

Factura Pequeño Contribuyente

DAFFNE MARISA, RODRÍGUEZ LEAL
 Nit Emisor: 67154549
 DAFNE 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:
 535EF6BC-57CE-48B6-A20D-3C9F0610FBDE
 Serie: 535EF6BC Número de DTE: 1473136822
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2022 12:42:25
 Fecha y hora de certificación: 18-abr-2022 00:42:25
 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 (01/04/2022) al (30/04/2022), según contrato número (MEM-256-2022).	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 Administración Tributaria NIT: 16693949



Daifne Rodriguez Leal



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



Oscar Pérez
 Oscar Pérez
 Viceministro de Desarrollo Sostenible
 Ministerio de Energía y Minas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de abril de 2022

Licenciado

Marvin René Solórzano Tello

Jefe de Unidad

Unidad de Recursos Humanos

Ministerio de Energía y Minas

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-256-2022** 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-256-2022**, 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**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de abril de 2022**.



Se detallan Actividades a continuación:

a) 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

b) 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 que fueron ingresados en el Sistema Web, relacionados a los procesos de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Asesorar y dar seguimiento al Sistema Web, relacionado a los procesos de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

c) Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales:

- Asesorar en los diferentes expedientes, para el pago de servicios relacionados a los procesos de contratación tanto para renovaciones como para nuevos ingresos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

d) 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.

e) Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano:

- Asesorar en el proceso del Sistema Web, que se utilizó para los procesos de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

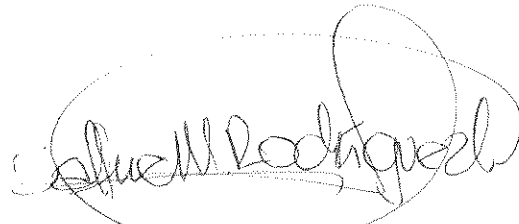
f) Asesorar en la realización y actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano:

- Solicitar documentos a personal para renovación, para que sean subidos al Sistema Web de Recursos Humanos, según los requisitos para contratación 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.
- 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.
- Verificar y gestionar los diferentes expedientes generados en el Sistema Web de Recursos Humanos, según contratación del personal, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

g) Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores:

- Brindar apoyo en las diferentes requerimientos que fueron asignadas, por las autoridades superiores.


Atentamente,



Daffne Marisa Rodríguez Leal
DPI No. (1999332350101)



Lic. Marvin René Solórzano Tello
Unidad De Recursos Humanos



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

