

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
 Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 474FFAA3-4E2D-464D-ADC2-714F7262A16F
Serie: 474FFAA3 **Número de DTE:** 1311589965
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 08:20:28
 Fecha y hora de certificación: 06-jun-2024 08:20:28

#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 (01/06/2024) al (30/06/2024), según contrato número (MEM-24-2024).	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	13,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Handwritten signature in blue ink: Daffne Rodriguez Leal

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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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-24-2024**, 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 30 de junio del año 2024**.

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 a la sección de Dotación de Personal y Acciones de Personal, para la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

c) **Asesoría en la realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar apoyo en la actualización y seguimiento de los procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

d) **Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales**

- Asesorar a la sección de Nómina, para el seguimiento del módulo para poder subir informes y facturas de manera digital, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Asesorar en el proceso de actualización del organigrama del Ministerio de Energía y Minas.
- Asesorar y brindar apoyo en las solicitudes, que competen en el Manual de Puestos y Funciones, de las Direcciones, Departamentos y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Brindar apoyo en el seguimiento de los manuales de Organización, de las Direcciones, Departamentos y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Asesorar y brindar seguimiento en las diferentes propuestas de mejora, para los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades.
- Brindar seguimiento a las funciones que realizan los contratistas, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

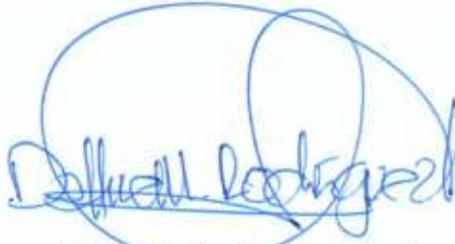
f) **Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos**

- Brindar apoyo en dar seguimiento a las solicitudes planteadas por los Viceministerios, Direcciones, Departamentos o Unidades del Ministerio de Energía y Minas

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

- Asesorar en las reuniones de trabajo con las Direcciones Generales y Unidades, para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos según sean requeridos
- Brindar apoyo en el seguimiento de las normas establecidas en los procesos del personal, bajo los renglones presupuestarios establecidos en el Ministerio de Energía y Minas.
- Brindar apoyo en la elaboración de oficios para entregar a las secciones de Recursos Humanos y dar seguimiento para que sean llevados a cabo.

Atentamente,



Daffne Marisa Rodríguez Leal
DPI No. (1999332350101)



Aprobado

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



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-24-2024, 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 periodo del **03 de enero al 30 de junio del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de enero 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

- Brindar asesoría en la contratación de personal, de las diferentes Viceministerios, Direcciones y Unidades de este Ministerio, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría en la revisión de los documentos, a través del sistema de Web de Recursos Humanos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Asesoría en el seguimiento de solicitud de firmas de las autoridades, según documentos requeridos para el cumplimiento del proceso de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindó asesoría en la conformación y seguimiento de los diferentes expedientes subidos en el sistema Web de Recursos Humanos, para el cumplimiento del proceso de nuevo ingreso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar información según fuera requerida, para realizar las solicitudes de nuevas contrataciones, para la elaboración de los requerimientos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en relación a los contratos, para el seguimiento de documentos que fueron subidos a Guatecompras, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

c) Asesoría en la realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Se brindó asesoría, en el proceso de actualización de datos en el portal de la Contraloría General de Cuentas, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindó apoyo, en relación a las personas contratadas en años anteriores, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

- Se brindó apoyo en la digitalización de los documentos requeridos a Guatecompras, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en la visualización y descarga de recepción de contratos validados, en el portal de la Contraloría General de Cuentas.
- Brindar apoyo a los jefes de cada Dirección o Departamento, para la creación de los nuevos requerimientos para contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Brindar apoyo a la elaboración del informe mensual y factura a nuevos contratistas, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar información de montos según lo solicitado, para que los contratistas puedan elaborar su factura, para los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

e) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Brindar asesoría en la actualización de normas y leyes vigentes, para los procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Se brindo información requerida en dicho sistema, para adquirir la constancia en el Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE, misma que es requisito que presenten los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Brindar asesoría en la actualización de los procesos de comunicación de las diferentes normas de la gestión del Recurso Humano.

h) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Se brindó apoyo, en la solicitudes requeridas por los los jefes inmediatos de las Unidades, Direcciones y Vicedespachos.

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

- Brindar asesoría en las diferentes actividades que fueron asignadas entre la Unidad de Recursos Humanos.

