

Guatemala, 30 de junio de 2012

Ingeniero  
Edwin Ramón Rodas Solarès  
Viceministro del Área Energética  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Respetable Ing. Rodas:

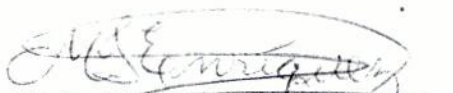
En cumplimiento de la cláusula número ocho (8) del Contrato Administrativo Número AC-72-2012, de Servicios Técnicos, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona; por lo tanto presento el **Informe Mensual** de las actividades realizadas del 01 al 30 de junio de 2012.

1. Apoyé y di seguimiento en las actividades programadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC):
  - a) Apoyé en la revisión del proceso solicitado por ONSEC de las boletas electrónicas que fueron llenadas por los trabajadores; detectando que dejaron varios miembros del personal pendientes la parte 2 y 3, procediendo a completarlas.
  - b) Verifiqué las funciones de los puestos del personal, revisando el número de empleado ingresado, dicho número a quién correspondía y si las funciones de dicho puesto fueron ingresadas correctamente o solicitando las correcciones de las mismas en las boletas electrónicas.
  - c) Apoyé en lo referente a las encuestas realizadas al personal seleccionado del Ministerio por parte de ONSEC, en cuanto al llenado la parte que le correspondía a la Unidad de Recursos Humanos para la elaboración del Manual para todos los Ministerios que están elaborando por ONSEC.
2. Di seguimiento al avance en el proceso de ingreso de información del personal de la Dirección General de Energía; así como de las autoridades superiores del Ministerio, procediendo a dar de baja a las antiguas autoridades en el Sistema de la Unidad de Recursos Humanos.
3. Elaboré la Planificación Operativa Anual (POA) de la Unidad de Recursos Humanos; así como dar seguimiento al avance del plan de acción de la Unidad.

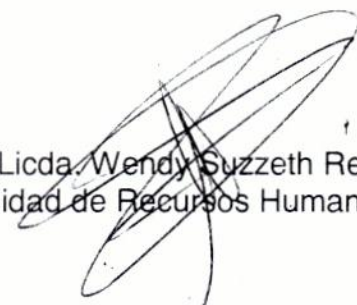
4. Formulé y di seguimiento a las estrategias para la motivación del personal del Ministerio.
5. Apoyé con la coordinación para la recopilación de la información solicitada por el Congreso de la República.
6. Participé en reuniones de trabajo que se relacionen con Recursos Humanos.
7. Apoyé en la logística y realización de un taller de Inducción para personal de nuevo ingreso y personal que obtuvo ascenso.
8. Apoyé en el ingreso de información del personal 011 y 022 en el formato proporcionado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), referente a las retenciones para el año 2012 de ISR.
9. Otras actividades que fueron requeridas por el Jefe Inmediato.

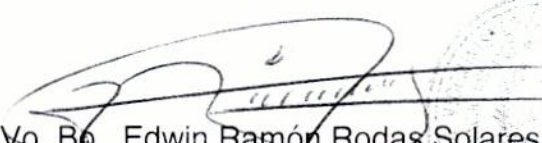
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

  
Mishell Ishivanova Enriquez  
Cédula Reg. A-1 No. 1070755



  
Vo.Bo. Licda. Wendy Suzzeth Retana Contreras  
Jefa Unidad de Recursos Humanos MEM

  
Vo. Bo. Edwin Ramón Rodas Solares  
Viceministro del Área Energética  
Ministerio de Energía y Minas