para Gimnasio al Aire Libre y Juegos Infantiles para Centro Recreativo Guacalate a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. e) Apoyo, orientación y verificación del cumplimiento de normativa vigente en los proyectos de adquisición de Equipos para Gimnasio al Aire Libre y Juegos Infantiles para Centro Recreativo Guacalate a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. f) Apoyo en el seguimiento y monitoreo del proyecto de adquisición de Suministro de Elevadores para el Edificio Central del INDE, a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. g) Apoyo y asesoría en la elaboración de bases de Invitación a Cotizar y Términos de Referencia para el evento de Invitación a Cotizar de Suministro de Elevadores para Edificio Central del INDE, proyecto a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. h) Apoyo, orientación y verificación del cumplimiento de normativa vigente en los proyectos mencionados. i) Apoyo en seguimiento de los expedientes mencionados.

## III. FIRMAS

  
Lcda. Mildred Nohelia Palacios Robles de López  
Profesional

  
Lcda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



AB

# Factura

MILDRED NOHELIA, PALACIOS ROBLES DE LOPEZ  
Nit Emisor: 64381234  
BUFETE JURIDICO  
1 CALLE C 08-15, Zona 16, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
96662D60-B7DF-42DE-B258-8201441CAC71  
Serie: 96662D60 Número de DTE: 3084862174  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 01-ago-2022 13:37:43  
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 13:37:43  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Segundo pago por Servicios Profesionales prestados de conformidad con el contrato Administrativo No. 287-2022, por la cantidad de quince mil quetzales (Q15,000.00). CANCELADO.	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,807.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,807.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: Octavo (8o)

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 177-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: A PARTIR DEL DIECIOCHO (18) DE ENERO AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: HERMINIO GARCÍA DE LEÓN

4. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de: a) Apoyo en la revisión y análisis de expedientes que se sometan a consideración de la Gerencia de servicios Coporativos; b) Apoyo en verificar el cumplimiento de requisitos en los expedientes que ingresen a consideración de la Gerencia de servicios Coporativos; c) proponer y recomendar proyectos de propuesta a los expedientes que sean sometidos a consideración de la Gerencia de servicios Coporativos; d) Apoyo en el seguimiento de solicitudes de información que ingresen a la Gerencia de servicios Coporativos; e) Apoyo en el seguimiento de requerimientos que los entes fiscalizadores internos y externos, realicen a la Gerencia de Servicios Corporativos, para dar cumplimiento oportuno a los mismos; f) otros requerimientos de la Gerencia de Servicios Corporativos.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: GERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS.

## II. ACTIVIDADES

1. Apoyo a la División de Servicios Administrativos

a. Revisión de documentación a requerimiento del Jefe de la División de Servicios Administrativos

b. Elaboración de Estudios Económicos que sirven de base para los IDN de diferentes eventos de cotización y licitación

c. Revisión de IDN (informe de detección de necesidades) y términos de referencia verificando que los mismos cumplan con la normativa legal vigente

d. Otros requerimientos de la División de Servicios Administrativos

## III. FIRMAS

Contratista:

Lic. Herminio García de León.  
Contratista

Unidad Responsable:

Licenciada Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura

HERMINIO, GARCÍA DE LEÓN ✓  
Nit Emisor: 1743511 ✓  
HERMINIO GARCIA DE LEON  
20 AVENIDA 3-21 COLONIA RIBERA DEL RIO, zona 13, San Miguel  
Petapa, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
DDC10687-CD99-432C-BD24-02CF5CD73594 ✓  
Serie: DDC10687 Número de DTE: 3449373484  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 21:49:25 ✓  
Fecha y hora de certificación: 16-ago-2022 21:49:26  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1 ✓	Pago No. 8 por servicios técnicos prestados al Instituto Nacional de Electrificación (INDE) según contrato administrativo No. 177-2022	11,500.00	0.00	11,500.00	IVA 1,232.142857
TOTALES:					0.00	11,500.00	IVA 1,232.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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



# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 08

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 121-2022 /

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 Diciembre del 2022 /

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Víctor Rogelio Juárez Pérez /

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- a. Verificar que el servicio de seguridad permanezca ininterrumpido durante las veinticuatro horas del día, con la cantidad de puestos establecidos en todos los centros de trabajo del INDE.
- b. Verificar que se proporcione una eficiente vigilancia en Plantas, Subestaciones, Embalses, Compuertas y Bodegas del INDE, para evitar daños, pérdidas físicas o materiales perpetradas por delincuencia, sabotajes y otras acciones terroristas.
- c. Coordinar y verificar que se efectúe la rotación de los guardias de seguridad como lo estipula el Contrato Administrativo de Seguridad y Vigilancia vigente, con la aprobación de la Jefatura de Seguridad del INDE.
- d. Mantener una comunicación fluida con las personas encargadas de los Centros de Trabajo, para coordinar la solución a cualquier inconveniente que pueda afectar la seguridad de los mismos; así como la mejora continua del servicio de seguridad.
- e. Mantener una comunicación constante con autoridades de Municipalidades, Ministerio Público, Derechos Humanos, COCODES, Comunidades y Fuerzas de Seguridad, para poder realizar las coordinaciones necesarias, así como para solucionar cualquier inconveniente que pueda afectar a los intereses del INDE.
- f. Verificar que las capacitaciones en los puestos de trabajo se efectúen de acuerdo a la planificación presentada por las Empresas de Seguridad.
- g. Verificar la realización de las prácticas de tiro programadas por las Empresas de Seguridad Privada según contrato firmado, debiendo revisar el informe que presenten de desempeño del personal e informar a la Jefatura de la División.
- h. Verificar que los Guardias de Seguridad Privada, tengan al día sus respectivas credenciales (DIGESSP, DIGECAM y de la Empresa de Seguridad), debiendo informar a la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa del INDE de hallar incumplimiento.
- i. Apoyar en la elaboración de Planes de Reacción, Evacuación, contra incendios, Desastres Naturales y otros que correspondan, así como la ejecución de simulacros en los Centros de Trabajo.
- j. Llevar un control de las Novedades que ocurran en los Centros de Trabajo, así como de los Guardias responsables de las mismas, para poder evaluar el trabajo individual de cada Guardia.
- k. Presentar un informe semanal a la Jefatura de Seguridad Corporativa de la ejecución de su Plan de Trabajo.
- l. Verificar que el personal de Guardias de Seguridad dé el uso adecuado y óptimo de todos los equipos, bienes muebles e inmuebles del INDE que estén bajo su responsabilidad en cada Centro de Trabajo.
- m. Apoyar en el proceso de recolección de información de algún hecho delictivo juntamente con la Empresa de Seguridad Privada y los ENTES encargados de la investigación.
- n. Prestar apoyo de seguridad a funcionarios de la Institución, cuando el servicio lo requiera de acuerdo al área de responsabilidad.
- o. Verificar el correcto cumplimiento del Manual de puestos y funciones de cada Centro de trabajo.
- p. Ejecutar su Plan de Trabajo de acuerdo a la planificación presentada en su momento a la División de Seguridad Corporativa.
- q. Coordinar y verificar el estricto cumplimiento de los procedimientos de controles de ingresos y egresos en los diferentes Centros de Trabajo, tanto de colaboradores, contratistas y material, así como incidentes por conducta de colaboradoras y visitantes.


5. TIPO DE SERVICIOS:                                      PROFESIONALES                                      TÉCNICOS                                      X                                      /

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

1. Durante el mes de agosto del 2022, participe en 4 reuniones con el Jefe División de Seguridad Corporativa del INDE Central y Jefe del Departamento Operativo, en las que se trataron temas relacionados a la seguridad, coordinación y control en los centros de trabajo de la Región Centro Sur.
2. Me reuní con las autoridades de la Empresa de Seguridad VISEGUA, donde se trataron temas de seguridad y procedimientos de control a mantenerse en los diferentes centros de trabajo de la Región Centro Sur, así como la elaboración del programa de capacitación para el personal de seguridad de los centros de trabajo de plantas hidroeléctricas de Pallín II, El salto, Jurún Marina, Aguacapa, Los Esclavos, Central Térmica Escuintla, Embalse Agua Caliente y centro recreativo Gualacate, Subestaciones de Chiquimullá, Moyuta y la pastora.
3. Elaboré reporte semanal de supervisión realizada a los agentes de seguridad privada que se encuentran brindando seguridad a las diferentes instalaciones y del resguardo de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en los centros de trabajo de la Región Centro Sur y de las novedades relevantes de lo ocurrido, a la Jefatura de Seguridad Corporativa del INDE.
4. Me reuní con los supervisores de la empresa de seguridad privada VISEGUA, para verificar el estado del armamento y mantenimiento del mismo, que tienen asignado el personal de guardias de seguridad, así como para coordinar el cambio de agentes de seguridad por diferentes faltas cometidas en los centros de trabajo del INDE.
5. Apoye en Coordinar diferentes solicitudes de ingreso de personal de ENERGUATE, UFINET y de Empresas subcontratadas en los diferentes centros de trabajo de la Región Centro Sur.
6. Apoyé a la División de Seguridad Corporativa, coordinando y verificando las diferentes actividades de los guardias de Seguridad de la empresa VISEGUA quienes prestan el servicio de seguridad y vigilancia en la Región Centro Sur, específicamente para que el servicio se mantenga ininterrumpidamente en el resguardo de sus bienes en las instalaciones a través de los procedimientos de control de las vías de acceso, evitando así la pérdida o sustracción de materiales y bienes, en las diferentes instalaciones de los centros de trabajo.
7. Me reuní con los jefes de planta de las diferentes hidroeléctricas y operadores de turno de las diferentes subestaciones eléctricas, embalses, cámaras de válvulas y casa de máquinas, que se encuentran en la Región Centro Sur, con el objeto de verificar el servicio que brindan los agentes de la empresa VISEGUA, quienes manifestaron que el mismo se estaba realizando con normalidad y responsabilidad por parte de los agentes.
8. Me reuní con autoridades Municipales, COCODES, Comunidades y Fuerzas de Seguridad, para realizar coordinaciones de apoyo de seguridad, así como para solucionar cualquier inconveniente que pueda afectar a los intereses del INDE.
9. Coordine y verifique el cumplimiento de los procedimientos de controles de ingresos y egresos en los diferentes Centros de Trabajo de la Región Centro Sur, tanto de colaboradores, contratistas y material, así como incidentes por conducta de colaboradores y visitantes.
10. Verifique que los Guardias de Seguridad Privada, tengan al día sus respectivas credenciales de la DIGESSP, carne de la acreditación de la DIGECAM y carne de la Empresa de Seguridad.
11. Verifique e hice las recomendaciones al personal de guardia de Seguridad dé el uso adecuado y óptimo de todos los equipos, bienes muebles e inmuebles del INDE que estén bajo su responsabilidad en cada Centro de Trabajo.
12. Verifique el cumplimiento de la capacitación en armamento y ejercicio de tiro con pistola cal. 9mm y escopeta cal. 12, así como, seguridad industrial, controles de acceso y procedimientos del guardia de seguridad y seguridad de las instalaciones, impartido por personal de instructores de la empresa de seguridad VISEGUA, en instalaciones del polígono de tiro Decisión Ejecutiva ubicado en Km. 17.5 Ruta CA-9 Sur, Carretera al Pacífico Villa Nueva, Guatemala, la que se desarrolló, sin ninguna novedad.

## III. FIRMAS:

  
**Víctor Rogelio Juárez Pérez**  
 Técnico

Vo. Bo.

