

Guatemala, 31 de Octubre de 2020

**Ingeniero**

Edward Enrique Fuentes López

**Director General**

**Dirección General de Energía**

**Ministerio de Energía y Minas**

Su Despacho

Señor Director:

Conforme al Decreto Gubernativo No. 150-2020, del Congreso de la República de Guatemala que indica las Disposiciones Reglamentarias y reformas para garantizar la Salud Pública derivado de la pandemia COVID-19, con el objeto de confirmar, continuar e implementar las normas y procedimientos para prevenir, controlar y mitigar la epidemia COVID-19 y asegurar y consolidar el proceso de desescalada o en el caso necesario implementar las regulaciones de escalada, fortaleciendo el órgano rector de salud. Así mismo se establece que las medidas sanitarias descritas se deberán cumplir conforme el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 y los Acuerdos Ministeriales emitidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020 y No. 229-2020.

De conformidad con las disposiciones presidenciales según el Artículo No. 4, Horario de actividades en el sector público, y Artículo No. 5, Modalidades de la prestación del servicio personal, en los cuales se establece lo siguiente:

- La autoridad superior de cada entidad pública, o el funcionario público que designe, deberá velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias. En caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo con relación a su jornada de trabajo, en especial para evitar la concentración de personas, previo dictamen de la dirección, departamento o unidad de recursos humanos.
- En todos los casos del sector público y privado se recomienda permitir y propiciar el teletrabajo o trabajo desde casa, proporcionando los elementos necesarios para su desarrollo. En el caso de la administración pública las autoridades responsables y de recursos humanos deberán de contar con circulares, instrucciones, manuales de procedimientos o informes, que determinen el cumplimiento de los derechos y obligaciones en la prestación de los servicios por vía telemática o remota, de esta modalidad laboral.

Conforme al Memorándum DS-MEM-APM-26-2020, emitido por el Ministro de Energía y Minas y la 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. 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 **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 31 de Octubre 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-155-2020*
- *Oficio DSVAE-156-2020*
- *Oficio DSVAE-157-2020*
- *Oficio DSVAE-158-2020*
- *Oficio DSVAE-159-2020*
- *Oficio DSVAE-160-2020*
- *Oficio DSVAE-161-2020*

- 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:*

- *Reunión Técnica Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE-*
- *Reunión para Prórroga de Contrato TRECSA.*
- *Sesión Ordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.*
- *Sesión Extraordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.*
- *Reunión técnica de Seguimiento TRECSA.*
- *Revisión de Presupuesto Despacho Superior -MEM-.*
- *Reunión de Viceministros -MEM-.*
- *Reunión Técnica virtual –CNEE-.*
- *Reunión virtual con la mancomunidad ERIPAZ (Municipalidad de Chajul, Nebaj, Cotzal y Cumen).*
- *Sesión Extraordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.*
- *Sesión Ordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.*
- *Reunión Alcalde de XELA Juan Fernando López.*
- *Mesa Infraestructura Estratégica*
- *Reunión de autoridades-Mesa para promover el mercado nacional-Gabinete Económico.*
- *Reunión Gabriel Velásquez, Unidad de Planeación Energético Minero.*
- *Reunión presencial con abogados de la empresa EEGSA.*
- *Licitación A Largo Plazo*
- *Reunión TRECSA- MEM-PGN-MINECO Revisión Punto Tercero del Cronograma.*
- *Reunión EEGSA para tratar el tema de Electrificación Rural en Chajul, Nebaj Quiche, Región Ixil.*
- *Convocatoria a reunión por videoconferencia al Comité Técnico de Planificación de la Trasmisión-CTPET.*
- *Informe De Avance De Trecca Prorroga.*
- *Reunión con Área jurídica de EEGSA.*
- *Reunión con El Sr. Mauricio Yanes de la Gerencia de Operaciones del AMM para tratar el tema Post Despachos AMM.*
- *Reunión Transnorte.*
- *Reunión con el Sr. Ministro José Edmundo Lemus -CIV-.*
- *Sesión Extraordinaria Semanal del Consejo Directivo del INDE.*
- *Reunión con Gerente de la empresa Kingo Energy.*

- Reunión –CNEE-, Licitación de Largo Plazo.
- Reunión AMEGUA.
- Reunión con Laura Vargas- Gerente General de IEA.
- Reunión Virtual con miembros de OLADE.

**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
8	Hojas de Tramite Despacho Ministerial	MEM
9	Hojas de Tramite Vicedespacho	DGE
15	Expedientes en trámite	Secretaria General MEM
7	Oficios Emitidos por Vicedespacho	
14	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:

- Ing. Fernando Moscozo-CNEE
- Licda. Ligia López- Área Jurídica de EEGSA
- Lic. Marlón Véliz- Área Jurídica de EEGSA
- Romeo Rodríguez-Empresa Transporte
- Gabriel Velasquez- Jefe UPEM
- Ing. Mayra Villatoro- Laboratorios Técnicos.
- Asesora Licda. Alejandra López
- 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 038:

- Expediente DFCC-66-2019
- Expediente DAU-22-2019
- Expediente GFN-149-2018
- Expediente DAU-21-2020
- Expediente DNSP-116-2019
- Expediente DRCS-14-2016
- Expediente DGE-267-2009

Nota de Entrega 040:

- Expediente GFN-8-2018

Nota de Entrega 040:

- *Expediente GRC-72-2014*
- *Expediente GTTE-99-2019*
- *Expediente DAU-6-2020*
- *Expediente GTM-352-2019*
- *Expediente DNSP-45-2019*
- *Expediente GTM-29-2020*
- *Expediente DNSP-117-2019*

**Tarea 2:**

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

- *Hoja de Trámite DSMEM-613-2020*
- *Hoja de Trámite DSMEM-634-2020*
- *Hoja de Trámite DSMEM-639-2020*
- *Hoja de Trámite DSMEM-669-2020*
- *Hoja de Trámite DSMEM-677-2020*
- *Hoja de Trámite DSMEM-683-2020*
- *Hoja de Trámite DSMEM-685-2020*
- *Hoja de Trámite DSMEM-686-2020*

**Tarea 3:**

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

- *Hoja de Trámite DSVAE-058-2020*
- *Hoja de Trámite DSVAE-059-2020*
- *Hoja de Trámite DSVAE-060-2020*
- *Hoja de Trámite DSVAE-061-2020*
- *Hoja de Trámite DSVAE-062-2020*
- *Hoja de Trámite DSVAE-063-2020*
- *Hoja de Trámite DSVAE-064-2020*
- *Hoja de Trámite DSVAE-065-2020*
- *Hoja de Trámite DSVAE-066-2020*

- 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 provenientes de Despacho Ministerial y Diferentes entidades Públicas y Privada:*
  1. *Laboratorios Técnicos MEM*
  2. *Despacho de Director DGE*
  3. *COPRESAM*
  4. *INDE*

5. *OLADE*
6. *TRELEC*
7. *OIEA*
8. *Cooperación Internacional –MEM-*
9. *Ministerio de Relaciones Exteriores*
10. *Despacho Ministerial MEM*
11. *AMEGUA*
12. *AMM*
13. *Vicedespacho de Desarrollo Sostenible*
14. *Alianza Solar Internacional -ISA-*

- 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 INDE para Gabinete Económico.*
- *Prorroga de Contrato de la Entidad Trecca.*
- *Reuniones Técnicas sobre licitación de largo plazo con CNEE.*
- *Solicitud de la mancomunidad ERIPAZ.*
- *Desechos viales en Mesa de Infraestructura Estratégica.*
- *Distribución de Generadora del Sur, Abogados EEGSA.*
- *Licitación de Largo Plazo.*
- *Post Despacho AMM*
- *Ley de Incentivos, Modelo Económico para flotilla pública con Comité Técnico de Movilidad Eléctrica AMEGUA.*
- *Secretaría General MEM-Aprobación de providencias.*
- *Licitación Abierta de Largo Plazo con el IEA.*
- *Solicitud de miembros de la comunidad de Hidroeléctrica Chelense.*
- *Seguimiento a temas con OLADE (estufas de inducción y Bus de Eficiencia energética).*

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

**Tarea 1:**

- *Cancelación de Cuenta en Banco de Guatemala.*
- *Revisión de información de Regularización de saldos JICA*

**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.*
- *Presentación de Acciones estratégicas para Gabinete Económico.*

- 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.*

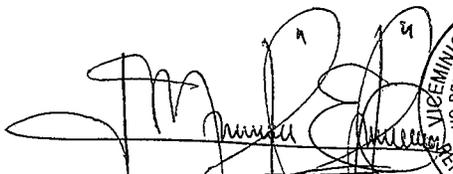
- Sistematización de Hojas de Trámite internas enviadas a diferentes departamentos.
- Sistematización y control de reuniones programadas del Sr. Viceministro de Energía en Agenda Electrónica.
- Sistematización en la base de datos solicitudes en Hojas de Trámite del despacho ministerial.

Atentamente,

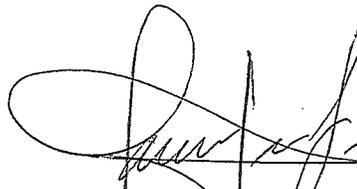


**Laura Vanessa Cordón Chinchilla (Col.: 26819)**

DPI No. 2116 90538 2005



**Aprobado: Ing. Manuel Eduardo Anta 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 López**  
Director General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas