

Guatemala, 28 de Febrero de 2021

Licenciado  
Marvin René Solórzano Tello  
Unidad de Recursos Humanos  
Ministerio de Energía y Minas  
Su despacho.

Respetable Licenciado:

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-143-2021 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.

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



Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-143-2021**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios **PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS** me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 28 de Febrero de 2021**.

**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 pago de Nómina mensual renglón 029; declaración jurada proyectada del impuesto sobre la renta; emisión de constancia de retención de impuesto sobre la renta -ISR- (renglón 011 y 022); declaración jurada proyectada de impuesto sobre la renta; diagnóstico de capacitación y desarrollo; ejecución de capacitación y desarrollo; programación de la evaluación del desempeño; ejecución de la evaluación del desempeño; retroalimentación de la evaluación del desempeño.

**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 Febrero 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 realizó el Dictamen de la Unidad de Recursos Humanos que aprueba la programación mensual de Trabajo, correspondiente al mes de Febrero

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

- Se verificaron junto al subjefe 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 Febrero



**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 subjefe 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, Dictámenes, revisión de Convenios, 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.** Ing. Mario Alfonso Pérez  
Viceministro de Energía y Minas

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