  
**Licda. Olga Maria Matta Bailón**  
 Gerente de Servicios Corporativos

Es Conforme:

  
**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
 Jefe División de Seguridad Corporativa



# Factura Pequeño Contribuyente

VÍCTOR ROGELIO, JUÁREZ PÉREZ  
NIT Emisor: 4666178  
VICTOR ROGELIO JUAREZ PEREZ  
3 CALLE 7-05, Zona 18, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
DEBF6A1E-6EE7-490D-BE43-624C72D589E3  
Serie: DEBF6A1E Número de DTE: 1860651277  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 10:22:25  
Fecha y hora de certificación: 08-ago-2022 10:22:26  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 08 por Servicios Técnicos prestados, según Contrato Administrativo No. 121-2022	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
Víctor Rogelio Juárez Pérez  
Técnico

Es Conforme

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo.   
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 08

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 122-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de enero al 31 Dic-2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Marco Tulio Juárez Santiago

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Verificar que el servicio de seguridad permanezca ininterrumpido durante las veinticuatro horas del día, con la cantidad de puestos establecidos en todos los centros de trabajo del INDE.
- Verificar que se proporcione una eficiente vigilancia en Plantas, Subestaciones, Embalses, Compuertas y Bodegas del INDE, para evitar daños, pérdidas físicas o materiales perpetradas por delincuencia, sabotajes y otras acciones terroristas.
- Coordinar y verificar que se efectúe la rotación de los guardias de seguridad como lo estipula el Contrato Administrativo de Seguridad y Vigilancia vigente, con la aprobación de la Jefatura de Seguridad del INDE.
- Mantener una comunicación fluida con las personas encargadas de los Centros de Trabajo, para coordinar la solución a cualquier inconveniente que pueda afectar la seguridad de los mismos; así como la mejora continua del servicio de seguridad.
- Mantener una comunicación constante con autoridades de Municipalidades, Ministerio Público, Derechos Humanos, COCODES, Comunidades y Fuerzas de Seguridad, para poder realizar las coordinaciones necesarias así como para solucionar cualquier inconveniente que pueda afectar a los intereses del INDE.
- Verificar que las capacitaciones en los puestos de trabajo se efectúen de acuerdo a la planificación presentada por las Empresas de Seguridad.
- Verificar la realización de las prácticas de tiro programadas por las Empresas de Seguridad Privada según contrato firmado, debiendo revisar el informe que presenten de desempeño del personal e informar a la Jefatura de la División.
- Verificar que los Guardias de Seguridad Privada, tengan al día sus respectivas credenciales (DIGESSP, DIGECAM y de la Empresa de Seguridad), debiendo informar a la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa del INDE de hallar incumplimiento.
- Apoyar en la elaboración de Planes de Reacción, Evacuación, contra incendios, Desastres Naturales y otros que correspondan, así como la ejecución de simulacros en los Centros de Trabajo.
- Llevar un control de las Novedades que ocurran en los Centros de Trabajo, así como de los Guardias responsables de las mismas, para poder evaluar el trabajo individual de cada Guardia.
- Presentar un informe semanal a la Jefatura de Seguridad Corporativa de la ejecución de su Plan de Trabajo.
- Verificar que el personal de Guardias de Seguridad den el uso adecuado y óptimo de todos los equipos, bienes muebles e inmuebles del INDE que estén bajo su responsabilidad en cada Centro de Trabajo.
- Apoyar en el proceso de recolección de información de algún hecho delictivo juntamente con la Empresa de Seguridad Privada y los ENTES encargados de la Investigación.
- Prestar apoyo de seguridad a funcionarios de la Institución, cuando el servicio lo requiera de acuerdo al área de responsabilidad.
- Verificar el correcto cumplimiento del Manual de puestos y funciones de cada Centro de trabajo.
- Ejecutar su Plan de Trabajo de acuerdo a la planificación presentada en su momento a la División de Seguridad Corporativa.
- Coordinar y verificar el estricto cumplimiento de los procedimientos de controles de ingresos y egresos en los diferentes Centros de Trabajo, tanto de colaboradores, contratistas y material, así como incidentes por conducta.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:


- Se realizaron actividades conforme al Plan de Supervisión de Seguridad Corporativa, en los diferentes frentes de trabajo del área NOR ORIENTE.
- 4 reuniones con el Jefe y Sub Jefe de la División de Seguridad Corporativa del INDE Central.
- Reporte novedades relevantes de lo acontecido en los Centros de Trabajo Región NOR ORIENTE, a la Jefatura de Seguridad.
- Me reuní con los supervisores de la empresa de seguridad privada VISEGUA, para verificar el estado del armamento que tienen asignado los guardias de seguridad, así como para coordinar el cambio de elementos por faltas en los centros de trabajo del INDE.
- Coordine solicitudes de ingreso de personal de Energuate y de Empresas sub contratadas en los diferentes centros de trabajo, área NOR ORIENTE.  
Apoyo la División de Seguridad Corporativa, supervisando y verificando las diferentes actividades de los guardias de la Empresa de Seguridad VISEGUA quienes prestan el servicio de seguridad y vigilancia en el área NOR ORIENTE, específicamente para que el servicio se mantenga ininterrumpidamente en el resguardo de sus bienes en las instalaciones a través de los procedimientos de control de las vías de acceso, evitando así la pérdida o sustracción de materiales y bienes. Específicamente en Sub Estación Eléctrica Mayuelas, Gualán Zacapa, Sub Estación Eléctrica de La Ruidosa, Sub Estación Eléctrica Puerto Barrios, Izabal, Sub Estación Eléctrica Estor, Izabal, Campamento de Vivienda Ferropazco, Estor Izabal, Sub Estación Río Dulce, Sub Estación Eléctrica de Poptún, Petén, Sub Estación Eléctrica de Ixpanpajul, Petén, Sub Estaciones Eléctricas de Libertad I, y Libertad II, de Petén, y Sub Estación Eléctrica de Sayaxché, Departamento de El Petén, San Rafael Las Flores, Sub Estación Eléctrica Jalapa, Sub Estación Eléctrica el Rancho, Guastatoya, Sub Estación Eléctrica de Panaluya, Río Hondo, Zacapa, Sub Estación Eléctrica La Fragua, Zacapa, Sub Estación Eléctrica Shoropin, Chiquimula, Bodega de Materiales Chiquimula, Sub Estación Eléctrica Río Grande, Quetzaltepeque, Sub Estación Eléctrica Ipala, Sub Estación Eléctrica El Jicaro Yupiltepecue, Sub Estación Eléctrica El Progreso Jutiapa, así mismo se prestó apoyo en Supervisar las Subestaciones del Sistema Oriental, así como las Plantas de Generación y Subestaciones del Sistema Norte. En la supervisión llevada a cabo el personal de seguridad privada que presta sus servicios de seguridad y vigilancia en los diferentes centros de trabajo de la región Nor Oriente permaneció el de turno y disponible con su arma asignada y la dotación de munición completa en los siguientes frentes de trabajo:
- Se coordinó el ingreso con Ingenieros del Sistema ORIENTAL de personal de Empresas proveedoras de servicios Técnicos a los Centros de Trabajo.
- Supervisión al Área Nor-Oriente
- Coordinaciones de Seguridad con Ingeniero Jefe de Sistema Oriental.
- Coordinaciones con el Ingeniero jefe de Mantenimiento de las áreas de Puerto Barrios y Peter, y Jefe Administrativo, Área Verapaces.
- Coordinaciones de Seguridad con Ingenieros Jefe y Subjefe de planta Hidroeléctrica Chixoy.
- Coordinaciones con COCODES de comunidades cercanas a Planta Hidroeléctrica Chixoy.
- Coordinación con Oficiales Jefe de Subestaciones de la PNC en Estor Izabal, Poptun Peten, Río Dulce, Sayaxche, Río Hondo, Santa Cruz Verapaz, Tactic, San Cristóbal Verapaz, tocando temas de seguridad y apoyo en el momento que sea necesario o requerido, indicando que están en la buena disposición de apoyar a la Institución.
- Se prestó servicio a funcionarios de Asesoría Jurídica.
- Se supervisó capacitación al personal de Seguridad de la Empresa VISEGUA. De conformidad al Contrato suscrito entre ambas empresas.

## III. FIRMAS:

  
Marco Tulio Juárez Santiago  
Técnico

Vo. Bo.

  
Licda. Olga Maria Matta Bailon  
Gerente Servicios Corporativos

  
Lic. William Javier Fernandez G.  
Jefe División de Seguridad Corporativa



## Factura Pequeño Contribuyente

MARCO TULIO, JUÁREZ SANTIAGO ✓  
Nit Emisor: 18057810 ✓  
MARCO TULIO JUAREZ SANTIAGO  
17 AVENIDA 29-39 COLONIA SAN PEDRITO, zona 5, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION


NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
37049756-9ADC-42AB-AE4E-52600B467204  
Serie: 37049756 Número de DTE: 2598126251  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 15:00:54 ✓  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 15:00:54  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 08 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 122-2022	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00 ✓	


\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
\_\_\_\_\_  
Marco Tulio Juárez Santiago  
Técnico

Es Conforme:

  
\_\_\_\_\_  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8 ✓

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 123-2022 ✓  
2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de enero al 31 Dic-2022 ✓  
3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Honorio Milón Vásquez Vásquez. ✓

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Verificar que el servicio de seguridad permanezca ininterrumpido durante las veinticuatro horas del día, con la cantidad de puestos establecidos en todos los centros de trabajo del INDE.
- Verificar que se proporcione una eficiente vigilancia en Plantas, Subestaciones, Embalses, Compuertas y Bodegas del INDE, para evitar daños, pérdidas físicas o materiales perpetradas por delincuencia, sabotajes y otras acciones terroristas.
- Coordinar y verificar que se efectúe la rotación de los guardias de seguridad como lo estipula el Contrato Administrativo de Seguridad y Vigilancia vigente, con la aprobación de la Jefatura de Seguridad del INDE.
- Mantener una comunicación fluida con las personas encargadas de los Centros de Trabajo, para coordinar la solución a cualquier inconveniente que pueda afectar la seguridad de los mismos; así como la mejora continua del servicio de seguridad.
- Mantener una comunicación constante con autoridades de Municipalidades, Ministerio Público, Derechos Humanos, COCODES, Comunidades y Fuerzas de Seguridad, para poder realizar las coordinaciones necesarias, así como para solucionar cualquier inconveniente que pueda afectar a los intereses del INDE.
- Verificar que las capacitaciones en los puestos de trabajo se efectúen de acuerdo a la planificación presentada por las Empresas de Seguridad.
- Verificar la realización de las prácticas de tiro programadas por las Empresas de Seguridad Privada según contrato firmado, debiendo revisar el informe que presenten de desempeño del personal e informar a la Jefatura de la División.
- Verificar que los Guardias de Seguridad Privada, tengan al día sus respectivas credenciales (DIGESSP, DIGECAM y de la Empresa de Seguridad), debiendo informar a la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa del INDE de hallar incumplimiento.
- Apoyar en la elaboración de Planes de Reacción, Evacuación, contra incendios, Desastres Naturales y otros que correspondan, así como la ejecución de simulacros en los Centros de Trabajo.
- Llevar un control de las Novedades que ocurran en los Centros de Trabajo, así como de los Guardias responsables de las mismas, para poder evaluar el trabajo individual de cada Guardia.
- Presentar un informe semanal a la Jefatura de Seguridad Corporativa de la ejecución de su Plan de Trabajo.
- Verificar que el personal de Guardias de Seguridad dé el uso adecuado y óptimo de todos los equipos, bienes muebles e inmuebles del INDE que estén bajo su responsabilidad en cada Centro de Trabajo.
- Apoyar en el proceso de recolección de información de algún hecho delictivo juntamente con la Empresa de Seguridad Privada y los ENTES encargados de la Investigación.
- Prestar apoyo de seguridad a funcionarios de la Institución, cuando el servicio lo requiera de acuerdo al área de responsabilidad.
- Verificar el correcto cumplimiento del Manual de puestos y funciones de cada Centro de trabajo.
- Ejecutar su Plan de Trabajo de acuerdo a la planificación presentada en su momento a la División de Seguridad Corporativa.
- Coordinar y verificar el estricto cumplimiento de los procedimientos de controles de ingresos y egresos en los diferentes Centros de Trabajo, tanto de colaboradores, contratistas y material, así como incidentes por conducta de colaboradores y visitantes.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Participé en cinco reuniones de trabajo en la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa INDE, coordinando temas de seguridad, Supervisión, control y capacitación.
- Elaboré reporte semanal de la supervisión y monitoreo de los agentes de seguridad, quienes se encuentran brindando seguridad a los bienes muebles e inmuebles de los centros de trabajo de la Región Sur Occidente y de las novedades relevantes informé a la Jefatura de Seguridad.
- Coordiné los ingresos de los trabajadores de las empresas que realizaron diferentes actividades en los centros de trabajo de la región Sur Occidente, debidamente autorizados.
- Sostuve reuniones con los señores de la empresa de seguridad VISEGUA, encargados de la supervisión de los servicios de seguridad en los centros de trabajo de la Región Sur Occidente, tratando temas del cumplimiento al servicio de seguridad.
- Me reuní con el encargado de la Policía Nacional Civil del Municipio de Santa Eulalia, del Departamento de Huehuetenano, tratando temas de la energía eléctrica y apoyo de seguridad para los centros de trabajo en el momento que sea necesario, quien manifestó estar en la buena disposición.
- Me presente a Oficinas Administrativas de Santa María de Jesús Quetzaltenango, lugar donde me reuní con el jefe administrativo de planta, quien manifestó que los agentes de seguridad están prestando el servicio de seguridad sin novedad y que esta en la buena disposición de apoyar en el momento que sea necesario.
- A través de llamada telefónica me comuniqué con el presidente del Cocode de la aldea Granada del Municipio de Champerico del Departamento de Retalhuleu, quien manifestó que el servicio de la energía está funcionando sin novedad y que está en la disposición de informar las novedades.
- A través de llamada telefónica me comuniqué con el delegado de la CONRED del Municipio de San Sebastián Retalhuleu, quien manifestó estar agradecido con la comunicación y manifestó su apoyo con la información relacionada a la energía eléctrica.
- En la Subestación de la Policía nacional Civil, del Municipio de Malacatan San Marcos, me reuní con el Oficial encargado de la referida Subestación, quien manifestó estar agradecido con la comunicación y manifestó su apoyo con la información relacionada a la energía eléctrica.
- A través de llamada telefónica me comuniqué con el encargado de la Planta Hidroeléctrica de la aldea el Porvenir, del Municipio de San Pablo, Departamento San Marcos, quien manifestó que los agentes de seguridad están cumpliendo en prestar el servicio, sin ninguna novedad.
- En la Subestación uno de Quetzaltenango me reuní con el Arquitecto, encargado de Obra Civil, coordinando los servicios básicos, de los centros de trabajo de la Región Sur Occidente.
- Verifique el cumplimiento al plan de capacitación, realizado en el polígono el Quetzal, ubicado en la aldea Agua Tibia, San Juan Ostuncalco Quetzaltenango, impartido por personal de la empresa de seguridad Visegua, la que se desarrolló, sin novedad.
- En la Bodega y Jefatura de Quetzaltenango me reuní con el Señor Ingeniero jefe del Sistema Occidental, coordinando temas de seguridad, control, e información de las novedades.

