

Guatemala, 30 de noviembre 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 al Acuerdo Gubernativo No. 150-2020, emitido por el Presidente 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 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020 y No. 229-2020.

De conformidad con las disposiciones presidenciales según el Artículo 4 Horario de actividades en el sector público, y Artículo 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 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, 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. 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 periodo del 01 al 30 de Noviembre de 2020.

*A continuación se detallan las actividades relevantes:*

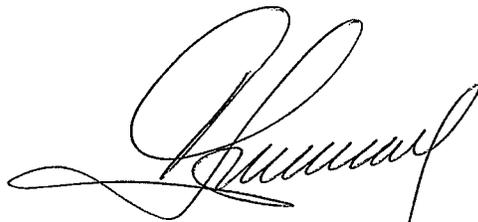
- a) *Apoyo técnico como enlace entre los Despachos del Señor Ministro, con Despachos de los Viceministros, Directores, Jefes de Departamentos y Asesores;*
  1. *Convocar a los Viceministros, Directores, Jefes de Departamento y Asesores para llevar a cabo reuniones de seguimiento con el señor Ministro.*
  
- 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 16 de octubre en la LXXIV Reunión del CDMER*
    - *Coordinar la respuesta a los requerimientos de los señores Diputados de las Diferentes Comisiones del Congreso de la República.*
  - *Apoyo en reuniones de la L Reunión de Ministros de OLADE*
  - *Dar seguimiento a reuniones en el interior por temas de Electrificación Rural y reuniones de trabajo Acuerdo San Mateo Ixtatán.*



- 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.
  - Apoyar en reuniones virtuales del sector de Hidrocarburos y Energía para tratar temas relaciones a las disposiciones presidenciables en relación a la Tormenta Tropical ETA.
- 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.
- 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 Mazariegos  
Directora General Administrativa