

Guatemala, 30 de Septiembre 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 9-2020, 12-2020 , 15-2020 Y 17-2020 del presidente de la República y Decretos No. 8-2020, 9-2020, 21-2020, 22-2020 y 27-2020 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, de mayo, 5, 14 , 28 de junio, 13, 31 Julio y 24 de agosto 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
- b. Se exceptúan de la prohibición de reuniones a los miembros de sociedades, asociaciones, fundaciones, consorcios, organizaciones no gubernamentales, cooperativas, organizaciones de trabajadores, y personas jurídicas legalmente constituidas para celebrar asambleas, juntas o reuniones para el ejercicio de sus derechos, obligaciones o funciones, guardado las medidas de higiene y seguridad para evitar contagios de COVID-19.

Conforme a los Memorándum DS-MEM-APM-005-2020, DS-MEM-APM-007-2020, DS-MEM-APM-009-2020, DS-MEM-APM-019-2020, DS-MEM-APM-021-2020, el Ministro de Energía y Minas y CIRCULAR 016-2020, de la Unidad de Recursos Humanos; 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. Así como las Normativas Internas mínimas para la utilización de teletrabajo/ trabajo remoto, Prestación de Servicios por Teletrabajo de forma Remota.

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-137-2020** 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.

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-137-2020**, 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 Septiembre de 2020**.

Se detallan Actividades a continuación:

Asesorar en materia administrativa las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio

- Asesore en procesos laborales de reinstalación y procesos de verificación de cumplimiento de previos planteados por el Organismo Judicial.
- Asesore en los procedimientos para modificaciones del plan anual de compras en la unidad ejecutora de la Dirección General de Energía.
- Asesore en los procedimientos para modificaciones del plan anual de compras en la unidad ejecutora de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Asesore en materia administrativa para realizar los procesos de regularización de bienes ante el registro de la propiedad.

Atender las consultas que requiera el Despacho Superior

- Consultas para integración de expedientes y documentos relacionados con la contratación de personal de este Ministerio.
- Asesore a la Unidad de Información Pública para dar respuesta a solicitudes de información relacionada con procesos laborales y de gestión de recursos humanos.
- Asesore en la elaboración de justificación para las autorizaciones de contrataciones derivado de la contención del gasto.
- Asesore en el proceso de Credenciales de Exportación Minera, para la agilización de los tiempos y los expedientes.

Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando se requerido, así como analizar expedientes en materia penal

Analizar y opinar en materia administrativa sobre los asuntos propios del Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior

- Asesore en reuniones con el Ministerio de Trabajo para el seguimiento a los procesos laborales.
- Asesoría para realización de respuestas del Comité de Atención y Diligenciamiento CAD, para la mejora de las relaciones laborales del Ministerio.

- Asesoría en reuniones con el Sindicato de Trabajadores del Ministerio para el seguimiento a los procesos de mejoras laborales.
- Asesoría en el seguimiento para la implementación de la Firma electrónica avanzada en los procesos del Ministerio.
- Asesore en la elaboración de respuestas a solicitudes de información laboral recibida por entidades públicas.
- Asesore en la elaboración de documentos legales y las gestiones ante las entidades correspondientes para actualización de documentos y títulos de propiedad de diversos bienes del ministerio

A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría administrativa de expedientes en Secretaria General

- Asesore para la implementación del proceso de firma electrónica avanzada en las notificaciones.
- Asesore en análisis de expedientes relacionados con proceso de hidrocarburos.

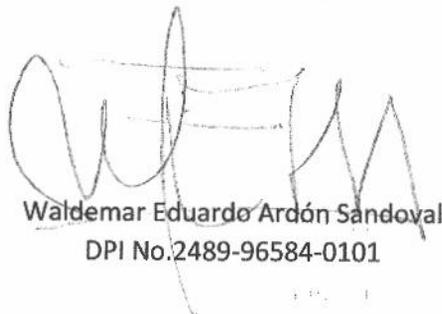
Participara en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia

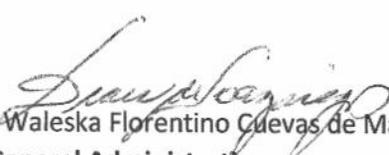
- Participe con la Unidad de Recursos Humanos en reuniones relacionadas con la elaboración de un proyecto de fortalecimiento del Reglamento Orgánico Interno.
- Participe en reuniones con el Viceministerio de Hidrocarburos para darle seguimiento y regularizar los procesos de nombramientos de jefaturas.

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.

- Para llevar a cabo el cumplimiento de los procedimientos internos se utilizaron las herramientas de informáticas necesarias las cuales son implementadas en la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Energía y Minas.

Atentamente,


Waldemar Eduardo Ardón Sandoval
DPI No.2489-96584-0101

Aprobado 
Lida. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazari
Directora General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

