

Factura Pequeño Contribuyente

DAFFNE MARISA, RODRÍGUEZ LEAL
 Nit Emisor: 67154549
 DAFFNE MARISA RODRIGUEZ LEAL
 23 AVENIDA 2-55 COLONIA 10 DE MAYO, zona 1, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 81DCC2EA-3018-4C18-BEC5-ECC96EDDEC86
 Serie: 81DCC2EA Número de DTE: 806898712
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-jul-2021 11:38:26
 Fecha y hora de certificación: 14-jul-2021 11:38:26
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Unidad de Recursos Humanos del Despacho Superior, del (01/07/2021) al (31/07/2021), según contrato número (MEM-385-2021).	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal


Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]


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



Q. 50.00 CINCUENTA QUETZALES

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciado

Marvin René Solórzano Tello

Unidad de Recursos Humanos

Ministerio de Energía y Minas

Su despacho.

Respetable Licenciado:

Conforme al Acuerdo Gubernativo No. 65-2021 de fecha 29 de Marzo del 2021 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 y Memorándum DS-MEM-APM-17-2021 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-385-2021** 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.



Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-385-2021**, 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** del Despacho Superior, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de Julio de 2021**.

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

- a) **Asesoría en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales**
 - Asesorar en la conformación de expedientes de nuevo ingreso y renovaciones para los procesos de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- b) **Asesoría en acciones de diligenciamiento sindical**
 - Asesorar, apoyar y dar seguimiento a los temas relacionados según lo solicitado.
- c) **Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales**
 - Asesorar en el cumplimiento de las normas y leyes, según los procesos de asignados de contratación para el personal que presta servicios Técnicos y Servicios Profesionales.
- d) **Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano**
 - Asesorar y dar seguimiento a las diferentes gestiones y temas, en los procesos administrativos del recurso humano.
- e) **Apoyar en las gestiones para la contratación del personal temporal del Ministerio**
 - Verificar, recibir, analizar y gestionar expedientes de contratación del personal, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
 - Solicitar documentos a personal, según los requisitos para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
 - Verificar y gestionar los procesos, de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
 - Gestionar y verificar procesos para subir contratos y documentos solicitados, en el portal de la Contraloría General de Cuentas.
 - Dar seguimiento a la validación de los contratos, según subidos al portal de la Contraloría General de Cuentas.
 - Gestionar y validar documentos de rescisiones de contratos, en el portal de la Contraloría General de Cuentas.
 - Verificar, revisar, analizar y gestionar renovaciones de expedientes de contratación del personal, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".



- f) **Asesorar en la realización y actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano**
- Asesorar en el desarrollo y seguimiento a las diferentes acciones para la comunicación interna dentro del Recurso Humano, según lo requerido.
- g) **Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos**
- Asesorar y dar seguimiento a las diferentes actividades o solicitudes entre la Unidad de Recursos Humanos, Despacho Superior y Vicedespachos.
- h) **Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores**
- Asesorar, analizar, coordinar, verificar, actualizar y dar seguimiento a los documentos recibidos o enviados, según la información solicitada del de las Autoridades Superiores.
- i) **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.**
- Se hizo uso para el cumplimiento de las actividades, ajustándose a los procesos y procedimientos del control interno de todas las herramientas informáticas necesarias implementadas de la institucionalidad.

Atentamente,



Daffne Marisa Rodríguez Leal
DPI 1999 33235 0101



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

Vo.Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible