

# Factura Pequeño Contribuyente

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 AEE9BEE0-4B86-4B99-ADF7-D43220BA64EB  
 Serie: AEE9BEE0 Número de DTE: 1267092377  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-ene-2022 08:45:59  
 Fecha y hora de certificación: 20-ene-2022 08:45:59  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 (03/01/2022) al (31/01/2022), según contrato número (MEM-16-2022).	11,225.81	0.00	11,225.81	
TOTALES:					0.00	11,225.81	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*



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



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Guatemala, 31 de enero de 2022

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, No. 229-2020. No. 261-2021

Conforme al Memorándum DSVAE-EA-MEM-02-2022 y Circular 016-2020 y Circular URH-001-2021, de la Unidad de Recursos Humanos; en atención a las normas vigentes el Despacho Superior y la Unidad de Recursos Humanos emiten 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-16-2022** 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-16-2022**, 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 **03 al 31 de Enero de 2022**.



Se detallan Actividades a continuación:

- a) **Asesoría en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales.**
- Asesorar y dar seguimiento a la conformación de los diferentes expedientes relacionados a los procesos de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- b) **Asesoría en acciones de diligenciamiento sindical.**
- Brindar asesoría y seguimiento, en las diferentes acciones que tienen relación con el diligenciamiento sindical de este Ministerio.
- c) **Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales.**
- Asesorar y actualizar las diferentes normas y leyes vigentes, para los procesos de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- d) **Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano.**
- Brindar asesoría y cumplimientos de los diferentes procesos administrativos que sean requeridos por las diferentes Direcciones de este Ministerio, así como la gestión del recurso humano.
- e) **Apoyar en las gestiones para la contratación del personal temporal del Ministerio.**
- Verificar, recibir, analizar y gestionar los diferentes expedientes de contratación del personal, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
  - Solicitar documentos a personal, según los requisitos para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
  - Verificar y gestionar los procesos, de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
  - Gestionar y verificar procesos para subir contratos y documentos solicitados, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
  - Dar seguimiento a la validación de los contratos, según contrato bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos, subidos al portal de la Contraloría General de Cuentas.
  - Verificar y gestionar documentos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos, referente a recisiones de contratos.

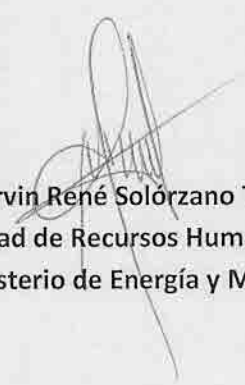


- Gestionar y validar documentos de rescisiones de contratos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos, en el portal de la Contraloría General de Cuentas.
- f) **Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos.**
- Asesorar y dar seguimientos a las diferentes actividades designadas, en las Unidad de Recursos Humanos, Despacho Superior y Vicedespachos de este Ministerio.
- g) **Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores.**
- Brindar apoyo en las diferentes funciones y actividades que fueron asignadas, por las autoridades superiores.
- h) **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.**

Atentamente,



Daffne Marisa Rodríguez Leal  
DPI No. (1999 33235 0101)



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

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