## III. FIRMAS:

  
Honorio Milón Vásquez Vásquez.  
Técnico

Vo. Bo.

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



# Factura Pequeño Contribuyente

HONORIO MILTÓN, VÁSQUEZ VÁSQUEZ ✓  
Nit Emisor: 1486844K ✓  
HONORIO MILTON VASQUEZ VASQUEZ  
CALLE PRINCIPAL VILLAS DE SAN LUIS zona 0, Salcaja,  
QUETZALTENANGO  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
C36E8D3A-1AD3-4DE1-AD76-5071BEDC0915  
Serie: C36E8D3A Número de DTE: 450055649  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 10:01:13  
Fecha y hora de certificación: 08-ago-2022 10:01:13  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	EN CONCEPTO A PAGO No.8 POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 123- 2022	10,000.00	0.00	10,000.00	
TALES:					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
Honorio Milton Vásquez Vásquez  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo   
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **124-2022**  
2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de enero al 31 Diciembre de 2022  
3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Miguel Angel Moreno Revolorio**

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del Impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **División de Seguridad Corporativa**

## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Presté el apoyo de conductor de vehículos o a las cuadrillas de linieros a las que fui asignado, Área Nor Oriente.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Me responsabilice del manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a mi cargo.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.

## III. FIRMAS:



Miguel Angel Moreno Revolorio  
Técnico

Es Conforme:



Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo.:



Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

MIGUEL ANGEL, MORENO REVOLORIO ✓  
Nit Emisor: 14033526 ✓  
MIGUEL ANGEL MORENO REVOLORIO  
CALLE ASFALTADA ALDEA EL ASTILLERO, zona 0, Taxisco, SANTA ROSA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
1D474AC5-6B8D-429F-A7B3-BD88773767F9  
Serie: 1D474AC5 Número de DTE: 1804419743  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 11:10:42  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 11:10:42  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No.08 por servicios técnicos prestados según contrato administrativo No.124-2022	7,500.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	7,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme:

  
Miguel Angel Moreno Revolorio  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo.:  
  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 126-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de enero al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Miguel Angel Escobar

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Me responsabilicé de la seguridad vial de las personas con quienes estuve asignado en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias
- Di seguimiento a las reparaciones y mantenimiento del vehículo asignado a la División de Seguridad corporativa.
- Contribuí con la seguridad vial de las personas asignadas en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible

## III. FIRMAS:

  
Miguel Angel Escobar  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernandez Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga Maria Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

MIGUEL ANGEL, ESCOBAR  
Nit Emisor: 10120718  
MIGUEL ANGEL ESCOBAR  
3 CALLE LOTE 23 ALDEA COLMENAS, zona 0, Villa Canales,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
CD1D973A-455C-4474-8BB2-F909DD182CFE  
Serie: CD1D973A Número de DTE: 1163674740  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 10:14:04  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 10:14:04  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 08 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 126-2022	7,250.00	0.00	7,250.00	
TOTALES:					0.00	7,250.00	


\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
Miguel Angel Escobar  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 127-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de enero al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Rony Stevens Toledo Colmenares

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Cumplí con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Di cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y
- coordiné su reparación con el encargado.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

Rony Stevens Toledo Colmenares  
Técnico

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

RONY STEVENS, TOLEDO COLMENARES  
Nit Emisor: 7058209  
RONY STEVENS TOLEDO COLMENARES  
COLONIA CIUDAD DE PLATA 19-88 zona 7, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
9A4C58A1-81E7-4C9B-BD0F-F8409B6F7C69  
Serie: 9A4C58A1 Número de DTE: 2179419291  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 09:44:38  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 09:44:38  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 08 por servicios técnicos prestados según contrato administrativo No. 127-2022	7,250.00	0.00	7,250.00	
TOTALES:					0.00	7,250.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
\_\_\_\_\_  
Rony Stevens Toledo Colmenares  
Técnico

Es Conforme:

  
\_\_\_\_\_  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:   
\_\_\_\_\_  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 128-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de enero al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Edgar Giovanni Jiménez González

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la Institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Me responsabilicé por tener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a su cargo.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Me responsabilicé del manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

Edgar Giovanni Jiménez González  
Técnico

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR GIOVANNI, JIMÉNEZ GONZÁLEZ ✓  
Nit Emisor: 34085858 ✓  
EDGAR GIOVANNI JIMENEZ GONZALEZ  
0 CALLE PATA GALANA 1-00 COMUNIDAD PATA GALANA, zona 0,  
Jalapa, JALAPA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
48FEB383-4929-4721-820E-05D945338F6D  
Serie: 48FEB383 Número de DTE: 1227441953  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 09:11:08 ✓  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 09:11:08  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 08 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 128-2022	7,500.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	7,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Edgar Giovanni Jiménez González  
Técnico

Es Conforme:

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo

Licda. Olga María Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 129-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de enero al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Edín Saul Hernández Lopez

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios y servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Di cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Me responsabilice del manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Presté el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que fui asignado.

## III. FIRMAS:

  
Edín Saul Hernández Lopez  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

EDÍN SAUL, HERNÁNDEZ LOPEZ  
Nit Emisor: 26652889  
EDÍN SAUL HERNÁNDEZ LOPEZ  
CALLE PRINCIPAL ALDEA MORAN, zona 0, El Progreso, JUTIAPA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
116C0F0A-06CA-4E0A-BEDF-7AE09BD1F3CE  
Serie: 116C0F0A Número de DTE: 113921546  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 09:25:01  
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 09:25:19  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	EN CONCEPTO A PAGO No. 08 POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 129-2022	7,250.00	0.00	7,250.00	
TOTALES:					0.00	7,250.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme:

Edín Saul Hernández Lopez  
Técnico

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

Licda. Olga María Matta Bailon  
Gerente Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **130-2022**

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Luis Fernando Mota Dávila**

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **División de Seguridad Corporativa**

## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Di cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Llevo un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

**Luis Fernando Mota Dávila**  
Técnico

**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

**Licda. Olga María Matta Bailón**  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

**LUIS FERNANDO, MOTA DÁVILA**  
 Nit Emisor: 9489967  
**LUIS MOTA**  
 1 AVENIDA 7 CALLE COLONIA PARAISO JOCOTALES LOTE 1, zona  
 6, Chinautla, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 E7BE80F6-AC73-491B-B75B-F5204AFBE2AE  
 Serie: E7BE80F6 Número de DTE: 2893236507  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 09:10:40  
 Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 09:10:40  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 8 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 130-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme:

  
 Luis Fernando Mota Dávila  
 Técnico

  
 Lic. William Javier Fernández Gordillo  
 Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:  
  
 Licda. Olga María Matta Bailón  
 Gerente Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Carlos Mateo Tot Tí

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la Institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a su cargo.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Di seguimiento a las reparaciones y mantenimiento del vehículo asignado a la División de Seguridad corporativa.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

  
Carlos Mateo Tot Tí  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matza Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS MATEO, TOT TÍ  
Nit Emisor: 17523230  
CARLOS MATEO TOT TÍ  
CALLEJON IGLESIA PENTECOSTES 01-00 ALDEA AGUA CALIENTE,  
zona 0, San Antonio la Paz, EL PROGRESO  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
06D871E1-8F1C-4A70-A202-EEDE700F93B7  
Serie: 06D871E1 Número de DTE: 2400995952  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 07:54:08  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 07:54:08  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	EN CONCEPTO A PAGO No.08 POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No.131-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme:

  
Carlos Mateo Tot Tí  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo   
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 132-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alex Armando Oscar Monroy

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del Impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:


6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa


## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Me responsabilicé por tener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Di cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Di seguimiento a las reparaciones y mantenimiento del vehículo asignado a la División de Seguridad Corporativa.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

  
Alex Armando Oscar Monroy  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

ALEX ARMANDO, OSCAL MONROY  
Nit Emisor: 26501635  
ALEX ARMANDO OSCAL MONROY  
CALLE REAL LOTE 20 COLONIA SAN JOSE LOS PLANES, zona 0,  
San Juan Sacatepequez, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
E8E44592-3FBC-41BA-845B-F0234041A32E  
Serie: E8E44592 Número de DTE: 1069302202  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 18:33:02  
Fecha y hora de certificación: 02-ago-2022 18:33:02  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 8 por servicios tecnicos prestados segun contrato administrativo No 132-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
\_\_\_\_\_  
Alex Armando Oscar Monroy  
Técnico

Es Conforme:

  
\_\_\_\_\_  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo   
\_\_\_\_\_  
Licda. Olga María Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 134-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Manuel Martín Tevalán

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a su cargo.
- Di seguimiento a las reparaciones y mantenimiento del vehículo asignado a la División de Seguridad corporativa.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.

## III. FIRMAS:

  
Manuel Martín Tevalán  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

MANUEL, MARTIN TEVALÁN  
 Nit Emisor: 24577146  
 MANUEL MARTIN TEVALAN  
 15 AVENIDA 11-18 ALDEA LO DE FUENTES, zona 11, Mixco,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 955AF41F-47F0-44A9-B847-29BDC90293AE  
 Serie: 955AF41F Número de DTE: 1206928553  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 07:41:13  
 Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 07:41:13  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	EN CONCEPTO A PAGO No.08 POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No.134-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
 \_\_\_\_\_  
**Manuel Martin Tevalán**  
 Técnico

Es Conforme:

  
 \_\_\_\_\_  
**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
 Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
 \_\_\_\_\_  
**Licda. Olga María Matta Bailón**  
 Gerente de Servicios Corporativa

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



# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **135-2022** /  
2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 Diciembre de 2022 /  
3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Samuel Canté López** /

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

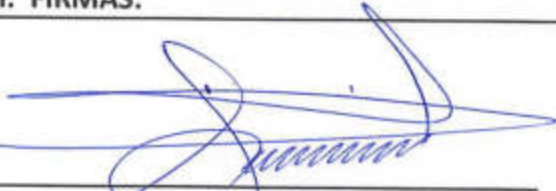
6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **División de Seguridad Corporativa**


## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Me responsabilicé del manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su momento.
- Cumplí con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a su cargo.


## III. FIRMAS:

Es Conforme:

  
Samuel Canté López  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

SAMUEL, CANTÉ LÓPEZ  
Nit Emisor: 15819442  
SAMUEL CANTÉ LÓPEZ  
COLONIA LOS ANGELES Q LOTE 22, zona 25, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
AA0FADD1-4E36-49DB-86E0-92750BEE8532  
Serie: AA0FADD1 Número de DTE: 1312180699  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 21:52:36  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 21:52:36  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 8 por Servicios Técnicos Prestados según Contrato Administrativo No. 135-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
Samuel Canté Lopez  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 137-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ernesto José Fajardo Morales

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Apoyo en la elaboración de novedades con los sistemas de comunicación y circuito Cerrado de Televisión.
- Apoyo en el monitoreo del Circuito Cerrado de Televisión.
- Apoyo en el mantenimiento del sistema de Circuito Cerrado de Televisión.
- Apoyo en la verificación, control y seguimiento de las novedades importantes ocurridas en los centros de Trabajo.
- Apoyo en el monitoreo en los Centros de trabajo del INDE, en lo que respecta a seguridad.
- Apoyo para que los equipos de comunicaciones se mantengan en buen estado y funcionamiento.
- Apoyo en la comunicación de incidentes ocurridos, por medio de reportes y si la novedad lo amerita deberá informar en el menor tiempo posible a la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa del INDE.
- Apoyo en la coordinación por medio de radio con el Jefe de Grupo de Seguridad Privada, en caso de emergencia, para que éste se haga presente en el lugar que se detecte la misma, dentro de las instalaciones del Edificio Central.
- Apoyo en llevar control de la utilización de la flota de vehículos de la División de Seguridad Corporativa.
- Apoyo en llevar el control de los vales de combustible.
- Apoyo en recibir y en la distribución de los periódicos a las diferentes Gerencias y Jefaturas del Edificio Central INDE.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:


6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa


## II. ACTIVIDADES:

- Apoyo en la elaboración de novedades con los sistemas de comunicación y circuito Cerrado de Televisión.
- Apoyo en el monitoreo de Circuito Cerrado de Televisión.
- Apoyo en el mantenimiento del sistema de Circuito Cerrado de Televisión.
- Apoyo en la verificación, control y seguimiento de las novedades importantes ocurridas en los centros de Trabajo.
- Apoyo en el monitoreo en los Centros de trabajo del INDE, en lo que respecta a seguridad.
- Apoyo para que los equipos de comunicaciones se mantengan en buen estado y funcionamiento.
- Apoyo en la comunicación de incidentes ocurridos, por medio de reportes y si la novedad lo amerita informar en el menor tiempo posible a la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa del INDE.
- Apoyo en la coordinación por medio de radio con el Jefe de Grupo de Seguridad Privada, en caso de emergencia, para que éste se haga presente en el lugar que se detecte la misma, dentro de las instalaciones del Edificio Central.
- Apoyo en llevar control de la utilización de la flota de vehículos de la División de Seguridad Corporativa.
- Apoyo en llevar el control de los vales de combustible.
- Apoyo en recibir y en la distribución de los periódicos a las diferentes Gerencias y Jefaturas del Edificio Central INDE.


