Guatemala, 30 de junio de 2020

Ingeniero
Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Señor Director:

Conforme los Decretos Gubernativos No. 5-2020, 6-2020, 7-2020, 8-2020 y 9-2020 del presidente de la República y Decretos 8-2020, 9-2020 , 21-2020 y 22-2020 del Congreso de la República que ratifican, reforman y prorrogan el Estado de Calamidad Pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud de la epidemia de coronavirus COVID-19 como emergencia de salud pública de importancia internacional y del Plan para la Prevención, Contención y Respuesta a casos de coronavirus (COVID-19) en Guatemala del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

De conformidad con las disposiciones presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto cumplimiento, sus modificaciones y ampliaciones de fecha 03, 10, 14 y 18 de mayo del 2020. Se establecen prohibiciones entre ellas:

1. Se suspenden las labores y actividades en las distintas dependencias del Estado, así como en el Sector Privado por el tiempo establecido y señalado anteriormente.

Se exceptúan de la presente suspensión:

a. Presidencia de la República y Gabinete de Gobierno, así como el personal que determinen cada una de las autoridades superiores de las entidades públicas

Conforme a los Memorándum DS-MEM-APM-005-2020, DS-MEM-APM-007-2020 y DS-MEM-APM-009-2020, el Ministro de Energía y Minas en atención a las disposiciones presidenciales emite las disposiciones internas que deberán ser acatadas por todo el personal que integra esta Institución.

En los numerales 4, 5, y 6 se establece que se debe reducir al máximo la asistencia de personal, que se informe al personal que debe estar disponible en sus hogares para atender cualquier eventualidad, y permitir el trabajo desde casa facilitando los insumos necesarios.

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 **DGE-67-2020** 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 **DGE-67-2020,** celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGIA** y mi persona para la prestación de servicios **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **02 al 30 de Junio de 2020.**

Se detallan Actividades a continuación:

a. **Asesorar en el desarrollo de las actividades que se requieren en el Vicedespacho Encargado del Área Energética.**

Tarea 1:
Redacción de oficios a solicitud de Viceministro del Área Energética dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación:

- *Oficio DSVAE 079-2020*
- *Oficio DSVAE 080-2020*
- *Oficio DSVAE 081-2020*
- *Oficio DSVAE 082-2020*
- *Oficio DSVAE 083-2020*
- *Oficio DSVAE 084-2020*
- *Oficio DSVAE 085-2020*
- *Oficio DSVAE 086-2020*
- *Oficio DSVAE 087-2020*
- *Oficio DSVAE 088-2020*
- *Oficio DSVAE 089-2020*
- *Oficio DSVAE 090-2020*

b. **Asesorar en el desarrollo de la logística de organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organizaciones Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos.**

Tarea 1:
Asesoramiento para logística y coordinación de reuniones programadas con diferentes entidades detalladas a continuación:

- *Sesión Extraordinaria INDE*
- *Reunión Compromisos Política Chixoy*
- *Reunión vía Zoom-TRECSA*
- *Reunión con Abogadas del AMM*
- *Reunión con Presidente de la CNEE*
- *BCIE-Gas Natural*
- *REDCA-en las Instalaciones del INDE*
- *Reunión con TÉRMICOS vía Zoom*
- *Mesa para promover el Mercado Nacional, vía Zoom.*
- *Firma de convenio Ventanilla Minera*
- *Reunión del Consejo Directivo del INDE*
- *City Petén*
- *Sesión Extraordinaria INDE*
- *Sesión Ordinaria INDE*
- *Reunión para revisión de Ejecución Financiera*
- *Actualización de proyectos para préstamo BID*
- *Convocatoria Sesión HCD –INDE*

- *Reunión con representantes de la Comunidad de Xela y Secretaria General*
- *TRANSNORTE*
- *Reunión con Vicepresidencia*
- *Sesión HCD-INDE*
- *Reunión con BID*
- *Conferencia con asociados AGER-Vía Zoom*

c. **Asesorar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho del Área Energética.**

- *Información y descripción de Documentos relacionados al Vicedespacho del Área Energética digitalizados durante el mes:*

No. de Documentos	*Tipo de Documento*	*Nombre de la Entidad*
11	*Hojas de Tramite Despacho Ministerial*	*MEM*
10	*Hojas de Tramite Vicedespacho*	*DGE*
3	*Notas de Entrega de Expedientes*	*Secretaria General MEM*
12	*Oficios Emitidos por Vicedespacho*	
23	*Oficios Recibidos de Diferentes Entidades*	*Organizaciones Públicas y Privadas.*

d. **Asesorar en la logística de atención a funcionarios que visitan el Vicedespacho del Área Energética.**

Tarea 1:
Funcionarios que visitaron el Vicedespacho del Área Energética durante el mes:

