

Guatemala, 31 de octubre 2019

Ingeniero
Edwin Aroldo Rojas Domingo
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho.

Respetable Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-177-2019**, celebrado entre el **DESPACHO SUPERIOR del Ministerio de Energía y Minas** y mi persona para la prestación de servicios **PROFESIONALES** bajo el renglón 029, me permito presentar el Informe **mensual** de actividades desarrolladas en el período del 02 al 31 de octubre de 2019, en base a los términos de referencia que se describen a continuación:

a) Apoyar en la revisión de la normativa legal aplicable para la elaboración de los Manuales Administrativos y de Procedimientos de la Institución.

- Revisión de la Normativa Legal aplicable al Manual de funciones del Departamento Administrativo Financiero de DGA.
- Revisión de la Normativa Legal aplicable a las políticas de Seguridad Informática, Departamento de Informática

b) Apoyar en la elaboración y/o actualizar los Manuales Administrativos de las diferentes Dependencias del Ministerio de Energía y Minas.

- Elaboración de Manual de Funciones del Departamento Administrativo Financiero de DGA.
- Asesoría a Dirección General de Energía en cuanto a los lineamientos a seguir en la actualización de los Manuales de la citada dirección.
- Reunión con Ing. Felipe Valle de VMDS para unificar criterios en cuanto a la actualización del manual de Funciones del referido viceministerio.
- Apoyo a Dirección General Administrativa en la compilación de información requerida por Contraloría General de Cuentas.

c) Apoyar en la elaboración y/o actualización de Manuales de Procedimientos de las Dependencias del Ministerio de Energía y Minas.

Se revisaron los manuales de Procedimientos de las Unidades que se describen, con la finalidad de actualizar los procedimientos utilizados.

- Unidad Administrativo Financiero
- Explotaciones Mineras Ilegales, correspondientes a la Dirección General de Minería.

d) Apoyar en la elaboración propuesta de registros y/o formatos de los diferentes procesos que ejecuta el Ministerio de Energía y Minas.

- Revisión y adecuación formato del Manual de Funciones.

e) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno.

Se utilizaron los programas de Microsoft para la elaboración y actualización de Manuales, escáner para documentar los manuales aprobados.

Otras actividades y funciones que fueron asignadas por las autoridades Superiores.

Se elaboraron las siguientes cartas para firma de Directora General Administrativa:

Dr.

José Alberto Godínez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado de Manual de Funciones Departamento de Servicios varios para Dictamen Jurídico.

Dr.

José Alberto Godínez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado Manual de Procedimientos departamento de Informática, para dictamen Jurídico.

Dr.

José Alberto Godínez Rodríguez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado Manual de Procedimientos departamento de Auditoría Interna, para dictamen Jurídico.

Licenciada

Karin Fabiola Landaverry

Directora General de Minería

Requiriendo el Manual de Funciones del Departamento Administrativo Financiero.

Dr.

José Alberto Godínez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado de Manual de Funciones de la Unidad de Administración Financiera para Dictamen Jurídico.

Dr.

José Alberto Godínez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado Manual de Funciones de la Unidad de Cooperación Internacional, para dictamen jurídico.

Dr.

José Alberto Godínez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado Manual de Funciones de la Unidad de Auditoría Interna, para dictamen Jurídico.

Lic.

Oseas Otoniel Godínez Castañón

Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

Traslado de información requerida por Contraloría General de Cuentas.

Licda.

Scarlet Mcdonald

Secretaria General

Traslado del Manual de Procedimientos del Departamento Administrativo Financiero, de la Dirección General de Minería para la emisión de acuerdo Ministerial.

Dr.

José Alberto Godínez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado del Manual de Funciones de la Comisión Nacional Petrolera para dictamen jurídico.

Licda.

Lucía José Barrientos Estrada

Directora General de Energía

Traslado de los lineamientos para la actualización de Manuales de Procedimientos y Funciones 2019.

Dr.

José Alberto Godínez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado de Manual de Procedimientos Técnico de Inspecciones de Explotaciones Mineras Ilegales, correspondiente a la Dirección General de Minería, cumpliendo con las recomendaciones que plantearon.

Licda.

Scarlet Mcdonald

Secretaria General

Traslado del Manual de Funciones de la Comisión Nacional Petrolera para dictamen jurídico.

Dr.

José Alberto Godínez

Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

Traslado Manual de Funciones del Departamento de Servicios Varios , para dictamen Jurídico.



Licda.

Scarlet Mcdonald

Secretaria General

Traslado Manual de Funciones de Comisión Petrolera, para emisión de Acuerdo Ministerial de aprobación. Procedimientos departamento de Auditoria Interna, para dictamen Jurídico.

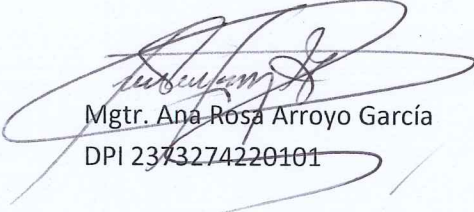
Licda.

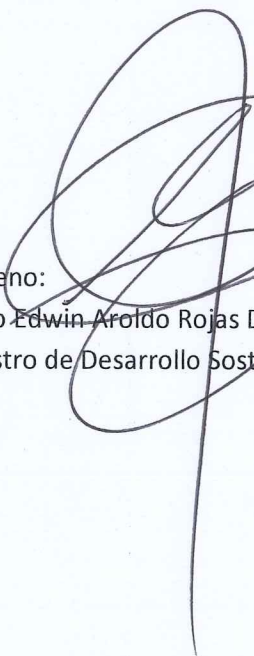
Karin Fabiola Landaverry

Directora General de Minería

Devolución del Manual de Funciones para que se incorporen cambios.

- Participación en el taller para analizar el Manual de Puestos de ANADIE, por designación del Despacho Viceministerial de Desarrollo Sostenible
- Revisión y análisis de la escala salarial propuesta por ANADIE, por designación del Despacho Viceministerial de Desarrollo Sostenible


Mgtr. Ana Rosa Arroyo García
DPI 2373274220101


Visto Bueno:
Ingeniero Edwin Aroldo Rojas Domingo
Viceministro de Desarrollo Sostenible

