

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-190-2021** 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-190-2021**, 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:**

**TDR 1: Apoyo Técnico en la atención de las necesidades administrativas y financieras de las dependencias que conforman el Ministerio de Energía y Minas, gestionando ante el área de Compras, las adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección General Administrativa, elaborando para el efecto el pedido o solicitud de compra, el cual deberá ser firmado por el funcionario solicitante y aprobado por la Directora General de la Dirección General Administrativa.**

- Apoyo en la gestión de procesos para la adquisición de servicios, insumos y equipo conforme a las necesidades y requerimientos de los diferentes Departamentos de los Programas Presupuestarios que me fueron asignados, ante el Área de Compras del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo en la elaboración de Pedidos de Compras para la adquisición de servicios, insumos y equipo conforme a las necesidades y requerimientos de los diferentes Departamentos de los Programas Presupuestarios del Ministerio de Energía y Minas que me fueron asignados.

**TDR 2: Apoyo técnico para que antes de trasladar al Área de compras los pedidos o requerimientos de compras deberán abocarse al Área de Presupuesto para verificar la disponibilidad presupuestaria, así como su inclusión en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras cuando Corresponda.**

- Apoyo en la revisión del pedido, ante el Área de Presupuesto, para que previo a la adquisición de los servicios, insumos y equipos los mismos cuenten con el saldo presupuestario necesario para su compra.
- Apoyo en la revisión para que cuando corresponda, previo a su adquisición de los servicios, insumos y equipos estén incluidos en la Plan Anual de Compras del Ministerio de Energía y Minas o se gestionen las modificaciones al mismo para su adquisición.

**TDR 3: Apoyo técnico para que en e momento de realizar los pedidos o solicitudes de compras, deberán corroborar en el Área de Presupuesto, que los insumos, programa, subproducto y renglón presupuestario que conforman parte de la estructura de una partida presupuestaria, sean los correctos.**

- Apoyo en la revisión y verificación de la estructura de la partida presupuestaria para que la misma sea la que corresponde al Programa Presupuestario que se está afectando
- Apoyo en la verificación del insumo del bien solicitado, cuando corresponda, ante el Área de Presupuesto del Ministerio de Energía y Minas.

**TDR 4: Apoyo técnico en la gestión ante el Área de Presupuesto, la creación de un insumo cuando el mismo no exista en el Catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, dando el debido seguimiento y acompañamiento hasta la creación del mismo.**

- Apoyo en la revisión del pedido de compra para la creación del insumo correspondiente del bien requerido, cuando corresponda, ante el Área de Presupuesto del Ministerio de Energía y Minas.

**TDR 5: Apoyo técnico en la remisión de los requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios al Área de Compras para su adquisición, cotización y/o adjudicación respectiva, lo que proceda.**

- Apoyo en el traslado del pedido y demás documentación de soporte, al Área de Compras del Ministerio, para la cotización y adquisición del bien y/o servicio.

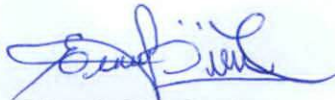
**TDR 6: Apoyo técnico en la gestión ante la Dirección General Administrativa y la Unidad de Administración Financiera, de todos los requerimientos en materia administrativa y financiera de la DGA.**

- Apoyo en las gestiones necesarias ante la Dirección General Administrativa y la Unidad de Administración Financiera, de los requerimientos administrativos y financieros necesarios para agilizar los procesos en las adquisiciones solicitadas por los diferentes Departamentos de los Programas Presupuestarios que me fueron asignados.

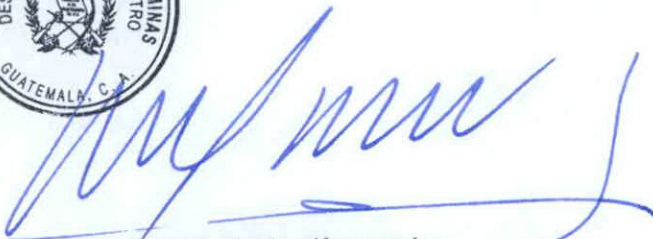
**TDR 7: El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno.**

- Apoyo en la utilización de las herramientas informáticas implementadas para la gestión en los procesos y procedimientos de control interno.


Atentamente,



Eduardo Diaz Crocker  
DPI No. 1800 93436 0101



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

