

Guatemala, 30 de junio de 2020

Licenciada  
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos  
Directora General  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Señora Directora:

Conforme los Decretos Gubernativos No. 5-2020, 6-2020, 7-2020, 8-2020 y 9-2020 del Presidente de la República y Decretos 8-2020, 9-2020, 21-2020 y 22-2020 del Congreso de la República que ratifican, reforman y prorrogan el Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia de salud pública de importancia internacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

De conformidad con las disposiciones presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto cumplimiento, sus modificaciones y ampliaciones de fecha 03, 10, 14 y 18 de mayo del 2020. Se establecen prohibiciones entre ellas:

1. Se suspenden las labores y actividades en las distintas dependencias del Estado, así como en el Sector Privado por el tiempo establecido y señalado anteriormente.

Se exceptúan de la presente suspensión:

- a. Presidencia de la República y Gabinete de Gobierno, así como el personal que determinen cada una de las autoridades superiores de las entidades públicas

Conforme a los Memorándum DS-MEM-APM-005-2020, DS-MEM-APM-007-2020 y DS-MEM-APM-009-2020, el Ministro de Energía y Minas en atención a las disposiciones presidenciales emite las disposiciones internas que deberán ser acatadas por todo el personal que integra esta Institución.

En los numerales 4, 5, y 6 se establece que se debe reducir al máximo la asistencia de personal, que se informe al personal que debe estar disponible en sus hogares para atender cualquier eventualidad, y permitir el trabajo desde casa facilitando los insumos necesarios.

Las disposiciones anteriores afectan la prestación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal", pactadas entre los distintos contratistas y el Ministerio de Energía y Minas.

Por lo que las actividades realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Número **AC-134-2020** de prestación de **servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL**, fueron realizadas conforme las disposiciones anteriores, por lo que las mismas se realizaron tanto en las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas, así como fuera de ellas.



A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the document.

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-134-2020**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA** del Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios **PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de Junio de 2020**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

**TDR 1: Asesoría en la elaboración y actualización del reglamento orgánico interno.**

- Asesor en la actualización de descripción de funciones de cada Dirección, Departamento, Unidad, Despacho y Vicedespachos, en relación al reglamento orgánico interno.

**TDR 2: Asesoría en la elaboración acciones para la comunicación interna en materia de Recursos Humanos.**

- Asesorar en la elaboración de oficios, circulares y memos para dar a conocer todo tipo de información, y así poder realizar la comunicación interna en materia de Recursos Humanos.

**TDR 3: Asesoría en acciones de diligenciamiento sindical.**

- Asesorar y asistir a las reuniones con el Comité de Acceso y Diligenciamiento.
- Asesor en el diligenciamiento sindical, resolviendo las diferentes notas recibidas por el Comité de Acceso y Diligenciamiento.

**TDR 4: Asesoría en ordenamiento de puestos de personal 011.**

- Asesorar en la actualización del personal, para llevar mejor control posible en relación a la información de cada uno del personal.

**TDR 5: Asesorar para la realización de instrumentos para la medición del clima laboral;**

- Asesorar en la Evaluación de Desempeño, tabulando los diferentes factores que se indica en la misma.

**TDR 6: Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vicedespachos.**

- Asesorar y coordinar en la entrega de papelería para contratos renglón 029, así como verificar que toda actualización de documentos solicitados corresponda a lo solicitado.

**TDR 7: Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores.**

- Asesorar y coordinar en la elaboración de gafetes para el personal, actualizando información solicitada para el mismo.
- Brindar apoyo técnico en la logística, digitalización y distribución de documentos.



A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

- Se coordinó diferentes convocatorias con jefaturas de las respectivas Unidades.

**TDR 8: 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 hizo uso para el cumplimiento de las actividades, ajustándose a los procesos y procedimientos del control interno de todas las herramientas informáticas necesarias implementadas de la institucionalidad.

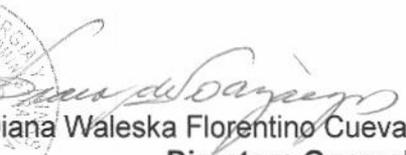
Atentamente,

  
Daffne Marisa Rodríguez Leal  
DPI No. (1999 33235 0101)

Vo.Bo.

  
Lic. Marvin René Solórzano Tello  
**Jefe de la Unidad de Recursos Humanos**  
Ministerio de Energía y Minas



  
Aprobado  
Lida Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos  
**Directora General Administrativa**  
Ministerio de Energía y Minas