Ingeniero Rony Aureliano Jucup Solís Subdirector General Dirección General de Energía Ministerio de Energía y Minas

Su Despacho

Señor Subdirector:

Conforme los Decretos Gubernativos No. 5-2020, 6-2020, 7-2020 y 8-2020 9-2020 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 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, 18, 25, 31 de mayo, 5, 14 y 28 de junio 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, 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 rengión 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 01 al 31 de Julio 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-091-2020
- Oficio DSVAE-092-2020
- Oficio DSVAE-093-2020
- Oficio DSVAE-094-2020
- Oficio DSVAE-095-2020
- Oficio DSVAE-096-2020
- Oficio DSVAE-097-2020
- Oficio DSVAE-008-2020
- Oficio DSVAE-099-2020
- Oficio DSVAE-100-2020
- Oficio DSVAE-101-2020
- Oficio DSVAE-102-2020
- Oficio DSVAE-103-2020
- Oficio DSVAE-104-2020
- Oficio DSVAE-105-2020
- Oficio DSVAE-106-2020
- Oficio DSVAE-107-2020
- Oficio DSVAE-108-2020
- Oficio DSVAE-109-2020
- Oficio DSVAE-110-2020 Oficio DSVAE-111-2020
- 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

- Videoconferencia con presidenta del Colegio Estomatológico de Guatemala.
- Sesión Extraordinaria del Concejo Directivo del INDE.
- Reunión virtual con Grupo Energía Bogotá y Ministerio de Economía.
- Reunión con personal de la Empresa TRANSNORTE.
- Sesión Extraordinaria del Concejo Directivo del INDE.
- Reunión con personal de la empresa FABRIGAS.
- Solicitud de Reunión de Francisco Muñoz de la empresa MERELEC.
- Sesión HCD INDE.
- Mesa Técnica de Alumbrado Público.
- Ronald García- Ministerio de Comunicaciones.
- Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del INDE.
- Revisión de Formato de Presupuesto PAC.
- Sesión HCD INDE.
- Reunión REDCA.

- Reunión con Alcalde San Mateo Ixtatan.
- Reporte de Actividades DGE.
- Reunión sobre Sistema de Gestión Documental.
- Reunión con Canciller Licenciado Brolo MINEX y República Oriental.
- Reunión con Gerente General de la empresa TRELEC.
- Revisión de Política de Reparación de Comunidades Afectadas por Hidroeléctrica Chixoy.
- Participación en Mesa de Energía MEM.
- Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del INDE.
- Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del INDE.
- AMEGUA-Movilidad Eléctrica
- Reunión con CNEE sobre Plan de Expansión de la Transmisión.
- 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
5	Hojas de Tramite Despacho Ministerial	MEM
6	Hojas de Tramite Vicedespacho	DGE
2	Notas de Entrega de Expedientes	Secretaria General MEM
21	Oficios Emitidos por Vicedespacho	
15	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:

- Juan Carlos Echeverry-TRELEC.
- Hugo Martínez-FABRIGAS
- Francisco Muñoz-MERELEC.
- Ronald García-Ministerio de Comunicaciones.

 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 DUA-133-2019
- Expediente 96-2018
- Expediente 138-2017
- Expediente 18-165
- Expediente 328-2019
- Expediente 241-2019
- Expediente 134-2018



- Expediente 61-2015
- Expediente 37-2020
- Expediente 55-2019
- Expediente 64-2011-FM-D-169
- Expediente 64-2011-FM-B-170
- Expediente 64-2011-FM-A-162
- Expediente 64-2011-FM-A-167
- Expediente 129-2019
- Expediente 64-2011-FM-A-163

#### 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-295-2020
- Hoja de Tramite DSMEM-302-2020
- Hoja de Tramite DSMEM-305-2020
- Hoja de Tramite DSMEM-345-2020
- Hoja de Tramite DSMEM-352-2020

#### 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- 036-2020
- Hoja de Tramite DSVAE-037-2020
- Hoja de Tramite DSVAE-038-2020
- Hoja de Tramite DSVAE-039-2020
- Hoja de Tramite DSVAE-040-2020
- Hoja de Tramite DSVAE-041-2020
- 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 fiNDE sobre temas de reuniones de concejo.
- Actas para aprobación.
- · Solicitudes del Ministerio Publico.
- 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:

- Solicitud de Información Publica, Ministerio Publico.
- Movilidad Eléctrica-AMEGUA



- OLADE
- Política de Reparación Comunidades afectadas por Hidroeléctrica Chixoy
- Secretaria General MEM-Aprobación de providencias.
- Mesa Técnica de Alumbrado Público.
- Apoyar en las actividades de coordinación administrativa y financiera que el Vicedespacho disponga.
  Tarea 1:
  - Sistema de Gestión Documental.
  - Revisión de Formatos de Presupuesto, PAC.
  - Propuesta de Presupuesto de Insumos para Vicedespacho y Dirección para el año 2021.

## Tarea 2:

Apoyo en elaboración de Presentaciones para reuniones con diferentes organizaciones:

- Presentación sobre avances semanales DGE y UPEM.
- Presentación de Objetivos Estratégicos Vicedespacho.
- 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 solicitudes en Hojas de Trámite del despacho ministerial.

Atentamente,

Laura Vanessa Cordón Chinchilla (Col.: 26819)

DPI No. 2116 90538 2005

Vo. Bo. Ing. Manuel Eduardo Arita 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