

Guatemala, 31 de enero de 2021

Licenciado
Héctor Galileo Leiva Guzmán
Unidad De Administración Financiera
Ministerio de Energía y Minas
Su despacho.

Respetable Licenciado Leiva:

Conforme al Acuerdo Gubernativo No. 258-2020 de fecha 30 de diciembre del 2020 y el cual reforma al Acuerdo Gubernativo No.150-2020 de fecha 29 de Septiembre del 2020, emitidos por el Presidente de la República de Guatemala, que indica las Disposiciones Reglamentarias y reformas para garantizar la Salud Pública derivado de la Pandemia COVID-19, con el objeto de confirmar, continuar e implementar las normas y procedimientos para prevenir, controlar y mitigar la epidemia COVID-19 y asegurar y consolidar el proceso de desescalada o en el caso necesario implementar las regulaciones de escalada, fortaleciendo el órgano rector de salud. Así mismo se establece que las medidas sanitarias descritas se deberán cumplir conforme el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 y los Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020 y No. 229-2020.

De conformidad con las disposiciones presidenciales según el Artículo 4 Horario de actividades en el sector público, y Artículo 5 Modalidades de la prestación del servicio personal, en los cuales se establece lo siguiente:

- La autoridad superior de cada entidad pública, o el funcionario público que designe, deberá velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias. En caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo con relación a su jornada de trabajo, en especial para evitar la concentración de personas, previo dictamen de la Dirección, Departamento o Unidad de Recursos Humanos.
- En todos los casos del sector público y privado se recomienda permitir y propiciar el teletrabajo o trabajo desde casa, proporcionando los elementos necesarios para su desarrollo. En el caso de la administración pública las autoridades responsables y de Recursos Humanos deberán contar con circulares, instrucciones, manuales de procedimientos o informes, que determinen el cumplimiento de los derechos y obligaciones en la prestación de los servicios por vía telemática o remota de esta modalidad laboral.

Conforme al Memorándum DS-MEM-APM-001-2021, del Ministro de Energía y Minas y Circular 016-2020 y Circular URH-001-2021, 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. 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 MEM-39-2021 de prestación de *servicios técnicos*, 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 MEM-39-2021, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de *servicios técnicos*, bajo el renglón 029, en la Unidad de Administración Financiera del Despacho Superior me permito presentar el informe Mensual de actividades desarrolladas en el período del 04 al 31 de Enero de 2021.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyar en ordenar e identificar la documentación que ingresa y egresa al archivo.

- Apoyo técnico en el ordenamiento e integración de expedientes que ingresan a UDAF denominados CUR de gastos e ingresos, durante el mes de enero de 2021.
- Entrega de informe de estatus del Archivo Financiero de los años 2000 al año 2020, en el cual se detalla, la ubicación, identificación, archivado y observaciones del mismo, así como también el esquema de los archivadores de la bodega ubicada en Dirección General de Energía zona 12.

b) Apoyar en la digitalización de una base de datos de documentación que ingresa y egresa al archivo.

- Creación del archivo digital que identifica los expedientes denominados CUR de Gasto durante el año 2021 No. De CUR, fecha, beneficiario, descripción, monto, durante el mes de enero de 2021.
- Creación del archivo digital que identifica los expedientes denominados CUR de Ingresos durante el año 2021, No. De CUR, fecha, rubro, auxiliar, descripción, monto, durante el mes de enero de 2021.
- Apoyo técnico en el escaneo de comprobantes únicos denominados CUR de gasto que ingresan a UDAF durante el mes de enero 2021.
- Apoyo técnico en el escaneo de comprobantes únicos denominados CUR de ingresos que ingresan a UDAF durante el mes de enero 2021.

c) Apoyo técnico en otras actividades, encomendadas por la Unidad de Administración Financiera y el Despacho Superior.


- Apoyo técnico en la generación de reportes del mes de diciembre del año 2020 para la elaboración del Decreto número 57-2008 Ley de Acceso a la Información.
- Apoyo técnico en la elaboración de las actividades realizadas por parte de UDAF durante el mes de diciembre 2020.
- Apoyo técnico en la impresión de comprobantes aprobados denominados CURS de ingresos en SICOIN durante el mes de enero.

- d) Apoyar en la entrega y recepción de correspondencia ante otros Departamentos, Unidades u otros.
- Gestión financiera en Ministerio de Finanzas Públicas, entrega modificación presupuestaria junto con la entrega de oficio en Dirección Técnica Presupuesto.

Atentamente,


CÉSAR ESTUARDO LOPEZ RAMÍREZ
DPI No. 2284 87501 1216

Aprobado


Lic. Héctor Galileo Leiva Guzmán
Jefe Unidad de Administración Financiera

