

Guatemala, 31 de marzo de 2021

Licenciado

Héctor Galileo Leiva Guzmán

Unidad de Administración Financiera

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-183-2021 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-183-2021, 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 01 al 31 de Marzo de 2021.

Se detallan Actividades a continuación: (debe detallar las actividades realizadas, siempre relacionadas con los términos de referencia establecidos en su contrato)

**TDR 1: Apoyo técnico en las Rendiciones e Fondo Rotativo Institucional**

- Apoyo técnico en la recepción y revisión de ingresos de fondo institucionales
- Apoyo técnico en el ordenamiento de archivos que ingresan a la Unidad Administración Financiera por fecha, No. CUR, auxiliar y rubro
- Apoyo Técnico en el escaneo de archivos

**TDR 2: Brindar apoyo técnico en las Rendiciones de Fondo Especial de Privativos**

- Apoyo técnico en la recepción y revisión de fondos privativos
- Apoyo técnico en el escaneo de archivos de los ingresos privativos
- Etc.

**TDR 3: Apoyar técnicamente en las solicitudes de Cuotas Financiera**

- Apoyo técnico en la recepción y revisión de Cuotas Financiera
- Apoyo en justificación de cuotas financieras
- Apoyo en la entrega de las cuotas financieras en el ministerio de finanzas públicas
- 

**TDR 4: Apoyo técnico en Ampliación de Cuotas Financieras**

- Apoyo técnico en la recepción y revisión de ampliaciones de cuota financiera
- Apoyo técnico en la elaboración de cuotas financieras
- Apoyo en la entrega de documentación de ampliación de cuota financiera en finanzas públicas

**TDR 5: Apoyar de forma técnica en las Reprogramaciones de cuotas financieras**

- Apoyo en recepción y revisión de Reprogramación de cuotas financieras
- Apoyo técnico en la elaboración de reprogramación de cuotas financieras
- Apoyo en Justificación de reprogramación de Cuotas Financieras
- Apoyo en la entrega de documentación de documentación de las Reprogramaciones de Cuotas Financieras, en el Ministerio de Finanzas Públicas

**TDR 6: Brindar apoyo técnico en Cortes de Caja MEM central y zona 12**



- Apoyo técnico en recepción y revisión de Cortes de Caja del Ministerio de Energía y Minas central y de zona 12
- Apoyo técnico en la elaboración de cortes de caja MEM central
- Apoyo en Justificación de Cortes de Caja
- Apoyo de traslado de oficios de Agencias de Banrural
- Apoyo de traslado de cortes de caja del Ministerio de Energía y Minas zona 12.

**TDR 7: Apoyo técnico en traslados de Fondos e entidades Bancarias**

- Apoyo técnico en revisión y recepción de los traslados de fondos e entidades bancarias
- Apoyo de traslado de oficios a Banguat
- Apoyo técnico en traslados de oficio en Agencias de Banrural

**TDR 8: Apoyo técnico en Conciliaciones de Cuentas**

- Apoyo técnico archivo y revisión de conciliaciones bancarias
- Archivo y revisión de estados de cuenta

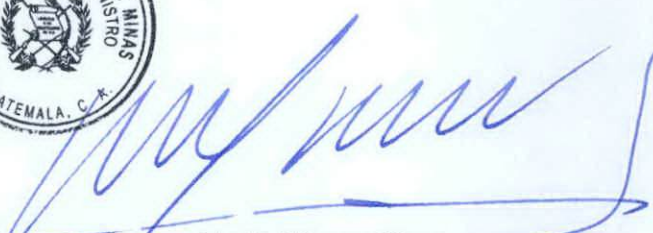
**TDR 9: Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o Autoridad Superior**

- Recepción de oficios y solicitudes de cheques
- Realización y entrega de oficios y nombramientos de Área de Tesorería
- Apoyo en la realización y entrega de oficios en la Contraloría General de Cuentas
- Realización de Proceso de dar de baja y actualizar, a los cuentadantes de la Unidad de Administración Financiera UDAF
- Realización de Caja Fiscal de Energía

Atentamente,

  
 Andrea Sarai Carras Hernández  
 DPI No. (2680980420108)



  
 Vo.Bo. Ing. Mario Alfonso Pérez  
 Viceministro de Energía y Minas

  
 Héctor Galileo Leiva Guzmán  
 Jefe Unidad de Administración Financiera  
 Ministerio de Energía y Minas  
 UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA UDAF  
 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
 GUATEMALA, C. A.