

Ingeniero

Edward Enrique Fuentes López

Director General

Dirección 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 9-2020, 12-2020, 15-2020 Y 17-2020 de el Presidente de la República de Guatemala y Decretos No. 8-2020, 9-2020, 21-2020, 22-2020 y 27-2020 del Congreso de la República de Guatemala 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 y 24 de agosto 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.
- b. Se exceptúan de la prohibición de reuniones a los miembros de sociedades, asociaciones, fundaciones, consorcios, organizaciones no gubernamentales, cooperativas, organizaciones de trabajadores, y personas jurídicas legalmente constituidas para celebrar asambleas, juntas o reuniones para el ejercicio de sus derechos, obligaciones o funciones, guardado las medidas de higiene y seguridad para evitar contagios de COVID-19.

Conforme a los Memorándum DS-MEM-APM-005-2020, DS-MEM-APM-007-2020, DS-MEM-APM-009-2020, DS-MEM-APM-019-2020, DS-MEM-APM-021-2020, 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.

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 **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 ENERGÍA** 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 Septiembre 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-139-2020*
- *Oficio DSVAE-140-2020*
- *Oficio DSVAE-141-2020*
- *Oficio DSVAE-142-2020*
- *Oficio DSVAE-143-2020*
- *Oficio DSVAE-144-2020*
- *Oficio DSVAE-145-2020*
- *Oficio DSVAE-146-2020*
- *Oficio DSVAE-147-2020*
- *Oficio DSVAE-148-2020*
- *Oficio DSVAE-149-2020*
- *Oficio DSVAE-150-2020*
- *Oficio DSVAE-151-2020*
- *Oficio DSVAE-152-2020*
- *Oficio DSVAE-153-2020*
- *Oficio DSVAE-154-2020*

- 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:

- *Visita de Ministro del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARD-*
- *Reunión virtual vía Zoom con personal de la empresa EEGSA y personal del INDE.*
- *Sesión Extraordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.*
- *Sesión Ordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.*
- *Reunión Técnica No. 2, con miembros de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE- Licitación Abierta de Largo Plaza.*
- *Coordinación de convocaría virtual con EEGSA sobre Electrificación Rural.*
- *Reunión con Ministro del MEM para revisión de Reglamento Orgánico Interno.*
- *Convocarías vía Microsoft Teams con la entidad TRECSA-Análisis de Prorroga de Contrato Pet 1-2009.*
- *Sesión Extraordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.*

- Atención a reunión virtual con representante legal de la entidad Kingo Energy-Juan Rodríguez.
- Sesión Extraordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.
- Conferencia vía Webex con personal de SEGEPLAN – “Economía Competitividad y Prosperidad”.
- Seguimiento Reunión Técnica con CNEE- Licitación a Largo Plazo.
- Reunión con Personal de la Unidad de Planificación Energético Minero UPEM-Temas OLADE.
- Conferencia vía Webex con personal de SEGEPLAN – “Medio Ambiente”.
- Sesión Extraordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.
- Reunión virtual con personal de AMEGUA para coordinación con MEM sobre temas de consultoría con el BID.
- Reunión Técnica No. 3, con miembros de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE- Licitación Abierta de Largo Plazo.
- Reunión Semanal con Jefe de Laboratorios Técnicos MEM- Temas OIEA sobre Aplicaciones Nucleares.
- Reunión virtual llevada a cabo en el INDE con Directores de Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- Sesión Ordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.
- Participación en actividad de Inauguración de Proyecto la Reinita.
- Videoconferencia para Revisión de Cronograma con la Entidad TRECSA.
- Sesión Extraordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.
- Reunión virtual con Ministerio de Economía, PGN y MEM.
- Participación en actividad de Inauguración de Subestación Ciudad Vieja de TRELEC.
- Evento para firma de convenio de ventanilla MARN en instalaciones de la DGE del MEM.
- Reunión con Alcaldes de Triangulo Ixhil.

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
6	Hojas de Tramite Despacho Ministerial	MEM
5	Hojas de Tramite Vicedespacho	DGE
2	Notas de Entrega de Expedientes	Secretaría General MEM
16	Oficios Emitidos por Vicedespacho	
10	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:

- Gabriel Velasquez- Jefe UPEM
- Lic. Mario Rojas -Ministro de Ambiente de Recursos Naturales.
- Ing. Mayra Villatoro- Laboratorios Técnicos.
- Claudia Quintero- Laboratorios Técnicos.
- Personal de Distintos Departamentos de la DGE.
- Lic. Justo Díaz - Asesor Legal

- 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 trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaria General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes; los mismos se describen a continuación:

Nota de Entrega 031:

- Expediente DNSP-2-2019
- Expediente GRC-130-2017
- Expediente DNSP-214-2018
- Expediente DAU-61-2018
- Expediente DAU-281-2019
- Expediente DAU-170-2019
- Expediente GFN-48-2018
- Expediente DGE-203-2015
- Expediente DNSP-120-2019
- Expediente GTTA-62-2018
- Expediente GTM-372-2019

Nota de Entrega 037:

- Expediente DNSP-97-219

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 Trámite DSMEM-512-2020
- Hoja de Trámite DSMEM-560-2020
- Hoja de Trámite DSMEM-561-2020
- Hoja de Trámite DSMEM-562-2020
- Hoja de Trámite DSMEM-587-2020
- Hoja de Trámite DSMEM-593-2020

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 Trámite DSVAE-053-2020
- Hoja de Trámite DSVAE-054-2020
- Hoja de Trámite DSVAE-055-2020
- Hoja de Trámite DSVAE-056-2020
- Hoja de Trámite DSVAE-057-2020

- 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 provenientes del INDE sobre temas de reuniones de concejo.*
- *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 Privada:*
 1. *Laboratorios Técnicos MEM*
 2. *Despacho de Director DGE*
 3. *Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social*
 4. *INDE*
 5. *OLADE*
 6. *TRECSA*
 7. *OIEA*
 8. *Cooperación Internacional –MEM-*
 9. *Ministerio de Relaciones Exteriores*
 10. *Despacho Ministerial MEM*

- 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:

- *Solicitud de Información ante el AMM.*
- *Notificaciones de Desconexiones por mantenimiento de EETCE, ante el AMM.*
- *Reuniones Técnicas sobre licitación de largo plazo con CNEE.*
- *Revisión Reglamento Orgánico MEM.*
- *Análisis de Prorroga de la entidad TRECSA.*
- *Coordinación con AMEGUA referente a temas sobre consultoría ante el BID.*
- *Secretaria General MEM-Aprobación de providencias.*
- *Revisión de cronograma de TRECSA.*
- *Temas relaciones a diferentes iniciativas y proyectos piloto sobre movilidad eléctrica –UPEM-*

- h. **Apoyar en las actividades de coordinación administrativa y financiera que el Vicedespacho disponga.**

Tarea 1:

- Actualización de información y firmas registradas de cuenta de Fondo Rotativo del Viceministro Encargado del Área Energética ante el Banco de Guatemala.

Tarea 2:

Apoyo en elaboración de Presentaciones para reuniones con diferentes organizaciones:

- *Presentaciones semanales del departamento de Unidad de Planificación Energético Minero y DGE, sobre avances para logro de los objetivos estratégicos trazados para 2021.*

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.

- Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario.
- Control documental de Expedientes en trámite.
- Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida.
- Sistematización de Hojas de Trámite 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 solicitudes en Hojas de Trámite del despacho ministerial.

Atentamente,



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



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



Aprobado: Ing. Rony Aureliano Jucup Solís
Subdirector General de Energía
Ministerio de Energía y Minas



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