## III. FIRMAS:

Es Conforme:

  
Ernesto José Fajardo Morales  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

ERNESTO JOSÉ, FAJARDO MORALES  
Nit Emisor: 52701336  
ERNESTO JOSE FAJARDO MORALES  
COLONIA LLANO LARGO LLANO LARGO KM 17.5 AL ATLANTICO,  
zona 18, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
D438015A-FFA9-42E2-A5C1-582807E84074  
Serie: D438015A Número de DTE: 4289282786  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 19:54:49  
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2022 19:54:49  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 8 por servicios técnicos prestados, según contrato administrativo No. 137-2022.	6,500.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	6,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme:

  
Ernesto José Fajardo Morales  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Pedro Daniel Secaída Mayén

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Apoyo en la elaboración de novedades con los sistemas de comunicación y circuito Cerrado de Televisión
- Apoyo en el monitoreo de Circuito Cerrado de Televisión.
- Apoyo en el mantenimiento del sistema de Circuito Cerrado de Televisión.
- Apoyo en la verificación, control y seguimiento de las novedades importantes ocurridas en los centros de Trabajo.
- Apoyo en el monitoreo en los Centros de trabajo del INDE, en lo que respecta a seguridad.
- Apoyo para que los equipos de comunicaciones se mantengan en buen estado y funcionamiento.
- Apoyo en la comunicación de incidentes ocurridos, por medio de reportes y si la novedad lo amerita deberá informar en el menor tiempo posible a la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa del INDE.
- Apoyo en la coordinación por medio de radio con el Jefe de Grupo de Seguridad Privada, en caso de emergencia, para que éste se haga presente en el lugar que se detecte la misma, dentro de las instalaciones del Edificio Central.
- Apoyo en llevar control de la utilización de la flota de vehículos de la División de Seguridad Corporativa.
- Apoyo en llevar el control de los vales de combustible.
- Apoyo en recibir y en la distribución de los periódicos a las diferentes Gerencias y Jefaturas del Edificio Central INDE.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:

## II. ACTIVIDADES:

- 1 Apoyo en la elaboración de novedades con los sistemas de comunicación y circuito Cerrado de Televisión
- 2 Apoyo en el monitoreo de Circuito Cerrado de Televisión.
- 3 Apoyo en el mantenimiento del sistema de Circuito Cerrado de Televisión.
- 4 Apoyo en la verificación, control y seguimiento de las novedades importantes ocurridas en los centros de Trabajo.
- 5 Apoyo en el monitoreo en los Centros de trabajo del INDE, en lo que respecta a seguridad.
- 6 Apoyo para que los equipos de comunicaciones se mantengan en buen estado y funcionamiento.
- 7 Apoyo en la comunicación de incidentes ocurridos, por medio de reportes y si la novedad lo amerita deberá informar en el menor tiempo posible a la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa del INDE.
- 8 Apoyo en la coordinación por medio de radio con el Jefe de Grupo de Seguridad Privada, en caso de emergencia, para que éste se haga presente en el lugar que se detecte la misma, dentro de las instalaciones del Edificio Central.
- 9 Apoyo en llevar control de la utilización de la flota de vehículos de la División de Seguridad Corporativa.
- 10 Apoyo en llevar el control de los vales de combustible.
- 11 Apoyo en recibir y en la distribución de los periódicos a las diferentes Gerencias y Jefaturas del Edificio Central INDE.

## III. FIRMAS:



Pedro Daniel Secaída Mayén  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernandez Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Lcda. Olga Maria Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

PEDRO DANIEL, SECAIDA MAYÉN  
Nit Emisor: 2477992K  
PEDRO DANIEL SECAIDA MAYÉN  
KILOMETRO 18 EL CHATO A ALDEA EL CHATO LOTE 7 MANZANA 5  
ALDEA EL CHATO, zona 18, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
594B6AC0-7881-41CA-834E-AE56B8D895D6  
Serie: 594B6AC0 Número de DTE: 2021736906  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 05:33:42  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 05:33:42  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 8 por Servicios Técnicos prestados según contrato Administrativo No. 138-2022	6,500.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	6,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
Pedro Daniel Secaida Mayén  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernandez Gordillo  
Jefe Division de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

  
Lcda. Olga Maria Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **139-2022**
2. PLAZO DEL CONTRATO: **Del 17 de Enero al 31 de Diciembre 2022**
3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Marco Tulio Ruano Reyes**

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del Impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilómetro-traje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y va es de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **División de Seguridad Corporativa**

## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a su cargo.
- Me responsabilicé por tener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Di seguimiento a las reparaciones y mantenimiento del vehículo asignado a la División de Seguridad corporativa.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a su cargo.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:



**Marco Tulio Ruano Reyes**  
Técnico



**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:



**Licda. Olga Maria Matta Bailón**  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

MARCO TULIO RUANO REYES  
Nit Emisor: 57234108  
MARCO TULIO RUANO REYES  
1 CALLE 8-035 zona 0, Oratorio, SANTA ROSA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
080C47F9-CEB0-4089-8706-6A966552D3D5  
Serie: 080C47F9 Número de DTE: 3467657353  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 08:24:47  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 08:24:47  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 08 por servicios técnicos prestados según contrato administrativo No. 139-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	


\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme

  
Marco Tulio Ruano Reyes  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos



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



# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8 ✓

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 141-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 de Diciembre 2022 ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: José Elías Alvarado Rodríguez ✓

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X ✓

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Me responsabilicé por tener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.

## III. FIRMAS:



José Elías Alvarado Rodríguez  
Técnico

Es Conforme:



Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:



Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ELÍAS, ALVARADO RODRÍGUEZ  
Nit Emisor: 16020871  
JOSÉ ELÍAS ALVARADO RODRÍGUEZ  
MANZANA M CONDOMINIO CONDADO REAL LOTE 28, zona 2, San  
Jose Pinula, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
7BA610D2-09D9-4EAD-A25C-2B15DB0C30F8  
Serie: 7BA610D2 Número de DTE: 165236397  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 15:06:35  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 15:06:35  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 08 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 141-2022	7,250.00	0.00	7,250.00	
TOTALES:					0.00	7,250.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
\_\_\_\_\_  
José Elías Alvarado Rodríguez  
Técnico

Es Conforme:

  
\_\_\_\_\_  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo   
\_\_\_\_\_  
Licda. Olga María Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 143-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 de Diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Byron Martínez Polanco

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas
- Me responsabilicé de la seguridad vial de las personas con quienes estuve asignado en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Presté el apoyo de conductor de vehículos o a las cuadrillas de linieros a las que fui asignado, Área Nor Oriente.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:



Byron Martínez Polanco  
Técnico



Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo.:



Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

BYRON, MARTINEZ POLANCO  
Nit Emisor: 44226497  
BYRON MARTINEZ POLANCO  
SECTOR A LOTE 179 COLONIA CIUDAD JARDIN CHILLANI INCA DEL  
NORTE, zona 0, San Pedro Sacatepequez, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
FE9475D7-0955-4C10-9103-90DE7A2534E7  
Serie: FE9475D7 Número de DTE: 156584976  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 15:15:55  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 15:15:55  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 08 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 143-2022	7,250.00	0.00	7,250.00	
TOTALES:					0.00	7,250.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Byron Martinez Polanco  
Técnico

Es Conforme:

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 144-2022 ✓

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 de Diciembre 2022 ✓

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Juan Artemio Tomas Méndez ✓

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a su cargo.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Di cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

Juan Artemio Tomas Méndez  
Técnico

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matja Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

**JUAN ARTEMIO, TOMAS MÉNDEZ**  
 Nit Emisor: 14899345  
**JUAN ARTEMIO TOMAS MENDEZ**  
 MANZANA 3 SAN JUAN SACATEPEQUEZ 0-6 CASERIO VILLAS DEL  
 QUETZAL, zona 6, San Juan Sacatepequez, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 F061F985-A229-4D2C-A709-83FFF24F5606  
 Serie: F061F985 Número de DTE: 2720615724  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 10:10:29  
 Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 10:10:29  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 08 por servicios técnicos prestados según contrato administrativo No. 144-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme:

**Juan Artemio Tomas Méndez**  
**Técnico**

**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
**Jefe División de Seguridad Corporativa**



Vo. Bo

**Licda. Olga María Matta Bailón**  
**Gerente Servicios Corporativos**



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

**INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **145-2022**

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 de Diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Cristian Lizandro Velásquez González**

**4. OBJETO DEL CONTRATO:**

- a. Apoyo en la revisión mensual de nómina de guardias de seguridad, de la Empresa de Seguridad Privada.
- b. Apoyo en el control de turnos del personal operativo de la División de Seguridad Corporativa.
- c. Apoyo en la verificación, revisión y archivo de documentos de la Empresa de Seguridad Privada.
- d. Apoyo en el control de Altas y Bajas de los guardias de Seguridad Privada.
- e. Apoyo en la distribución y control de libros de Novedades, Ingresos y egresos, a los diferentes Centros de Trabajo.
- f. Apoyo a la División de Seguridad Corporativa en la entrega de correspondencia perimetralmente.
- g. Apoyo en la entrega de Formularios de Viáticos y trámite respectivo.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **División de Seguridad Corporativa**

**II. ACTIVIDADES:**

- 1 Apoyé en la revisión mensual de nómina de guardias de seguridad, de la Empresa de Seguridad Privada.
- 2 Apoyé en el control de Altas y Bajas de los guardias de Seguridad Privada.
- 3 Apoyé en la verificación, revisión y archivo de documentos de la Empresa de Seguridad Privada.
- 4 Apoyé en la distribución y control de libros de Novedades, ingresos y egresos, a los diferentes Centros de Trabajo.
- 5 Apoyé en la entrega de Formularios de Viáticos y trámite respectivo.
- 6 Apoyé en la elaboración de cuadros de turnos del personal operativo de la División de Seguridad Corporativa.

**III. FIRMAS:**

Es Conforme:

Cristian Lizandro Velásquez González  
Técnico

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

**CRISTIAN LIZANDRO VELÁSQUEZ GONZÁLEZ**  
Nit Emisor: 101147570  
**CRISTIAN LIZANDRO VELASQUEZ GONZALEZ**  
2 CALLE LOTE 123 MANZANA 10 COLONIA ALTOS DE PRIMAVERA,  
zona 4, Villa Nueva, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404 ✓  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION ✓

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
A9BF4C88-1DA4-4950-A04E-F70C2C3C637F  
Serie: A9BF4C88 Número de DTE: 497305936  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 10:18:34  
Fecha y hora de certificación: 08-ago-2022 10:18:34  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio ✓	1 ✓	En concepto a Pago No. 08 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 145-2022 ✓	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00 ✓	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**Cristian Lizandro Velásquez González**  
Técnico

Es Conforme

**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.

**Licda. Olga María Matta Bailón**  
Gerente de Servicios Corporativos

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



## INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

### I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 146-2022 ✓  
2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de enero al 31 de diciembre 2022 ✓  
3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Josseline Seleny Cruz Ordoñez ✓

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- a. Apoyo en registrar en un libro autorizado por el INDE, todas las personas que ingresan a este edificio así también, en el procesador de datos.
- b. Apoyo de Atención a personas que por cualquier circunstancia visitan este edificio.
- c. Apoyo de Atención a personas jubiladas a entregar su supervivencia.
- d. Apoyo de Atención a Proveedores para diferentes eventos de licitación.
- e. Apoyo en llevar un libro de novedades para cualquier incidente que incurriere en el ingreso y egreso de todas las personas en la oficina de Atención al Público, cumpliendo así con las normas y requerimientos que estipule el INDE
- f. Apoyo de velar por los activos fijos que se encuentren en dicha oficina.
- g. Apoyo de Atención a personas que buscan información sobre proyectos de Energía Eléctrica.
- h. Apoyo en la recepción de notas y mensajes.
- i. Apoyo para Recibir y enviar correspondencia.
- j. Apoyo de Atención a Funcionarios del Gobierno, Diplomáticos, Alcaldes Municipales, Prensa Escrita y Televisada.
- k. Actualizar datos del Directorio Telefónico del INDE.
- l. Otras tareas a fines del puesto.
- m. Apoyo en el ingreso en una página de Excel las actividades a ofertar y cotizar en el INDE.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa


### II. ACTIVIDADES:

- 1 Apoye en la entrada y salida de las personas que visitan el edificio del Instituto Nacional de Electrificación en tramites varios.
- 2 Apoyo a los proveedores que visitan las instalaciones Centrales
- 3 Atenti llamadas de las diferentes divisiones del Instituto Nacional de Electrificación.
- 4 Actualize guia telefonica del Inde
- 5 Brinde información y ubique a las personas para proyectos de Energía Eléctrica
- 6 Atendi a las personas Jubiladas que visitaban las Oficinas de Fopinde
- 7 Anoté en el libro de novedades incidentes ocurridos en el ingreso y salida de las personas en la oficina de Atención al Publico del INDE.

### III. FIRMAS:

  
Josseline Seleny Cruz Ordoñez  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga Maria Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

**JOSSELINE SELENY, CRUZ ORDOÑEZ**  
Nit Emisor: 92191630  
**JOSSELINE SELENY CRUZ ORDOÑEZ**  
7 AVENIDA 7 7-57 A BARRIO CHAPARRON, zona 3, Jutiapa,  
JUTIAPA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
74E3D058-70CD-4233-8984-2FA7171F211D  
Serie: 74E3D058 Número de DTE: 1892500019  
Numero Acceso:


Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 09:23:49  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 09:23:49  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 8 por Servicios técnicos prestados según contrato Administrativo No.146-2022	5,500.00	0.00	5,500.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	5,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
**Josseline Seleny Cruz Ordoñez**  
Técnico

Es Conforme

  
**Lic. William Jayler Fernández Gordillo**  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.   
**Licda. Olga María Matta Bailón**  
Gerente de Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No.

147-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO:

Del 17 de enero al 31 de diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA:

Celia Alejandrina Hernández Ordoñez

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Apoyo en registrar en un libro autorizado por el INDE, todas las personas que ingresan a este edificio así también, en el procesador de datos.
- Apoyo de Atención a personas que por cualquier circunstancia visitan este edificio.
- Apoyo de Atención a personas jubiladas a entregar su supervivencia.
- Apoyo de Atención a Proveedores para diferentes eventos de licitación.
- Apoyo en llevar un libro de novedades para cualquier incidente que incurriere en el ingreso y egreso de todas las personas en la oficina de Atención al Público, cumpliendo así con las normas y requerimientos que estipule el INDE
- Apoyo de velar por los activos fijos que se encuentren en dicha oficina.
- Apoyo de Atención a personas que buscan información sobre proyectos de Energía Eléctrica.
- Apoyo en la recepción de notas y mensajes.
- Apoyo para Recibir y enviar correspondencia.
- Apoyo de Atención a Funcionarios del Gobierno, Diplomáticos, Alcaldes Municipales, Prensa Escrita y Televisada.
- Actualizar datos del Directorio Telefónico del INDE.
- Otras tareas a fines del puesto.
- Apoyo en el ingreso en una página de Excel las actividades a ofertar y cotizar en el INDE.

5. TIPO DE SERVICIOS:

PROFESIONALES:

TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:


División de Seguridad Corporativa


## II. ACTIVIDADES:

- 1 Apoyo a las personas que por cualquier tramite visitan el edificio Inde
- 2 Apoyo a los proveedores que visitan las instalaciones Centrales
- 3 Atendi funcionarios que Visitaban Gerencia General y Gerencia de Obras
- 4 Actualize guia telefonica del Inde
- 5 Brinde información y ubique a las personas para proyectos de Energia Eléctrica
- 6 Atendi a las personas Jubiladas que visitaban las Oficinas de Fopinde
- 7 Ingrese entradas y salidas de los proveedores al programa de Atención al Público

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

  
Celia Alejandrina Hernández Ordoñez  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

CELIA ALEJANDRINA, HERNANDEZ ORDOÑEZ  
Nit Emisor: 87407248  
CELIA ALEJANDRINA HERNÁNDEZ ORDOÑEZ  
MANZANA P LOTE 11 SECTOR LINDA VISTA, zona 0, San Juan  
Sacatepequez, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
6DDF5219-623C-408B-8453-C4A77FA5344B  
Serie: 6DDF5219 Número de DTE: 1648115851  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 08:48:03  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 08:48:03  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No.8 por servicios técnicos prestados segun contrato administrativo No. 147-2022	5,500.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	5,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Celia Alejandrina Hernández Ordoñez  
Técnico

Es Conforme:

Lic. William Javier Fernandez Gordillo  
Jefe División de Seguridad

Vo. Bo

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos

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

**INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 8

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

**1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 148-2022**

**2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 17 de Enero al 31 de Diciembre 2022**

**3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Christian Giovanni Chinchilla Gómez**

**4. OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Apoyo en llenar formularios de Inventario Físico de Bienes Muebles, para el reporte respectivo.
- b) Apoyo para actualizar cargos y descargos en tarjetas de control de Bienes Fungibles.
- c) Apoyo para actualizar cargos y descargos en tarjetas de responsabilidad.
- d) Apoyo en la elaboración del reporte mensual de los Activos.
- e) Apoyo en el trámite traslado de Activos de una unidad a otra.
- f) Apoyo en el trámite de baja de activos en tarjetas auxiliares.
- g) Apoyo en la elaboración de Actas Varias, relacionadas a Activos Fijos y Fungibles.
- h) Apoyo en la Verificación de Activos Fijos y Fungibles en la División de Seguridad.
- i) Apoyo en la Supervisión y Verificación de Activos Fijos y Fungibles en las tres Regiones: Centro Sur, Sur Occidente y Nor Oriente.
- j) Apoyo en la Colocación Sticker a los Activos Fijos, en la División de Seguridad Corporativa y en las tres Regiones: Centro Sur, Sur Occidente y Nor Oriente.

**5. TIPO DE SERVICIOS:**

PROFESIONALES

TÉCNICOS

X

**6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa**

**II. ACTIVIDADES**

- 1) Apoye para actualizar cargos y descargos en tarjetas de responsabilidad.
- 2) Apoye en la elaboración del reporte mensual de los Activos del Mes de Julio.
- 3) Apoye en el trámite de traslados de Activos Fijos de una unidad a otra.
- 4) Apoye en la elaboración de Actas Varias, relacionadas a Activos Fijos y Fungibles.
- 5) Apoye en la Verificación de Activos Fijos y Fungibles en la División de Seguridad.
- 6) Apoye en la Colocación de Sticker a los Activos Fijos, en la División de Seguridad Corporativa.


**III. FIRMAS:**

  
**Christian Giovanni Chinchilla Gómez**  
Técnico

Vo. Bo.

  
**Licda. Olga María Matta Bailón**  
Gerente de Servicios Corporativos

Es Conforme:

  
**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
Jefe División de Seguridad Corporativa



## Factura Pequeño Contribuyente

CHRISTIAN GIOVANNI, CHINCHILLA GÓMEZ  
 Nit Emisor: 25573667  
 CHRISTIAN GIOVANNI CHINCHILLA GOMEZ  
 COLONIA BELENCITO 1-71 zona 7, Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 2DBB5A18-EBF9-4004-BC4F-E22E2AABB75A  
 Serie: 2DBB5A18 Número de DTE: 3958980612  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 15:46:25 ✓  
 Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 15:46:25  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 08 por Servicios Técnicos Prestados según Contrato Administrativo No. 148-2022	6,000.00	0.00	6,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	6,000.00 ✓	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
 Christian Giovanni Chinchilla Gómez  
 Técnico

Es Conforme:

  
 Lic. William Javier Fernández Gordillo  
 Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

  
 Licda. Olga María Matta Bailón  
 Gerente de Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 4

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 261-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 10 de mayo al 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sergio Vinicio Fuentes Pérez

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Apoyo al Jefe de División de Seguridad Corporativa, en diversos asuntos Administrativos y operativos
- Dar seguimiento a los expedientes que se sometan a consideración de las diferentes Gerencias.
- Asistir a reuniones diversas relacionadas a la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa.
- Colaborar en el análisis de diferentes temas relacionados a la División de Seguridad Corporativa.
- Atender los requerimientos y actividades emanadas por la Jefatura de la División de Seguridad Corporativa.
- Dar seguimiento a los expedientes que se sometan a consideración de las diferentes Gerencias.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Apoyé en la continuación de Terminos de Referencia de Modernización de Guatemala Este.
- Apoyé en la elaboración de la presentación de Terminos de Referencia de Modernización de Guatemala Este.
- Apoyé en la continuación del informe de Detección de Necesidades para Modernización de Guatemala Este.
- Apoyé en la elaboración de la presentación de Detección de Necesidades para Modernización de Guatemala Este.
- Asistí a reuniones relacionadas a los IDN y TDR de la División de Seguridad para ser ejecutados en el año 22-23.
- Apoyé en materia de Seguridad en el evento de Feria de la Electricidad en el centro de convecciones Tikal Futura.
- Apoyé en la Revisión de expediente de Terminos de Refencia de Seguridad y Vigilancia.
- Apoyé en la elaboración de la presentación de Seguridad y Vigilancia.

## III. FIRMAS:



Sergio Vinicio Fuentes Pérez  
Técnico

Es Conforme:



Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

SERGIO VINICIO, FUENTES PEREZ

Nit Emisor: 18083404

SERGIO VINICIO FUENTES PEREZ

13 AVENIDA GRANJAS DE SAN CRISTOBAL 8-71 CONDOMINIO LOS

ALAMOS 13 AVENIDA C 8-71 GRANJAS DE SAN CRISTOBAL

SECTOR A-10 CON, 9 zona 8, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 2455404

Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E00604A8-20E7-4332-BCF9-D4E626A788D0

Serie: E00604A8 Número de DTE: 552026930

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 11:22:25

Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 11:22:25

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	EN CONCEPTO A PAGO No. 04 POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No.261-2022.	10,000.00	0.00	10,000.00	
TTALES:					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Sergio Vinicio Fuentes Pérez  
Técnico

Es Conforme:

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 4

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **262-2022**
2. PLAZO DEL CONTRATO: **Del 10 de mayo al 31 de diciembre del 2022.**
3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Josué Antonio Hernández González**
4. OBJETO DEL CONTRATO:
- a. Apoyo en la elaboración y registro de expedientes de Compras en los Sistemas Auxiliares.
  - b. Apoyo en el seguimiento a expedientes de Compras.
  - c. Apoyo técnico en la presentación de informes de avances presupuestales.
  - d. Archivo correspondiente de los distintos documentos del Área Administrativa.
  - e. Apoyo en otras tareas afines de la División de Seguridad Corporativa.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:


6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **División de Seguridad Corporativa**


## II. ACTIVIDADES:

- 1 Apoyé en el registro de Orden de Compra y Pago en el sistema auxiliar SAP.
- 2 Colaboré en la publicación de compras directas en el portal GUATECOMPRAS
- 3 Apoyé en el registro de Orden de Compra y Pago en el sistema SIGES.
- 4 Dí seguimiento a expedientes de Compras en el sistema SCAV.
- 5 Archivé expedientes de Compra y Pago.
- 6 Actualicé Información Pública de la División.
- 7 Colaboré en la realización de Informes de Ejecución Presupuestal.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

  
Josué Antonio Hernández González  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:   
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



## Factura Pequeño Contribuyente

**JOSUÉ ANTONIO, HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**  
 Nit Emisor: 53919661  
**JOSUÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**  
 AVENIDA ESCUELA MILAGRO 8225 PB, zona 1, Chiquimulilla, SANTA ROSA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 DD118276-D3BE-4AB3-A9CC-9A96BC7C6F0D  
 Serie: DD118276 Número de DTE: 3552463539  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 11:08:54  
 Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 11:08:54  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 04 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 262-2022	6,000.00	0.00	6,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	6,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
 \_\_\_\_\_  
**Josué Antonio Hernández González**  
 Técnico

Es Conforme:

  
 \_\_\_\_\_  
**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
 Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

  
 \_\_\_\_\_  
**Licda. Olga María Matta Bailón**  
 Gerente Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 4

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 265-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 10 de mayo al 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Andres Alejandro Folgar Monterroso

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Revisión del mantenimiento de sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) en la División de Seguridad Corporativa, Regiones: Centro Sur, Sur Occidente, Nor Oriente.
- Verificación, control y seguimiento de las novedades importantes ocurridas en los Centros de Trabajo.
- Colaboración en el monitoreo en los Centros de trabajo del INDE, en lo que respecta a los sistemas de CCTV.
- Revisión y control del estado de los equipos del circuito cerrado del INDE.
- Reportar los incidentes e inconsistencias de los sistemas del CCTV a la jefatura de la División de Seguridad Corporativa.
- Apoyar en las diferentes tareas afines a la División de Seguridad Corporativa.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Apoyé en la Revisión de expediente de Terminos de Refencia de Seguridad y Vigilancia.
- Apoyé en la elaboración de la presentación de Seguridad y Vigilancia.
- Apoyé en la continuación del informe de Detección de Necesidades para Modernización de Guatemala Este.
- Apoyé en la elaboración de la presentación de Detección de Necesidades para Modernización de Guatemala Este.
- Apoyé en la continuación de Terminos de Referencia de Modernizacion de Guatemala Este.
- Apoyé en la elaboración de la presentación de Terminos de Referencia de Modernizacion de Guatemala Este.
- Colaboración en el monitoreo en los Centros de trabajo del INDE, en lo que respecta a los sistemas de CCTV.
- Asistí a reuniones relacionadas a los IDN y TDR de la División de Seguridad para ser ejecutados en el año 22-23.
- Apoyé en materia de Seguridad en evento de Feria de la Electricidad en el centro de convecciones Tikal Futura.
- Apoyé en el Plan de Mitigación Inde 2022, para Estados de Calamidad y otros riesgos.

## III. FIRMAS:



Andres Alejandro Folgar Monterroso  
Técnico

Es Conforme:


Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:


Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

**ANDRES ALEJANDRO, FOLGAR MONTERROSO**  
 Nit Emisor: 94386684  
**ANDRES ALEJANDRO FOLGAR MONTERROSO**  
 3 CALLE F CONDOMINIO VILLA LOZANA, F 68 zona 2, Villa Canales,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404 ✓  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 1539940F-DB87-4110-B0ED-99603413365C  
 Serie: 1539940F Número de DTE: 3683074320  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 15:02:20  
 Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 15:02:20  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	EN CONCEPTO A PAGO No. 04 POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No.265-2022.	7,500.00	0.00	7,500.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	7,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**Andres Alejandro Folgar Monterroso**  
Técnico

Es Conforme:

**Lic. William Javier Fernández Gordillo**  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

**Licda. Olga María Matta Bailón**  
Gerente Servicios Corporativos

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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 4

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 268-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 16 de mayo al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: José Adolfo Gabriel

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:


6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa


## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Di cumplimiento al ordenamiento legal vigente
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Me responsabilice del manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

  
José Adolfo Gabriel  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

**JOSÉ ADOLFO, GABRIEL**  
 Nit Emisor: 54756162  
**JOSE ADOLFO GABRIEL**  
 2 AVENIDA C 8-27 COLONIA SAN JOSE, zona 2, Villa Nueva,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 0FD9745A-A471-426F-B0C7-C73DC3B7D5F5  
 Serie: 0FD9745A Número de DTE: 2758885999  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 11:47:53  
 Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 11:47:54  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 04 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 268-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
 José Adolfo Gabriel  
 Técnico

Es Conforme:

  
 Lic. William Javier Fernández Gordillo  
 Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
 Licda. Olga María Matta Bailón  
 Gerente Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 3

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 276-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 01 de junio al 31 de diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yoni Alexander Girón Mata

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Prestar apoyo al seguimiento y al monitoreo de los proyectos a cargo de la División de Seguridad Corporativa.
- Apoyo y Asesoría en la elaboración de bases de invitación a Cotizar y Términos de Referencia para la División de Seguridad Corporativa y su implementación según sea el caso, así mismo contribuir con la revisión de los mismo,
- Apoyo, Orientación y verificación de cumplimiento de normativa vigente en los proyectos de la División de Seguridad Corporativa.
- Dar seguimiento a los expedientes de invitación a Cotizar y Términos de Referencia de la División de Seguridad Corporativa.
- Apoyo en otras diligencias que sean requeridas por la División de Seguridad Corporativa.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:



- Colaboré en la continuación de Terminos de Referencia de Modernización de Guatemala Este.
- Ayude en la elaboración de la presentación de Terminos de Referencia de Modernización de Guatemala Este.
- Ayude en la continuación del informe de Detección de Necesidades para Modernización de Guatemala Este.
- Apoyé en la elaboración de la presentación de Detección de Necesidades para Modernización de Guatemala Este.
- Asistí a reuniones relacionadas a los IDN y TDR de la División de Seguridad para ser ejecutados en el año 22-23.
- Colaboré en materia de Seguridad en el evento de Feria de la Electricidad en el centro de convecciones Tikal Futura.
- Apoyé en la Revisión de expediente de Terminos de Referencia de Seguridad y Vigilancia.
- Apoyé en la elaboración de la presentación de Seguridad y Vigilancia.

## III. FIRMAS:





Yoni Alexander Girón Mata  
Técnico

Es Conforme:



Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:



Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

YONI ALEXANDER, GIRÓN MATA  
 Nit Emisor: 80655017  
 YONI ALEXANDER GIRÓN MATA  
 ALDEA EL CHILE Agua Blanca, JUTIAPA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 36DB2637-000E-4926-89DA-A112E9FE9B1D  
 Serie: 36DB2637 Número de DTE: 936230  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 15:43:17 ✓  
 Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 15:43:17  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1 ✓	EN CONCEPTO A PAGO No.03 POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 276-2022.	7,500.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	7,500.00 ✓	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
 Yoni Alexander Girón Mata  
 Técnico

Es Conforme:

  
 Lic. William Javier Fernández Gordillo  
 Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:   
 Licda. Olga Maria Matta Bailón  
 Gerente Servicios Corporativos



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

1 CORRESPONDIENTE A PAGO No. 3

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 292-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 16 de junio al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Juan Alfonso Santana Arana

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios y servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Presté el apoyo de conductor de vehículos o a las cuadrillas de linieros a las que fui asignado, Área Nor Oriente.
- Di cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a su cargo.
- Di seguimiento a las reparaciones y mantenimiento del vehículo asignado a la División de Seguridad corporativa.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

Juan Alfonso Santana Arana  
Técnico

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

JUAN ALFONSO, SANTANA ARANA  
Nit Emisor: 16518098  
JUAN ALFONSO SANTANA ARANA  
COLONIA CAMPO PB JUAN ALFONSO zona 0, Cuijapa, SANTA ROSA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
82777844-9203-4056-A057-3D5F43A81DED  
Serie: 82777844 Número de DTE: 2449686614  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 15:26:28  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 15:26:28  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 03 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 292-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



  
Juan Alfonso Santana Arana  
Técnico

Es Conforme:

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

  
Licda. Olga María Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 2

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 306-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 12 de julio al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ruben Dionicio Sac

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES:  TÉCNICOS:

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Me responsabilicé de la seguridad vial de las personas con quienes estuve asignado en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Di cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a mi cargo.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

Ruben Dionicio Sac  
Técnico

Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



# Factura Pequeño Contribuyente

RUBEN, DIONICIO SAC  
Nit Emisor: 15206041  
RUBEN DIONICIO SAC  
6 CALLE 3-08 CANTÓN SANTO DOMINGO, zona 1, Mazatenango,  
SUCHITEPEQUEZ  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
E4F4D29D-D325-4D6A-9295-420998BE839E  
Serie: E4F4D29D Número de DTE: 3542437226  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 11:56:28  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 11:56:28  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 02 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 306-2022	7,500.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	7,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Es Conforme:

  
Ruben Dionicio Sac  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 5

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 256-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 25 de Abril al 31 de Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: José Alexander Castillo y Castillo

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X


6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa


## II. ACTIVIDADES:

- Realicé trabajo de conductor de vehículo asignado, transportando a autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Me responsabilicé de la seguridad vial de las personas con quienes estuve asignado en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Manejé con total discreción la información reservada relativa a la institución, en el desempeño de mis funciones.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Me responsabilicé del manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Di seguimiento a las reparaciones y mantenimiento del vehículo asignado a la División de Seguridad corporativa.

## III. FIRMAS:

Es Conforme:

  
José Alexander Castillo y Castillo  
Técnico

  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo.:

  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

## Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ALEXANDER, CASTILLO Y CASTILLO  
Nit Emisor: 11831855  
JOSE ALEXANDER CASTILLO Y CASTILLO  
BARRIO ARRIBA San Jose Acatempa, JUTIAPA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
B04CE0F1-E012-45D3-B23D-56B26AAAE75  
Serie: B04CE0F1 Número de DTE: 3759293907  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 15:23:40  
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2022 15:23:40  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto a pago No. 05 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 256-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
\_\_\_\_\_  
José Alexander Castillo Y Castillo  
Técnico

Es Conforme:

  
\_\_\_\_\_  
Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa

Vo. Bo

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE A PAGO No. 4

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 269-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 16 de mayo al 31 Diciembre de 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: José Armando Herrera

## 4. OBJETO DEL CONTRATO:

- Dar cumplimiento al ordenamiento legal vigente.
- Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos en el INDE, la División de Seguridad Corporativa y del Departamento de Transportes.
- Mantener en el vehículo toda la documentación de respaldo para la movilización del mismo: boleta del pago del impuesto de circulación, documentos del seguro, fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, formularios que fueran necesarios para que el vehículo pueda circular sin ninguna restricción.
- Revisar continuamente el vehículo asignado e informar sobre algún desperfecto que presente o servicio que requiera el mismo y reportar de manera oportuna cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado.
- Mantener en óptimas condiciones su vehículo para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Darle seguimiento a las reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a la División de Seguridad Corporativa.
- Conducir los vehículos asignados destinados al transporte de autoridades, funcionarios, servicios especiales en las diferentes Gerencias y Divisiones.
- Responsable de la seguridad vial de las personas a quienes moviliza en las comisiones de trabajo a fin de que la comisión asignada se efectúe sin eventualidades, cumpliendo con las leyes de tránsito vigente y política de uso del vehículo.
- Ponerse al corriente y darle cumplimiento a las instrucciones para el uso correcto del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.
- Informar y coordinar inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículos a su cargo.
- Contribuir con la seguridad física y el bienestar de la o las personas donde se encuentre asignado.
- Llevar un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.
- Prestar el apoyo necesario a las cuadrillas de linieros a las que ha sido asignado.
- Manejar con total discreción la información reservada relativa a la institución que sea de su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES: TÉCNICOS: X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: División de Seguridad Corporativa

## II. ACTIVIDADES:

- Efectué trabajo de conductor de vehículos, asignado al transporte de autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Informe y coordiné inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sobre las personas y vehículo a mi cargo.
- Lleve un registro actualizado sobre recorridos, kilometraje y consumo de combustible.
- Cuidé que el vehículo estuviera en óptimas condiciones para ser utilizado en cualquier momento en comisiones asignadas.
- Revisé continuamente el vehículo asignado e informé sobre los desperfectos, estuve pendiente de su servicio y lo reporté en su oportunidad y coordiné su reparación con el encargado.
- Me responsabilice del manejo adecuado de los formularios de viáticos y vales de combustible, haciendo un reporte de la comisión asignada.

## III. FIRMAS:



José Armando Herrera  
Técnico

Es Conforme:



Lic. William Javier Fernández Gordillo  
Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo.:



Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

JOSE ARMANDO, HERRERA  
 Nit Emisor: 16312473  
 JOSE ARMANDO HERRERA  
 5 CALLE 4-06 COLONIA KENNEDY, zona 18, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 96A4FDF5-9630-4BA5-8F4C-D2F75449A002  
 Serie: 96A4FDF5 Número de DTE: 2519747493  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 11:51:45  
 Fecha y hora de certificación: 04-ago-2022 11:51:45  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	En concepto de pago No. 04 por Servicios Técnicos prestados según Contrato Administrativo No. 269-2022	7,000.00	0.00	7,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



José Armando Herrera  
 Técnico

Es Conforme:

Lic. William Jayler Fernández Gordillo  
 Jefe División de Seguridad Corporativa



Vo. Bo.:

Licda. Olga María Matta Bailón  
 Gerente Servicios Corporativos



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. **CONTRATO ADMINISTRATIVO:** No. 175-2022

2. **PLAZO DEL CONTRATO:** El dieciocho (18) de enero al treinta (30) de noviembre de dos mil veintidos (2022)

3. **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Henri Yobani Pérez Pisquí

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios siguientes:

- a) Impartir asignaturas de Artes Plásticas uno y Tecnología uno, dos y tres, Ciencias Naturales, Artes Industriales uno, dos y tres en primero, segundo y tercer grado.
- b) Planear y desarrollar actividades cívico-culturales y deportivas entre los alumnos.
- c) Realizar las evaluaciones programadas de las diferentes asignaciones e informar de los resultados a la Dirección y a los padres de familia.
- d) Realizar reuniones con los padres de familia. e) Promover la participación en las actividades educativas y formativas de los alumnos.
- f) Colaborar y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene y seguridad dentro de la escuela.

5. **TIPO DE SERVICIOS:** PROFESIONALES

TÉCNICOS

6. **UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:** Departamento de Capacitación y Desarrollo

## II. ACTIVIDADES

### Emprendimiento para la Productividad Primero, Segundo y Tercero Básico:

Realiza técnicas de estampado en playeras, es creativo en sus diseños y busca emprendimiento en lo que realiza. (Artes Industriales, Artes Plásticas, Contabilidad).

### Ciencias Naturales Segundo:

Conoce sobre salud e higiene en las personas y alimentos nutritivos.

### Tecnología de la Información y Comunicación Primero, Segundo y Tercero:

Conoce sobre el uso de diferentes aplicaciones de audio y video donde expone temas educativos y sobre salientes de su contexto.

Contratista:



Henri Yobani Pérez Pisquí

Unidad Responsable:



Ing. Héctor José Rodríguez Castañaza  
Departamento de Capacitación y Desarrollo

Es conforme:



DIVISION DE RECURSOS HUMANOS  
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS  
INDE

Karla Sabrina Ramos Salguero  
Jefe de la División de Recursos Humanos

Vo. Bo.



VO. BO. NACIONAL DE EL ESCRIBANO  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS  
INDE

Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

**HENRI YOBANI, PÉREZ PISQUI**  
 NIT Emisor: 40758788  
**HENRI YOBANI PEREZ PISQUI**  
 ACCESO 1 CALLE MONTE CARMELO ALDEA MONTE CARMELO,  
 zona 0, Zunil, QUETZALTENANGO  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 0393C3F5-BCE8-461D-B8C9-412193320054  
 Serie: 0393C3F5 Número de DTE: 3169338909  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 16:41:18  
 Fecha y hora de certificación: 14-ago-2022 16:41:18  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Octavo pago por concepto de Servicios Técnicos, según contrato No 175-2022	4,000.00	0.00	4,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	4,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



### JUSTIFICACION

La presente ampara el Octavo pago por concepto de Servicios Técnicos prestados en el Instituto Nacional de Electrificación -INDE- Según contrato administrativo No. 175-2022.

**CONTRATISTA**  
  
 Henri Yobani Pérez Pisqui

**UNIDAD RESPONSABLE**  
  
 Ing. Hector José Rodríguez Castañaza.  
 Departamento De Capacitación y Desarrollo

**ES CONFORME:**  
  
 Karla Sabrina Ramos Salguero.  
 JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

**Vo. Bo.**  
  
 Licda. Olga María Matra Bailón  
 GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS

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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 8

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 174-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: El dieciocho (18) de enero al treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós (2022)

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Samuel Baten Aguilar

### 4. OBJETO DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios siguientes:

- Impartir asignaturas del idioma K'iche uno, dos y tres y el idioma extranjero inglés.
- Planear y desarrollar actividades cívico-culturales y deportivas entre los alumnos.
- Realizar las evaluaciones programadas de las diferentes asignaciones e informar de los resultados a la Dirección y a los padres de familia.
- Realizar reuniones con los padres de familia y promover la participación en las actividades educativas y formativas de los alumnos.
- Colaborar y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene dentro de la escuela.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Departamento de Capacitación y Desarrollo

## II. ACTIVIDADES

### COMUNICACIÓN Y LENGUAJE 2 IDIOMA K'ICHE'

PREPRIMARIA: Nombre de objetos que se encuentran en el hogar. Colorearon y armaron rompecabezas.

PRIMERO: Palabras opuestas arriba - abajo, (ajsik - ikem) en el idioma kiche, resolvieron hojas de trabajo.

SEGUNDO: Listado de palabras que se escriben con letras comunes del alfabeto kiche y español.

TERCERO: Los colores en idioma k'iche'. Realizaron un círculo cromático.

CUARTO: Palabras Homografías (chaq' = hermano, chaq' = maduro) del idioma kiche.

QUINTO: Los signos de puntuación que se emplean en el idioma k'iche'.

SEXTO: La combinación de morfemas para la estructura de las palabras (raíz, afijo, prefijo e infijo).

### COMUNICACIÓN Y LENGUAJE 3 IDIOMA INGLES

PREPRIMARIA: Cantidad de objetos de 1 a 6 en el idioma inglés.

PRIMERO: Nombre de frutas en el idioma inglés, realizaron un álbum con recortes y nombres de frutas.

SEGUNDO: Uso de las preposiciones de lugar en el idioma inglés (at, on, in)

TERCERO: Artículo indefinido "a" antes de sustantivos que se escriben con vocal inicial y aplicaron adecuadamente el uso del artículo indefinido "an" antes de sustantivos con consonante inicial.

CUARTO: Los plurales, uso de "s" y "es" cuando las palabras terminan con las letras s, ss, sh, x, ch en el idioma inglés.

QUINTO: Adjetivos posesivos que se utilizan en el idioma inglés.

SEXTO: Las ocupaciones. Realizaron crucigramas, sopa de letras respecto al tema.

Contratista:

Samuel Baten Aguilar

Unidad Responsable:

ING. Héctor José Rodríguez Castañiza  
Jefe Departamento de Capacitación y Desarrollo

Es conforme:

Karla Sabrina Ramos Salguero  
Jefe de la División de Recursos Humanos

Vo. Bo.

Licda. Olga María Natta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura Pequeño Contribuyente

**SAMUEL, BATEN AGUILAR**  
 Nit Emisor: 10884823  
**SAMUEL BATEN AGUILAR**  
 COMUNIDAD CALLE PA CAJA, Zunil, QUETZALTENANGO  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 944C67AC-BDE2-451C-933C-2B514B4AEC8A  
**Serie: 944C67AC Número de DTE: 3185722652**  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emision: 19-ago-2022 20:10:52  
 Fecha y hora de certificación: 13-ago-2022 20:10:52  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Octavo pago por concepto de servicios técnicos según contrato No. 174-2022	4,000.00	0.00	4,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	4,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



### JUSTIFICACIÓN


La presente ampara el octavo pago mensual por servicios técnicos prestados en el Instituto Nacional de Electrificación –INDE- según contrato No.174 – 2022.

**Contratista:**

**Samuel Baten Aguilar**

**Unidad Responsable:**

**ING. Héctor José Rodríguez Castañaza**  
 Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo



**Es Conforme:**

**Karla Sabrina Ramos Salguero**  
 Jefe de División de Recursos Humanos



**Vo. Bo.**

**Licda. Olga María Matta Bailón**  
 Gerente de Servicios Corporativos



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

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 05

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 253-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: 07/04/2022 - 31/12/2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Michelle López

4. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios siguientes a) Apoyo en la revisión de los expedientes de contratación con cargo a los renglones presupuestarios cero once, cero veintuno y cero treinta y uno, previo a la emisión de acuerdos de contratación o nombramiento, según sea el caso; b) Apoyo en la aplicación de pruebas psicométricas; c) Apoyo en realizar entrevistas a los candidatos de los procesos de convocatoria, para la ocupación de puestos vacantes; d) Apoyo en ingresar y controlar la base de datos de los documentos que maneja el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal; e) Otras actividades que se le asignen.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: Gerencias de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

1. Realizar y enviar notificaciones de citas para pruebas psicométricas, entrevistas o evaluaciones teórico-prácticas, según corresponda al proceso de cada plaza. 2. Aplicación de pruebas psicométricas, orientación a candidatos creación de usuarios y tabulación de resultados. 3. Aplicación de entrevistas. 4. Realización de Acuerdos. 5. Registro de datos y organización de expedientes de candidatos. 6. Apoyo en evaluaciones teórico-prácticas. 7. Apoyo en realización de oficios de todo tipo.

## III. FIRMAS

  
Diana Michelle López  
Servicios Técnicos  
Reclutamiento y Selección de  
  
Vo. Bo.  
Karla Sabrina Ramos Salguero  
Jefe División de Recursos Humanos -INDE-

  
Lic. Kelvin Bené Aguilar Menéndez  
Jefe Departamento de  
Reclutamiento y Selección  
  
  
Licda. Olga María Matta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos  


## Factura Pequeño Contribuyente

**DIANA MICHELLE, LOPEZ**  
 Nit Emisor: 84041889  
**DIANA MICHELLE, LOPEZ**  
 2 CALLE RESIDENCIAL VILLAS SAN ANGEL CASA 234, zona 2,  
 Chinautla, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 F1108450-3B10-4ED1-9EF9-68C5145B7BB9  
 Serie: F1108450 Número de DTE: 990924497  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 09:46:17  
 Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 09:46:17  
 Moneda: GTQ

#No	B-S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos según contrato 253-2022, correspondiente al quinto pago	8,000.00	0.00	8,000.00	
<b>TOTALS:</b>					0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria - NIT: 16693949



**Prestación de servicios técnicos correspondientes al quinto pago según contrato administrativo No. 253-2022. Al Instituto Nacional de Electrificación –INDE-**

  
 \_\_\_\_\_  
 Diana Michelle López  
 Servicios Técnicos  
 Reclutamiento y Selección

  
 \_\_\_\_\_  
 Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez  
 Jefe del Departamento de  
 Reclutamiento y selección

Es conforme:   
 \_\_\_\_\_  
 Karla Sabrina Ramos Salguero  
 Jefe División de Recursos Humanos

  
 \_\_\_\_\_  
 Licda. Olga María Matta Bailón  
 Gerente de Servicios Corporativos

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 7

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **187-2022**

2. PLAZO DEL CONTRATO: 20 Enero al 31 de Diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Sixto Jose Torres Villalta**

4. OBJETO DEL CONTRATO: • Asesorar en el manejo de software de los pagos de nómina y planillas, tanto de los ingresos como egresos de los trabajadores del INDE.

- Asesorar en la elaboración de constancias y certificados de trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a solicitud de los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la impresión de Boletas de pago, a solicitud de los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la emisión de listados de productos de los descuentos quincenales que se realizan a los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la elaboración de los reportes y/o estadísticas relacionadas al pago de salarios y prestaciones del INDE.
- Asesorar en la elaboración de listado de descuento de FOPINDE para efectos de pago al Fondo.
- Asesorar en el ingreso de horas extras de los empleados al sistema STAR\*H para efectos de pago.
- Asesorar en la elaboración de nóminas de prestaciones laborales del personal del INDE.
- Asesorar en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso en el Sistema SIGES de los distintos pagos realizados en el Departamento de Salarios (IGSS, FOPINDE).
- Asesorar en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas ordinarias de sueldos de los trabajadores del INDE.
- Asistir en el desarrollo oportuno de las diferentes actividades de apoyo en la administración personal del Departamento de Administración de Salarios y Prestaciones de la División de Recursos Humanos.
- Realizar otras tareas técnicas que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Administración de Salarios y Prestaciones de la División de Recursos Humanos

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS X

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **Departamento de Salarios Y Prestaciones**

## II. ACTIVIDADES

Asesoría en el ingreso de horas extras al sistema StarH de la empresa de Generación (EGEE) del mes de JUNIO 2022

Asesoría en la elaboración de nóminas de prestaciones del personal del INDE de la No. 244, 344, 369, 370, 371, 372, 373, 378-2022-PL

Asesoría en el envío de boletas de pago (JULIO) de la EMPRESA DE GENERACIÓN -EGEE-

Asesoría en la impresión boleta de pago honorable consejo directivo del INDE mes de JULIO 2022.

Asesoría en la realización e impresión de constancias de ingresos a petición de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración de constancias y certificados de trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a solicitud de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso en el Sistema SIGES de los distintos pagos realizados en el Departamento de Salarios (FOPINDE, NOMINA DE PRESTACIONES).

Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas Gerenciales (JULIO) de sueldos del INDE.


Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas (JULIO) ordinarias de sueldos de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración del pago de la cuota patronal del fondo de pensiones del INDE (FOPINDE) del mes de JULIO 2022.

Asesoría en el Folio de la Nómina Ordinaria de Generación de del mes de JULIO 2022.

## III. FIRMAS

  
SIXTO JOSÉ TORRES VILLALTA  
TÉCNICO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

  
LIC. KELVIN RENE AGUILAR MENENDEZ  
JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS



  
Sr. GABRIEL ALEJANDRO BACHEZ VELIZ  
JEFE DEL DEPTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

  
LICDA. OLGA MARÍA MOTTA BAILÓN  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS

Vo.Bo.



# Factura Pequeño Contribuyente

SIXTO JOSÉ, TORRES VILLALTA  
Nit Emisor: 68497261  
SIXTO JOSE TORRES VILLALTA  
14 CALLE 20-32 A COLONIA CIPRESALES FRENTE A POLLO  
LANDIA, A 6 zona 6, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
3A74A949-F607-4098-BCB3-A362D298E7DD  
Serie: 3A74A949 Número de DTE: 4127670424  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 11-ago-2022 15:34:15  
Fecha y hora de certificación: 11-ago-2022 15:34:15  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	SEPTIMO PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL INDE SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO 187-2022	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
SIXTO JOSÉ TORRES VILLALTA  
TÉCNICO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

  
SR. GABRIEL ALEJANDRO BACHEZ VELIZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

  
LIC. KELVIN RENÉ AGUILAR MENÉNDEZ  
JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A.I.

  
Vo.Bo. LICDA. OLGA MARÍA MATTA BAILÓN  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS

JUSTIFICACIÓN: PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS CORRESPONDIETE AL SEPTIMO PAGO SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO 187-2022.



# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 8

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **187-2022**

2. PLAZO DEL CONTRATO: 20 Enero al 31 de Diciembre 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Sixto Jose Torres Villalta**

4. OBJETO DEL CONTRATO: • Asesorar en el manejo de software de los pagos de nómina y planillas, tanto de los ingresos como egresos de los trabajadores del INDE.

