

Guatemala, 31 de diciembre de 2020

Licenciada

Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos

Directora General

Dirección General Administrativa

Ministerio de Energía y Minas

Su Despacho

Señora Directora:

Conforme al Acuerdo Gubernativo No. 150-2020, emitido 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-26-2020, del 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-71-2020** de prestación de **servicios técnicos**, 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-71-2020**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA** del Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **servicios técnicos** bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el periodo del **01 al 31 de Diciembre de 2020**.

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

TDR 1: Apoyar en la revisión de solicitudes de compra de productos y servicios de laboratorio.

- **Actividad realizada No. 1**
Se apoyó en la elaboración de pedidos de compra de insumos y/o servicios.
- **Actividad realizada No. 2**
Se apoyó en la transcripción de las especificaciones técnicas para la compra de insumos y/o equipos de laboratorio.
- **Actividad realizada No.3**
Se apoyó en la elaboración de cuadros comparativos para el análisis de la compra de insumos y/o equipos.
- **Actividad realizada No.4**
Se apoyó en la justificación de facturas y elaboración del documento de recepción de las mismas.

TDR 2: Apoyar en el fotocopiado y escaneo de documentos.

- **Actividad realizada No. 1**
Se apoyó a la jefatura, jefes de área y profesionales en el escaneo y envío de documentos generados en el laboratorio

TDR 3: Apoyar en otras actividades que le sean requeridas

- **Actividad realizada No. 1**
Se apoyó en la transcripción de oficios y notas de adjudicación.
- **Actividad realizado No. 2**
Se apoyó en el cumplimiento del protocolo de seguridad e higiene de los laboratorios
- **Actividad realizada No.3**
Se apoyó en la elaboración de pedidos a bodega de insumos y equipos.
- **Actividad realizada No.4**
Se apoyó en el archivo de pedidos de compra y de bodega

Atentamente,


María Teresa Reyes de Jiménez
DPI No. (1642 16499 1909)


Vo.Bo. Inga Mayra Villatoro
Jefe Inmediato




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