Se detallan Actividades del mes de febrero 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

- Brindar asesoría al seguimiento de renovación de contrato en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales.
- Dar seguimiento a la firma de contrato por las autoridades superiores, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales.
- Dar seguimiento a las contrataciones pendientes, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales.
- Brindar asesoría con el cumplimiento de solicitud a las diferentes Unidades, Direcciones y Vicedespachos, en la renovación del proceso de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar información según fue solicitada, para realizar las solicitudes de renovación de contratos, para la elaboración de los requerimientos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en la revisión y seguimiento de los diferentes documentos en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

c) Asesoría en la realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Brindar apoyo en la actualización de contratistas del año 2023 y año 2024, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría en la verificación de información solicitada para los contratos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por Servicios Profesionales y por Servicios Técnicos.
- Se brindó asesoría, en los diferentes procesos relacionados en el portal de la Contraloría General de Cuentas, según aprobaciones o rescisiones de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindó asesoría, en los diferentes procesos relacionados en Guatecompras, según aprobaciones o rescisiones de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Brindar calendarización para que los contratistas puedan elaborar su informe y factura mensual, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar información según lo solicitado, para que los contratistas puedan emitir su factura electrónica; según los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

e) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Brindar asesoría en la actualización de normas y leyes vigentes, para los procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Se brindó asesoría en los diferentes procesos administrativos que fueron solicitados por las autoridades superiores.

g) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Brindar apoyo en la renovación de los gafetes, para los contratistas; bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Brindar apoyo en las distintas actividades asignadas, según lo solicitado.

Se detallan Actividades del mes de marzo 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

- Brindar asesoría con el cumplimiento de las solicitudes a las diferentes Unidades, Direcciones y Vicedespachos, en la renovación del proceso de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría con el cumplimiento de las solicitudes a las diferentes Unidades, Direcciones y Vicedespachos, en las nuevas contrataciones según el proceso de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindó asesoría en la conformación y seguimiento de los diferentes expedientes subidos en el sistema Web de Recursos Humanos, para el cumplimiento del proceso tanto de nuevo ingreso como los de renovación de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría con el cumplimiento de solicitud de rescisiones de contratos de las diferentes Unidades, Direcciones o Viceministerios de este Ministerio, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos
- Brindar apoyo en la revisión y seguimiento de los diferentes documentos en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Apoyar en la identificación de cada expediente, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

c) Asesoría en la realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesorar en la actualización de los procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en generar boleta de pago, para obtener constancias en el Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE.
- Brindar apoyo en elaborar de oficios para términos de los contratos de las diferentes Unidades, Direcciones o Viceministerios de este Ministerio, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en elaborar resoluciones para los contratos de las diferentes Unidades, Direcciones o Viceministerios de este Ministerio, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en elaborar contratos de las diferentes Unidades, Direcciones o Viceministerios de este Ministerio, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Resolver cualquier duda o inquietud relacionado a las nuevas contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Elaboración de las resoluciones, para rescindir contratos, de las diferentes Unidades, Direcciones o Viceministerios de este Ministerio; bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

- Dar seguimiento a las recepciones de contratos, en el portal de la Contraloría General de Cuentas.
- Elaborar los procesos asignados, para rescindir contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas.

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

- Brindar apoyo a los nuevos contratistas, para la elaboración de informe en el sistema web de Recursos Humanos, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo a los nuevos contratistas, para la elaboración de factura desde el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

e) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesorar en el seguimiento de las contrataciones para reinstalación de contratistas, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Brindar apoyo en la elaboración de los requerimientos en el sistema Web de Recursos Humanos, para realizar las solicitudes de renovación de contratos, para la elaboración de los requerimientos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en la elaboración de los requerimientos en el sistema Web de Recursos Humanos, para realizar las solicitudes de nuevos contratos, para la elaboración de los requerimientos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Asesorar en el seguimiento de los contratos, para firmas de contratos y resoluciones de las autoridades superiores, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brinda asesoría, en los diferentes procesos relacionados en el portal de la Contraloría General de Cuentas, según aprobaciones o rescisiones de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Brindar apoyo en la calendarización, para el entrega de informes y facturas, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

h) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Dar seguimientos a los requerimientos solicitados entre la Unidad Recursos Humanos y Despacho Superior, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Asesorar a las diferentes Unidades, Direcciones o Viceministerios de este Ministerio, para la elaboración de requerimientos en el sistema de Recursos Humanos, Unidades, Direcciones o Viceministerios de este Ministerio; bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Brindar apoyo en las diferentes solicitudes por la Unidad de Información Pública, según la información que fuese requerida.