- Asesorar en la elaboración de constancias y certificados de trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a solicitud de los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la impresión de Boletas de pago, a solicitud de los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la emisión de listados de productos de los descuentos quincenales que se realizan a los trabajadores del INDE.
- Asesorar en la elaboración de los reportes y/o estadísticas relacionadas al pago de salarios y prestaciones del INDE.
- Asesorar en la elaboración de listado de descuento de FOPINDE para efectos de pago al Fondo.
- Asesorar en el ingreso de horas extras de los empleados al sistema STAR\*H para efectos de pago.
- Asesorar en la elaboración de nóminas de prestaciones laborales del personal del INDE.
- Asesorar en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso en el Sistema SIGES de los distintos pagos realizados en el Departamento de Salarios (IGSS, FOPINDE).
- Asesorar en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas ordinarias de sueldos de los trabajadores del INDE.
- Asistir en el desarrollo oportuno de las diferentes actividades de apoyo en la administración personal del Departamento de Administración de Salarios y Prestaciones de la División de Recursos Humanos.
- Realizar otras tareas técnicas que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Administración de Salarios y Prestaciones de la División de Recursos Humanos.

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO: **Departamento de Salarios Y Prestaciones**

## II. ACTIVIDADES

Asesoría en el ingreso de horas extras al sistema StarH de la empresa de Generación (EGEE) del mes de JULIO 2022

Asesoría en la elaboración de nóminas de prestaciones del personal del INDE de la No. 383, 384, 406, 408-2022-PL

Asesoría en el envío de boletas de pago (AGOSTO) de la EMPRESA DE GENERACIÓN -EGEE-

Asesoría en la impresión boleta de pago honorable consejo directivo del INDE mes de AGOSTO 2022.

Asesoría en la realización e impresión de constancias de ingresos a petición de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración de constancias y certificados de trabajo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a solicitud de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso en el Sistema SIGES de los distintos pagos realizados en el Departamento de Salarios (FOPINDE, NOMINA DE PRESTACIONES).

Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas Gerenciales (AGOSTO) de sueldos del INDE.

Asesoría en la elaboración de Órdenes de Compra CURS Devengados y de Compromiso por concepto de las nóminas (AGOSTO) ordinarias de sueldos de los trabajadores del INDE.

Asesoría en la elaboración del pago de la cuota patronal del fondo de pensiones del INDE (FOPINDE) del mes de AGOSTO 2022.

Asesoría en el Folio de la Nómina Ordinaria de Generación de del mes de AGOSTO 2022.

## III. FIRMAS

SIXTO JOSE TORRES VILLALTA  
TÉCNICO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

SRTA. KARLA SABBINA RAMOS SALGUERO  
JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Sr. GABRIEL ALEJANDRO BACHEZ VELIZ  
JEFE DEL DEPTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

LICDA. OLGA MARÍA MITTA BAILÓN  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS

Vo.Bo.



# Factura Pequeño Contribuyente

SIXTO JOSÉ, TORRES VILLALTA  
Nit Emisor: 69497261  
SIXTO JOSE TORRES VILLALTA  
14 CALLE 20-32 A COLONIA CIPRESALES FRENTE A POLLO  
LANDIA, A 6 zona 6, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
1834DD46-6D85-4334-99FC-D605C09FD635  
Serie: 1834DD46 Número de DTE: 1837450036  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 11:22:43  
Fecha y hora de certificación: 17-ago-2022 11:22:43  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	OCTAVO PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL INDE SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 187-2022	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Signature]*  
SIXTO JOSE TORRES VILLALTA  
TÉCNICO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

*[Signature]*  
SR. GABRIEL ALEJANDRO BACHEZ VELIZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

*[Signature]*  
SRTA. KARLA SABRINA RAMOS SALGUERO  
JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

*[Signature]*  
Vo.Bo. LICDA. OLGA MARIA MATA BAILÓN  
GERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS



JUSTIFICACIÓN: PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTE AL OCTAVO PAGO SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO 187-2022.

# INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NÚMERO: 03

## I. INFORMACION GENERAL

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 287-2022

2. PLAZO DEL CONTRATO: Del 13 de junio al 31 de diciembre del 2022

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mildred Nohelia Palacios Robles de López

OBJETO DEL CONTRATO: a) Apoyo en el seguimiento y monitoreo de los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos. b) Apoyo y asesoría en la elaboración de bases de invitación a Cotizar y Terminos de Referencia para los Proyectos de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos y su implementación según sea el caso. c) Apoyo, orientación y verificación del cumplimiento de normativa vigente en los proyectos a cargo de las Divisiones de la Gerencia de Servicios Corporativos; d) otras diligencias que sean requeridas por la Gerencia de Servicios Corporativos. La Gerencia de Servicios Corporativos, tendrá bajo su responsabilidad la guarda, custodia y seguimiento del expediente correspondiente,

5. TIPO DE SERVICIOS: PROFESIONALES  TÉCNICOS

6. UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Gerencia de Servicios Corporativos

## II. ACTIVIDADES

a) Apoyo en el seguimiento y monitoreo del proyecto de Invitación a Cotizar del Suministro de papel higiénico para el servicio del personal del INDE en el Edificio Central y Centro Recreativo Guacalate a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. b) Apoyo y asesoría en la elaboración de bases de invitación a Cotizar y Terminos de Referencia para el evento de invitación a cotizar de Suministro de papel higiénico para el servicio del personal del INDE en el Edificio Central y Centro Recreativo Guacalate, proyecto a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. c) Apoyo, orientación y verificación del cumplimiento de normativa vigente en los proyectos de Invitación a Cotizar de Suministro de papel higiénico para el servicio del personal del INDE en el Edificio Central y Centro Recreativo Guacalate, a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. d) Apoyo en el seguimiento y monitoreo del proyecto de Suministro de papel de escritorio a través de SICOA a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. e) Apoyo, orientación y verificación del cumplimiento de normativa vigente en los proyectos de Suministro de papel de escritorio a través de SICOA a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. f) Apoyo en el seguimiento y monitoreo del proyecto de adquisición de Suministro de papel de escritorio a través de SICOA, a cargo de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos. g) Apoyo y asesoría en la elaboración de "plantilla para las futuras bases de Invitación a Cotizar y Términos de Referencia para el evento de Invitación a Cotizar de Suministros". h) Apoyo, orientación y verificación del cumplimiento de normativa vigente en los proyectos mencionados. i) Apoyo en seguimiento de los expedientes mencionados.

## III. FIRMAS

Lcda. Mildred Nohelia Palacios Robles de López  
Profesional

Lcda. Olga María Mésta Bailón  
Gerente de Servicios Corporativos

# Factura

**MILDRED NOHELIA, PALACIOS ROBLES DE LOPEZ**  
Nit Emisor: 64381234  
**BUFETE JURIDICO**  
1 CALLE C 08-15, Zona 16, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 2455404  
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
5DB97399-4E1D-4FE8-BFA5-89B445FAAB47  
**Serie:** 5DB97399 **Número de DTE:** 1310543848  
**Numero Acceso:**  
Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 23:03:07  
Fecha y hora de certificación: 18-ago-2022 23:03:07  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Tercer pago por servicios profesionales prestados de conformidad con el contrato administrativo No. 287-2022 por la cantidad de quince mil quetzales (15,000.00). Cancelado.	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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

# INFORME PERIODICO DEL AVANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

CORRESPONDIENTE AL PAGO NUMERO: 08 /

<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
1.	CONTRATO ADMINISTRATIVO No. <b>169-2022 /</b>
2.	PLAZO DEL CONTRATO: <b>17/01/2022 AL 31/12/2022 /</b>
3.	NOMBRE DEL CONTRATISTA: <b>Gian Carlo Giron Barrientos</b>
4.	<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Instalaciones y Configuraciones de Hardware y Software.</li> <li>• Respaldos de Información y recuperación de información.</li> <li>• Cambios de Sistema Operativo por daños o por estar infectados.</li> <li>• Otras funciones que se le requieran en relación a actividades del área de Soporte Técnico.</li> </ul>
5.	TIPOS DE SERVICIOS                      PROFESIONALES <input type="checkbox"/> TÉCNICOS <input checked="" type="checkbox"/>
6.	UNIDADES RESPONSABLE DEL CONTRATO: <b>División de Desarrollo Informático</b>

**ii. ACTIVIDADES**

Actividades realizadas según la descripción de cada requerimiento listado, correspondientes a instalación y configuración de hardware y software, respaldos y recuperación de información, cambios de sistema operativo y otras funciones relacionadas al área de soporte técnico:

1716	Problemas con el correo electronico	dmadrin
1713	software	wsvillela
1708	Configuracion de correo electronico a movill	crasales
1704	Revisión de Laptop	mnavarro
1701	Configuracion de equipo	stomas
1689	Configuracion de usuario	proldan
1693	verificación de equipo de computo	jcarcano
1690	Correo Electrónico	mjrodas
1678	Configuracion de usuario	ivasquez
1672	Formateo de equipo e instalacion de programa	ngamez
1670	Problemas Con el equipo	mcancinos
1632	Configuracion de equipo	vsanchez
1658	configuración de Impresora	lchis
1659	Configuración de Impresora	jarodriguezr
1651	Problemas con la TC	maguilarm
1647	Problemas con el equipo	storresm
1637	Configuración de equipo	bvasquez
1640	Configuracion de Chrome	cadcleon
1621	correo Electrónico	sansajera
1616	Instalación de impresora y ups	svalle
1611	Configuracion de equipo	liperez
1604	configuración de equipo	dfuentes
1597	Problemas con la Impresora	maguilarm
1607	revisión de equipo de computo	rlbarrios
1594	Configuracion de impresora	storresm
1569	Configuración de equipo de computo	Imperez
1560	Instalación de Programa	osamayoa
1586	Configuracion de red en 3 laptop	cchang
1585	Backup y configuracin de correo electronico	jduque
1576	Revisión de equipo	dfuentes
1579	Correo electrónico	aatorres
1563	Configuración de impresora	cllopez
1553	Problemas con la Laptop	mpacay
1554	Problemas con la impresora	meduarteq


1545	Hoja de diagnóstico para 2 equipos	Dceron
1542	Correo electrónico	aglopez
1541	Configuración de correo electrónico en móvil	srecinos
1538	Problemas con el correo electrónico	feortiz
1525	Configuración de impresora	sreyna
1523	configuración de equipo	cmelendez
1508	Revisión de equipo de cómputo	rcabrera
1514	Correo Electrónico	pgodoy
1515	Correo Electrónico	mpacay
1498	Configuración de equipo	kgfuentes
1502	Problemas con el equipo	jarodriguezr
1490	Problemas con 2 tarjetas SD	dperez
1499	Problemas con el excel	pordonez
1493	problemas con el correo electrónico	fochoc
1492	Problemas con la TC	mjperez
1479	Configuración de equipo	gadqui
1478	Configuración de equipo	Iteni
1482	Configuración de impresora	dgutierrez
1460	Configuración de TC	aguzman
1461	Configuración de TC	lrrozco
1471	Configuración de escáner	aaguilar
1458	instalación de programa sap	wvasquez
1438	Problemas con Equipo	csantizo
1453	Configuración de Escáner	bvasquez
1446	Correo electrónico	atajiboy
1451	Problemas con carpeta	kbaldetti
1441	Configuración de Sap	rmorales
1440	Configuración de correo electrónico a móvil	dgiron
1437	Problemas con el audio de TC	storresm
1432	Reloj Biométrico	mmorales
1431	Configuración de impresora	cchang
1422	Configuración de equipos	wgomez
1421	Problemas con la impresora	eblanco
1417	Configuración de correo electrónico a móvil	erios
1411	Configuración de equipo	llorenzana
1407	Configuración de impresora remota	owgiron
1401	Problemas con el reloj biométrico	mmorales
1405	Cambio de equipo	ideleon
1397	Configuración de equipo	jfuentes
1398	Revisión de impresora	dsoto
1390	Problemas con el correo electrónico	wvelez

III. FIRMAS

  
Gian Carlo Giron Barrientos  
Técnico de la División de Desarrollo Informático

  
Vo Bo. Ing. Ferding Wilfredo Loy Rodríguez  
Jefe División de Desarrollo Informático

  
Conforme: Lic. Oliver Alexis Samayoa España  
Jefe Departamento de Soporte Técnico Interino

  
Conforme: Licda. Olga María Matta Bailon  
Gerente de Servicios Corporativos



## Factura Pequeño Contribuyente

**GIAN CARLO, GIRON BARRIENTOS** ✓  
 NIT Emisor: 93474318 ✓  
**GIAN CARLO GIRÓN BARRIENTOS**  
 10 AVENIDA MANZANA A LOTE 15 CONDOMINIO REAL MINERVA DE  
 COLINAS, zona 11, Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 2455404  
 Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACION

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 BBEF6DEB-6358-4891-884C-501BSED05DB0  
 Serie: BBEF6DEB Número de DTE: 1666729617  
 Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 19-ago-2022 12:22:45 ✓  
 Fecha y hora de certificación: 12-ago-2022 00:22:46  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	octavo pago por servicios técnicos prestados al instituto nacional de electrificación según contrato administrativo 169-2022	5,400.00	0.00	5,400.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	5,400.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT 16691949



  
 Gian Carlo Giron Barrientos

  
 Conforme. Lic. Oliver Alexis Samayoa España  
 Jefe departamento de soporte técnico informático

  
 Conforme. Licda. Olga María Matta Bailón  
 Gerente de Servicios Corporativos

  
 Conforme. Ing. Fernando Wilfredo Loy Rodríguez  
 Jefe División de desarrollo informático