- *Rodrigo Fernández –CNEE*
- *Fernando Moscoso-CNEE*
- *Miguel Santizo*
- *Adela Robles-Financiero*
- *Romeo Rodriguez-Transnorte*
- *Gilda Morales- Colegio Estomatológico*
- *Marlen Melgar-Colegio Estomatológico*

e. **Asesorar en la logística de la documentación que ingresa y egresa al Vicedespacho del Área Energética y en la verificación de los requisitos formales.**

Tarea 1:
Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámiteconProvidencias y Resoluciones trasladados de Secretaria General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes; los mismos se describen a continuación:

- *Expediente GTM-199-2019*
- *Expediente GRC-206-2017*
- *Expediente DFCP-114-2019*
- *Expediente DAU-51-2019*
- *Expediente DFCP-24-2019*
- *Expediente GTM-32-2019*
- *Expediente GRC-59-2017*
- *Expediente GRC-128-2017*
- *Expediente DFCP-113-2019*

- *Expediente DFCP-98-2019*
- *Expediente GTM-68-2019*
- *Expediente GTM-226-2019*
- *Expediente GTM-185-2019*
- *Expediente DFCP-84-2019*
- *Expediente DAU-371-2019*
- *Expediente GTM-243-2019*
- *Expediente DRCM-52-2017*
- *Expediente DFCP-116-2019*
- *Expediente GRC-77-2014*
- *Expediente GTM-223-2019*
- *Expediente GTM-145-2019*
- *Expediente GTM-30-2019*
- *Expediente DAU-329-2019*
- *Expediente GFN-194-2018*
- *ExpedienteDFCC-58-2019*
- *Expediente DAU-203-2019*

Tarea 2:

Recepciones de Hojas de Tramite, emitidas por el Despacho Ministerial, con diferentes gestiones, solicitudes y traslado de información, descritas a continuación:

- *Hoja de Tramite DSMEM-079-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-080-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-182-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-211-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-254-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-255-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-276-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-296-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-320-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-344-2020*
- *Hoja de Tramite DSMEM-360-2020*

Tarea 3:

Emisión de Hojas de Tramite a la Dirección y departamentos con diferentes gestiones, solicitudes y traslado de información, las mismas se describen a continuación:

- *Hoja de Tramite DSVAE- 025-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-026-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-027-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-028-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-029-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-030-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-031-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-032-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-033-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-034-2020*
- *Hoja de Tramite DSVAE-035-2020*

f. **Asesorar en la sistematización de la correspondencia que ingresa y egresa del Vicedespacho del Área Energética, tanto interna como externa.**

Tarea 1:
Actualización de Base de datos con la actualización de los documentos en trámite e informativos descritos a continuación:

- *Hojas de Trámite Despacho Superior.*
- *Hojas de Trámite Emitidas por Vicedespacho.*
- *Expedientes para aprobaciones provenientes de Secretaria General.*
- *Oficios Emitidos a Diferentes entidades y Departamentos del MEM.*
- *Oficios provenientes de Despacho Ministerial y Diferentes entidades Públicas y Privadas.*

g. **Asesorar en la logística de seguimiento de los documentos, informes y respuestas que las diferentes Direcciones y Unidades de Ministerio deben brindar a las diferentes instituciones.**

Tarea 1:
Seguimiento a los temas con las entidades, departamentos Descritos a continuación:

- *Congreso de la República-Solicitud de Información de Hidroeléctricas.*
- *Ministerios de Salud-Donación*
- *OIEA- Programa de Cooperación Técnica 2022-2023*
- *AGER-Informacion de Planes y Políticas.*
- *MP-Solicitud de Informacion Pública.*
- *Secretaria General MEM-Aprobación de providencias.*

h. **Apoyar en las actividades de coordinación administrativa y financiera que el Vicedespacho disponga.**
Tarea 1:
Seguimiento de gestiones con Banco de Guatemala:

- *Actualización de información de formularios IVE-IR-02 y sus anexos, relacionado a cuenta de fondo rotativo de esta Dirección.*

Tarea 2:
Apoyo en elaboración de Presentaciones para reuniones con diferentes organizaciones:

- *Presentación sobre Planes y Políticas para reunión con Asociados AGER.*

i. **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.**

- *Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida.*
- *Sistematización de Hojas de Tramite internas enviadas a diferentes departamentos.*
- *Sistematización y control de reuniones programadas del Sr. Viceministro de Energía en Agenda Electrónica.*

- *Sistematización en la base de datos de todos los expedientes en trámite y solicitudes del despacho ministerial.*

Atentamente,

Laura Vanessa Cordón Chinchilla (Col.: 26819)
DPI No. 2116 90538 2005

Vo.Bo. Ing. Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

Aprobado Ing. Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro Encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas