



## FORMATO AGOSTO

Guatemala, 31 de agosto de 2020

### 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 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:

- 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, 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-70-2020** 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 **DGE-70-2020**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA** 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**.

Se detallan Actividades a continuación:

- a) **Apoyo técnico en la realización de tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección General de Energía del nuevo programa:** adjunto cronograma de lo programado para trabajar durante el mes de agosto y el cumplimiento de las metas programadas a excepción de algunas actividades que se trabajan por caso especial conforme a los requerimientos solicitados en la Dirección General de Energía.
- **Actividad realizada No. 1:** actualización digital en las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores de los diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.
  - **Actividad realizada No. 2** etiquetado de periodo fiscal 2020 de bienes físicos cargados en la tarjeta de responsabilidad de los colaboradores de los departamentos de desarrollo energético e informática:
    - ✓ Javier Morales
    - ✓ Judith Ambrosio
    - ✓ Felipe Robles
    - ✓ Débora Villela
    - ✓ Mara Edith Lima
  - **Actividad realizada No. 3** Creación de Tarjetas de Responsabilidad al Jefe de Gestión Legal
    - ✓ Jorge Soto
- b) **Apoyo técnico en la realización de cruces entre inventario físico e inventario en libros y establecer diferencia:**
- **Actividad realizada No. 1** búsqueda de códigos cruzados en el inventario de la Dirección General de Energía.
  - **Actividad realizado No. 2** localización de códigos internos duplicados en el libro de inventarios.
  - **Actividad realizada No. 3** localización y etiquetado correcto en los cruces encontrados.
- c) **Apoyo técnico en la elaboración de expedientes de baja:**
- **Actividad realizada No. 1** localización de bienes en mal estado y sin usar en los departamentos.
  - **Actividad realizada No. 2** listado de bienes en mal estado que se darán de baja y traslado de bienes a la bodega de inventario de la Dirección General de Energía

d) Apoyo técnico en la realización de diagnóstico y análisis de la situación actual de los registros de Hidroeléctricas menos o iguales a 5MW en el Departamento de desarrollo energético:

- Actividad realizada No. 1 apoyo técnico
- Actividad realizado No. 2 apoyo técnico

e) Apoyo técnico en la realización de análisis y emitir recomendaciones sobre el cumplimiento de los requisitos técnicos de las solicitudes de inscripción de grandes usuarios de electricidad y agentes del mercado mayorista:

- Actividad realizada No. 1 apoyo técnico

f) Apoyar en otras actividades que la Dirección de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades:

**Actividad realizada No. 1** reproducción de expedientes de las diferentes áreas del departamento financiero de la Dirección General de Energía.

**Actividad realizada No. 2** escaneo de archivos enviados y recibidos en todas las áreas del departamento financiero de la Dirección General de Energía.

**Actividad realizada No. 3** apoyo en traslado de documentos del departamento financiero a los diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.

**Actividad realizada No. 4** apoyo en documentación de características físicas de los equipos para ingreso por donación.

**Actividad realizada No. 5** apoyo técnico al auxiliar de tesorería en diferentes días de la semana.

Atentamente,

Lilian Marleny Gutiérrez Estrada  
DPI No. 1737 82515 0101



Aprobado Licda. Adela de los Ángeles Robles  
Jefe Administrativo Financiero

Aprobado Ing. Rony Aureliano Jucup  
Subdirector General de Energía



Vo.Bo.

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

