

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-146-2020** 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.

Handwritten signature and stamp on the right side of the page.

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-146-2020**, 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**.

**Asesorar en el análisis de los expedientes que ingresan a la Unidad de Recursos Humanos para su correcto diligenciamiento**

- Se analizaron una serie de expedientes para los cuales de acuerdo con las actividades y procesos fueron trasladados a las áreas para el trámite de este.

**Asesorar en el análisis y actualización de reglamentos, normativas, procesos y procedimientos de Recursos Humanos**

- Analizó y se realizaron modificaciones al Manual de Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Acuerdo Ministerial 415-2018.

**Asesorar en la elaboración de procesos de contratación de recursos humanos, identificando que los mismos permitan cumplir con todas las leyes y normas aplicables**

- Se realizó el análisis y se presentó el proyecto de los procedimientos de creación de puestos renglón 011 y 022, procedimiento de asignación de complemento personal al salario, asignación de bono por antigüedad, reasignación de puestos, cambio de especialidad, traslado presupuestario, supresión de puestos, reprogramación de puestos, asignación de bono monetario; Procedimiento declaración de probidad; procedimiento notificación de contratos 022 y 029 a la contraloría general de cuentas

**Asesorar en la realización de procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales, para el adecuado cumplimiento de los plazos, así como la adecuada integración de los expedientes derivados de dichas contrataciones**

- Se realizó la verificación de la documentación que conforman los expedientes de las contrataciones realizadas durante el mes de mayo bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de personal temporal".

**Asesorar para el establecimiento de controles administrativos que permitan a la Unidad de Recursos Humanos garantizar el cumplimiento de las leyes, y normativas internas**

- Se verifico los controles para uso interno de la normativa de teletrabajo en el Ministerio, como parte del cumplimiento de Disposiciones Presidenciales.
- Se establecieron nuevos formatos para el cumplimiento del teletrabajo

**Asesorar en el desarrollo de instrumentos para mantener un control adecuado del presupuesto de salarios.**

- Se verificaron junto al subdirector del área los controles que actualmente se manejan para el adecuado presupuesto de salarios en la unidad de recursos humanos.

**Asesorar en el análisis y opinión de solicitudes de información pública relacionada con Recursos Humanos**

- Se respondieron en los plazos establecidos a través de providencias las solicitudes de información pública relacionadas al área de recursos humanos durante el mes de Septiembre.

**Asesorar en el análisis de los expedientes de contratación en todos los renglones generados por la unidad de Recursos Humanos;**



- Se recibieron, verificaron y analizaron los expedientes de procesos de continuidad de las contrataciones del personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

**Asesorar para el desarrollo de instrumentos de carácter indicativo que faciliten las actividades de formulación, gestión y/o ejecución de recursos presupuestarios y financieros para los procesos de administración de salarios.**

- Se asesoró en el desarrollo de instrumentos de carácter indicativos que permiten la facilidad en las actividades de formulación, gestión y/o ejecución de recursos presupuestarios y financieros.

**Asesorar para la formulación y el seguimiento de los recursos presupuestarios de la Unidad de Recursos Humanos**

- Se asesoró al subdirector con relación a la formulación y seguimiento relacionados a la programación de cuota financiera del último cuatrimestre, así como reprogramación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para un mejor manejo de los controles actuales presupuestarios del área de recursos humanos.

**Otras actividades que sean requeridas por la Unidad de Recursos Humanos o el Despacho Superior**

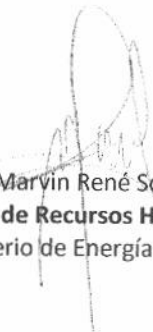
- Se realizaron otras actividades requeridas por la Dirección de recursos humanos que forman parte de solicitudes externas hacia la dirección (Apoyo en la realización de Circulares, Memorándum concernientes al área de Recursos Humanos)

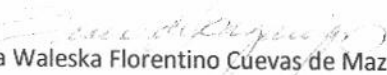
**El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno.**

- 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,

  
Wendy-Elizabeth Arbizú Luna  
DPI No.2428-96634-0101

  
Vo.Bo. Lic. Marvin René Solórzano  
Jefe Unidad de Recursos Humanos  
Ministerio de Energía y Minas

Aprobado   
Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos  
Directora General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

