

FORMATO NOVIEMBRE

Guatemala, 30 de Noviembre de 2020

Conforme al Acuerdo Gubernativo No. 150-2020, emitido por el Presidente de la Republica 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-26-2020, el Ministro de Energía y Minas y Circular 016-2020, 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 **AC-137-2020** 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 **AC-137-2020**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA** del Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios **Profesionales Individuales en General** bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de Noviembre de 2020**.



Se detallan Actividades a continuación:

Asesorar en materia administrativa las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio.

- Asesore en procesos laborales de reinstalación en primera Instancia.
- Asesore en solicitudes de información de temas laborales
- Asesore en materia laboral para remitir informes solicitados por diferentes instituciones.

Atender las consultas que requiera el Despacho Superior

- Asesore en consultas relacionadas con la integración de expedientes para contratación de servicios técnicos y profesionales de este Ministerio.
- Asesore en consultas administrativas realizadas en relación a traslados de propiedad de vehículos al inventario del Ministerio de Energía y Minas

Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando se requerido, así como analizar expedientes en materia penal

Analizar y opinar en materia administrativa sobre los asuntos propios del Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior

- Asesore en materia administrativa en relación a un convenio entre la Secretaria de Ciencia y Tecnología –SENACYT- y el Ministerio de Energía y Minas, para la obtención de un software de evaluación del desempeño.
- Asesore en materia administrativa en relación a un convenio con la Cooperativa UPA, y el Ministerio de Energía y Minas, para la mejora en las condiciones de los préstamos a los trabajadores.
- Asesore en materia laboral para solicitar autorización de contrataciones derivado de las disposiciones presidenciales para contención del gasto.

A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría administrativa de expedientes en Secretaria General

- Asesore en materia administrativa para el análisis de procesos de mejora de gestión de expedientes.

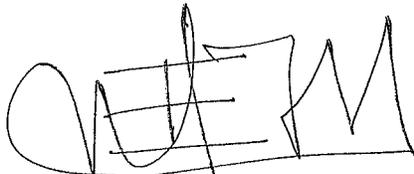
Participara en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia.

- Participe en reuniones para análisis de casos relacionados con procesos administrativos.

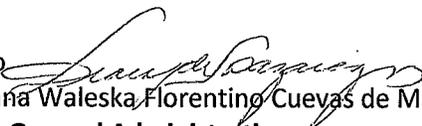


El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno.

Atentamente,



-Waldemar Eduardo Ardón Sandoval
DPI No.2489-96584-0101

Aprobado 
Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

