

Licenciada
Yellmy Yadira De León Rivera
Jefe de Unidad
Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-590-2024**, 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 31 de diciembre del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Asesorar en la revisión de la normativa legal aplicable para la actualización del Manual de Organización y Funciones

- Asesoramiento en la aplicación de los requisitos establecidos en la Guía General para la elaboración del Manual de Organización y Funciones para las Instituciones del Organismo Ejecutivo emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil para en el en el Capítulo V en la actualización de Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos.
- Asesoramiento en el proceso de actualización del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos previo a su aprobación.

b) Asesorar en metodología aplicable para la actualización del Manual de Procedimientos

- Asesoramiento en la aplicación de los requisitos establecidos en la Guía para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

c) Asesorar en la actualización y elaboración del Manual de Organización y Funciones

- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de los Laboratorios Técnicos sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Asesoramiento en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Hidrocarburos sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Planeación Energético Minero.
- Asesoramiento en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Minería.

d) Asesorar en propuestas de metodologías de trabajo que permitan mantener el control de las actualizaciones de los distintos manuales

- Asesoramiento para proponer metodologías de trabajo para la actualización del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos y Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

e) Asesorar para la actualización de los procesos de gestión del Recurso Humano

- Asesoramiento para que las funciones establecida en el Reglamento Orgánico Interno sean incluidas en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

f) Asesorar en los procesos de ordenamiento de puestos del renglón 011

- Asesoramiento en la verificación de las funciones del Reglamento Orgánico Interno en los Manuales de Organización y Funciones de las diferentes Dependencias del Ministerio.

g) Asesorar en las acciones de personal que permitan la implementación gradual del Reglamento Orgánico Interno

- Asesoramiento y participación en reunión con personal de la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina Nacional de Servicio Civil para establecer el grado de avance de la propuesta de modificación del Reglamento Orgánico Interno ROI o la viabilidad de ingresar una nueva propuesta de modificación al ROI

Atentamente,

Thomas
Alejandro Paz
Lemus

Firmado digitalmente
por Thomas Alejandro
Paz Lemus
Fecha: 2024.12.02
09:33:39 -06'00'

Thomas Alejandro Paz Lemus
DPI No. (2338863540101)

Yellmy
Yadira De
León Rivera

Yellmy Yadira De
León Rivera
2024.12.03
10:58:06 -06'00'

Aprobado

Licda. Yellmy Yadira De León Rivera
Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas

Carlos
Alberto
Avalos Ortiz
2024.12.11
15:38:46
-06'00'



Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

Licenciada
Yellmy Yadira De León Rivera
Jefe de Unidad
Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-590-2024**, 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 el **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) Asesorar en la revisión de la normativa legal aplicable para la actualización del Manual de Organización y Funciones

- Asesoramiento en la verificación de los requisitos establecidos en la Guía General para la elaboración del Manual de Organización y Funciones para las Instituciones del Organismo Ejecutivo emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil para su aplicación en el en el Capítulo V en la actualización de MOF del Ministerio.

b) Asesorar en metodología aplicable para la actualización del Manual de Procedimientos

- Asesoramiento para establecer la metodología a utilizar para inicio de la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.
- Acompañamiento en el lanzamiento de la Guía para la Elaboración del Manual de Normas y Procedimientos organizada por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

c) Asesorar en la actualización y elaboración del Manual de Organización y Funciones

- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Auditoría Interna, sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Energía, sugiriendo algunas modificaciones al MOF.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Fiscalización, sugiriendo modificaciones al Manual.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Comisión Nacional Petrolera, sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Gestión Socio Ambiental, sugiriendo correcciones.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Comunicación Social, sugiriendo algunas modificaciones al MOF.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Minería, sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.

d) Asesorar en propuestas de metodologías de trabajo que permitan mantener el control de las actualizaciones de los distintos manuales

- Asesoramiento para establecer la metodología de trabajo para la actualización del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos.

e) Asesorar para la actualización de los procesos de gestión del Recurso Humano

- Acompañamiento en la Capacitación de Planeación de Recursos Humanos para la orientación en el cumplimiento a lo concerniente al Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos SIARH

f) Asesorar en los procesos de ordenamiento de puestos del renglón 011

- Asesoramiento en la verificación de especialidades en el en el Capítulo V en la actualización de MOF del Ministerio.

g) Asesorar en las acciones de personal que permitan la implementación gradual del Reglamento Orgánico Interno

- Verificación de funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno aprobado en la Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Asesorar en la revisión de la normativa legal aplicable para la actualización del Manual de Organización y Funciones

- Asesoramiento en la verificación de los requisitos establecidos en la Guía General para la elaboración del Manual de Organización y Funciones para las Instituciones del Organismo Ejecutivo emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil para su aplicación en el en el Capítulo V en la actualización de Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos.

b) Asesorar en metodología aplicable para la actualización del Manual de Procedimientos

- Asesoramiento para aplicación de la metodología para la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.
- Asesoramiento en la verificación de los requisitos establecidos en la Guía para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil para su aplicación en la Unidad de Recursos Humanos

c) Asesorar en la actualización y elaboración del Manual de Organización y Funciones

- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General Administrativa sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Secretaría General sugiriendo la realización de modificaciones.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Género sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Información Pública sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Cooperación Internacional sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.

d) Asesorar en propuestas de metodologías de trabajo que permitan mantener el control de las actualizaciones de los distintos manuales

- Seguimiento a los temas presentados en la Capacitación de Planeación de Recursos Humanos para la orientación en el cumplimiento a lo concerniente al Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos SIARH

e) Asesorar para la actualización de los procesos de gestión del Recurso Humano

- Verificación de funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno aprobado en la Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos para incluir en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos

f) Asesorar en los procesos de ordenamiento de puestos del renglón 011

- Asesoramiento en la verificación de las funciones del Reglamento Orgánico Interno en los Manuales de Organización y Funciones

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Asesorar en la revisión de la normativa legal aplicable para la actualización del Manual de Organización y Funciones

- Asesoramiento en la aplicación de los requisitos establecidos en la Guía General para la elaboración del Manual de Organización y Funciones para las Instituciones del Organismo Ejecutivo emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil para en el en el Capítulo V en la actualización de Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos.
- Asesoramiento en el proceso de actualización del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos previo a su aprobación.

b) Asesorar en metodología aplicable para la actualización del Manual de Procedimientos

- Asesoramiento en la aplicación de los requisitos establecidos en la Guía para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

c) Asesorar en la actualización y elaboración del Manual de Organización y Funciones

- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de los Laboratorios Técnicos sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Asesoramiento en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Hidrocarburos sugiriendo la realización de modificaciones en el mismo.
- Se asesoro en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Planeación Energético Minero.
- Asesoramiento en la verificación del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Minería.

d) Asesorar en propuestas de metodologías de trabajo que permitan mantener el control de las actualizaciones de los distintos manuales

- Asesoramiento para proponer metodologías de trabajo para la actualización del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Recursos Humanos y Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

e) Asesorar para la actualización de los procesos de gestión del Recurso Humano

- Asesoramiento para que las funciones establecida en el Reglamento Orgánico Interno sean incluidas en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

f) Asesorar en los procesos de ordenamiento de puestos del renglón 011

- Asesoramiento en la verificación de las funciones del Reglamento Orgánico Interno en los Manuales de Organización y Funciones de las diferentes Dependencias del Ministerio.

g) Asesorar en las acciones de personal que permitan la implementación gradual del Reglamento Orgánico Interno

- Asesoramiento y participación en reunión con personal de la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina Nacional de Servicio Civil para establecer el grado de avance de la propuesta de modificación del Reglamento Orgánico Interno ROI o la viabilidad de ingresar una nueva propuesta de modificación al ROI

Atentamente,

Thomas
Alejandro Paz
Lemus

Firmado digitalmente
por Thomas Alejandro
Paz Lemus
Fecha: 2024.12.02
09:45:52 -06'00'

Thomas Alejandro Paz Lemus
DPI No. (2338863540101)

Yellmy
Yadira De
León Rivera

Yellmy Yadira
De León Rivera
2024.12.03
11:14:42 -06'00'

Aprobado

Licda. Yellmy Yadira De León Rivera
Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas

Carlos
Alberto
Avalos Ortiz
2024.12.11
15:39:09
-06'00'



Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Thomas Alejandro Paz Lemus

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-590-2024** de **uno de Octubre de dos mil veinticuatro (01/10/2024)**, de prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL**, suscrito entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona, en virtud de haberse cumplido en su totalidad con los términos y condiciones establecidas en cada una de las cláusulas del referido contrato; renunciando al ejercicio de cualquier acción de carácter administrativo, contencioso, civil, mercantil, laboral u otra que pudiera corresponderme, manifestando que no existe pago alguno pendiente de ser cancelado, liberando de responsabilidades al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** contra quienes no tengo reclamación alguna de carácter económico o legal que ejercer; por lo que de forma expresa y voluntaria otorgo el presente **FINIQUITO** a favor del **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**.

Y para los usos legales que al interesado convengan, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Diciembre de 2024**.

Thomas Alejandro
Paz Lemus

Firmado digitalmente por
Thomas Alejandro Paz Lemus
Fecha: 2024.12.02 09:47:57
-06'00'

Thomas Alejandro Paz Lemus
DPI: (2338863540101)

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

THOMAS ALEJANDRO, PAZ LEMUS
Nit Emisor: 2566946K
THOMAS ALEJANDRO PAZ LEMUS
4 CALLE 1-74 COLONIA LANDIVAR, zona 7, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11 LAS CHARCAS,
GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C11F1078-FAA0-47CD-9AB5-C818DCFFBDF5
Serie: C11F1078 Número de DTE: 4204808141
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 09:40:32
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 09:40:33

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Otros 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 01/12/2024 al 31/12/2024 según contrato MEM-590-2024 | 13,000.00 | 0.00 | 0.00 | 13,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 13,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

* No retener, , resolución No 446239202414453240 23/09/2024

| Datos del certificador |
|---|
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



Thomas Alejandro Paz Lemus
Firmado digitalmente por Thomas Alejandro Paz Lemus
Fecha: 2024.12.02 09:41:56 -06'00'

Yellmy Yadira De León Rivera
Yellmy Yadira De León Rivera
2024.12.03 10:37:47 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"