

Guatemala, 31 de Agosto de 2020

Licenciada  
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos  
Directora General  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Estimada Licenciada Florentino:

Conforme los Decretos Gubernativos No. 5-2020, 6-2020, 7-2020, 8-2020 9-2020 y 12-2020 del presidente de la República y Decretos 8-2020, 9-2020, 12-2020, aprobados y reformados por los Decretos No. 8-2020, 9-2020, 21-2020, 22-2020 y 27-2020 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, de mayo, 5, 14, 28 de junio, 13, 31 Julio 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:

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, DS-MEM-APM-009-2020, DS-MEM-APM-019-2020 y DS-MEM-APM-021-2020 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.

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. 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-139-2020 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-139-2020, 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 período del 01 al 31 de Agosto de 2020.

*A continuación se detallan las actividades relevantes:*

- a) *Apoyo técnico como enlace entre los Despachos del Señor Ministro, con Despachos de los Viceministros, Directores, Jefes de Departamentos y Asesores;*
1. *Convocar a los Viceministros, Directores, Jefes de Departamento y Asesores para llevar a cabo reuniones con el señor Ministro.*
  2. *Seguimiento para la firma del Convenio interinstitucional entre el MARN y MEM para la implementación de una ventanilla única de la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales para la tramitación de estudios de impacto ambiental.*
  3. *Seguimiento a temas relacionados con el evento de movilidad Verde*
- b) *Apoyo técnico al Señor Ministro en reuniones con Funcionarios y Entidades Gubernamentales;*
- *Agendar y coordinar las reuniones que realiza el señor Ministro o en su ausencia designar a un Viceministro, para que atienda convocatorias de:*
    - i. *Consejo Director del Instituto Nacional de Electrificación del INDE. (lunes y jueves)*
    - ii. *Consejo de Ministros y Gabinete de Ministros (semanal)*
    - iii. *Gabinete Reunión de Gabinete Específico de Desarrollo Económico (mensual)*
    - iv. *Presidente de la Comisión Nacional Petrolera (mensual)*
    - v. *Reuniones con Diputados del Congreso de la República*
    - vi. *Atención a citaciones de la diferentes Comisiones del Congreso de la República*
- c) *Apoyo técnico en las actividades del Despacho Superior;*
- *Apoyar en el desarrollo de las actividades tendentes a garantizar la prestación logística que requiere el Despacho Superior para optimizar sus funciones ejecutivas.*
  - *Brindar la debida atención a los funcionarios o ejecutivos que visitan el Despacho Superior.*
  - *Apoyo en el manejo de documentos que ingresan Despacho Superior que son emitidos por éste, verificando que los mismos cumplan los requisitos formales y legales que para cada caso concreto están determinados.*
  - *Apoyar en otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por el señor Ministro o Viceministros.*
    - *Para atender reunión virtual el 14 de agosto la LXXI Reunión del CDMER*
    - *Coordinar la respuesta a los requerimientos de los señores Diputados de las Diferentes Comisiones del Congreso de la República.*
- d) *Apoyar como enlace con entidades de Gobierno, entidades internacionales y entidades privadas.*
- *Apoyar en temas internos relacionados a la pandemia epidemia de coronavirus COVID-19.*
  - *Apoyar en reuniones virtuales del sector de Hidrocarburos y Energía para tratar temas relaciones a las disposiciones presidenciables en relación a la pandemia epidemia de coronavirus COVID-19.*
- e) *Apoyo técnico en el seguimiento del plan de trabajo del Ministerio de Energía y Minas;*
- *Apoyar en el cumplimiento del reporte mensual a la Unidad de Planificación de las actividades del señor Ministro.*
  - *Remitir al Presidente del Congreso de la República dentro del plazo establecido el informe de ingresos generados por las industrias extractivas de la Dirección General de Hidrocarburos y Minería.*
  - *Remitir semanalmente al señor Ministro informe de citaciones o invitaciones recibidas en el Despacho Superior y Despachos de Viceministros.*

*Ruiz*

f) Apoyo en los archivos físicos y digitales del Despacho Superior.

- Apoyar en el debido proceso de resguardo de documentos del Despacho Superior en físico y copia digital.

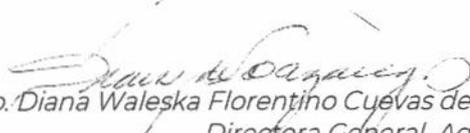
g) Apoyo técnico al Despacho Superior para la gestión y trámites de documentos relacionados con las fiscalizaciones que realiza la Contraloría General de Cuentas.

- Brindar seguimiento a los distintos informes de la Auditoría interna del MEM.

Agradeciendo su amable atención me suscribo de Usted,

Atentamente,

  
Emma Gabriela Gramajo de Aguilar  
DPI 2273 53560 0101

  
Vo.Bo. Diana Waleska Florentino Cuevas de Magarinos  
Directora General Administrativa