- Brindar apoyo en las diferentes solicitadas por la Contraloría General de Cuentas, dando seguimiento a la información solicitada.
- Dar seguimiento a las solicitudes de certificación de contratos, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

Se detallan Actividades del mes de abril 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

- Brindar asesoría en la contratación de personal, de las diferentes Viceministerios, Direcciones y Unidades de este Ministerio, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría en la revisión de los documentos, a través del sistema de Web de Recursos Humanos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindó asesoría en la conformación y seguimiento de los diferentes expedientes subidos en el sistema Web de Recursos Humanos, para el cumplimiento del proceso de nuevo ingreso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Se brindó asesoría en el seguimiento del Manual de procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.

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

- Asesorar en la actualización y seguimientos de los Manuales de cada Unidad, Departamentos o Viceministerios de este Ministerio.

e) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Dar seguimiento a los Manuales de las Unidades, Direcciones y Viceministerios de este Ministerio.
- Brindar apoyo y seguimiento a los lineamientos para la elaboración de los Manuales.

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

- Apoyar en otras actividades que fueron asignadas

Se detallan Actividades del mes de mayo 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 realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Brindar apoyo en las diferentes actualizaciones de procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

c) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesorar en el cumplimiento de las normas y procesos, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Asesorar en llevar a cabo una reestructuración de las funciones del personal de la Unidad de Recursos Humanos.
- Asesorar en el seguimiento de los Manuales, entre las diferentes Direcciones, Unidades y Departamentos del Ministerio.
- Asesorar en los diferentes procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Asesorar en los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Servicios Civil, para que los Vicedespachos, Direcciones, Departamentos y Unidades, actualicen Manual de Funciones.
- Asesorar en las diferentes propuestas de mejora, para los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades.
- Asesorar en las reuniones de trabajo, para llevar a cabo los diferentes procesos de planificación, para la transición de los procesos y procedimientos físicos a digitales y electrónicos.
- Asesorar en el seguimiento del Sistema de Recursos Humanos, para que se lleve a cabo el proceso de poder subir informe y factura de forma digital.

e) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Brindar apoyo y seguimiento en el proceso de actualización del Manuales de Funciones, según lo establecido por las Oficina Nacional de Servicio Civil.

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

- Brindar apoyo en las diferentes actividades que fueron asignadas por las autoridades superiores.
- Asesorar en las reuniones de trabajo con las Direcciones Generales y Unidades, para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos según sean requeridos.
- Brindar apoyo en las solicitudes asignadas de las diferentes Unidades y Direcciones entre la Unidad de Recursos Humanos.

Se detallan Actividades del mes de junio 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 a la sección de Dotación de Personal y Acciones de Personal, para la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

c) Asesoría en la realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Brindar apoyo en la actualización y seguimiento de los procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Asesorar a la sección de Nómina, para el seguimiento del módulo para poder subir informes y facturas de manera digital, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

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

- Asesorar en el proceso de actualización del organigrama del Ministerio de Energía y Minas.
- Asesorar y brindar apoyo en las solicitudes, que competen en el Manual de Puestos y Funciones, de las Direcciones, Departamentos y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Brindar apoyo en el seguimiento de los manuales de Organización, de las Direcciones, Departamentos y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Asesorar y brindar seguimiento en las diferentes propuestas de mejora, para los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades.
- Brindar seguimiento a las funciones que realizan los contratistas, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

f) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Brindar apoyo en dar seguimiento a las solicitudes planteadas por los Viceministerios, Direcciones, Departamentos o Unidades del Ministerio de Energía y Minas

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

- Asesorar en las reuniones de trabajo con las Direcciones Generales y Unidades, para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos según sean requeridos
- Brindar apoyo en el seguimiento de las normas establecidas en los procesos del personal, bajo los renglones presupuestarios establecidos en el Ministerio de Energía y Minas.
- Brindar apoyo en la elaboración de oficios para entregar a las secciones de Recursos Humanos y dar seguimiento para que sean llevados a cabo.

Atentamente,

Daffne Marisa Rodríguez Leal
DPI No. (1999332350101)



Aprobado

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



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

FINIQUITO

Otorgado por:

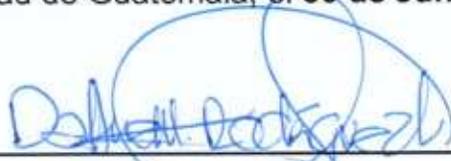
Daffne Marisa Rodríguez Leal

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-24-2024** de **tres de Enero de dos mil veinticuatro (03/01/2024)**, 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 **30 de Junio de 2024**.



Daffne Marisa Rodríguez Leal
DPI: (1999332350101)