

Guatemala, 31 de enero de 2021

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Señora Directora:

Conforme al Acuerdo Gubernativo No. 258-2020 de fecha 30 de diciembre del 2020 y el cual reforma al Acuerdo Gubernativo No. 150-2020 de fecha 29 de Septiembre del 2020, emitidos 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-001-2021, del Ministro de Energía y Minas y Circular 016-2020 y Circular URH-001-2021, 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 MEM-36-2021 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 MEM-36-2021, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios técnicos bajo el renglón 029, en la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA me permito presentar el informe Mensual de actividades desarrolladas en el período del 04 al 31 de enero de 2021.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico para mantener altos niveles de seguridad dentro y fuera de los sistemas.

- Depuración de la lista de acceso al servidor de Base de Datos.
- Configuración de ingreso al servidor de Base de Datos a personal de informática.
- Configuración de ingreso al servidor de APIS a personal de informática.
- Configuración de ingreso al servidor de Aplicaciones a personal de informática.

b) Apoyo técnico en la realización de datos en múltiples fuentes de datos.

- Utilización del Esquema de Datos "admin_user" de Postgres.
- Utilización del Esquema de Datos "dge" de Postgres
- Utilización del Esquema de Datos "expediente" de Postgres.

c) otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores.

- Creación de vistas del sistema de expedientes.
- Validación y revisión de los catálogos y el Flujograma de un tipo de trámite.
- Validación y revisión del funcionamiento de la creación y administración de las actuaciones de los expedientes.
- Seguimiento a la prueba piloto con los usuarios de la Dirección de Hidrocarburos.
- Mantenimiento al sistema de administración de contratos en producción.
- Creación de usuarios para el sistema de expedientes.
- Análisis para el proceso de control de tiempos congelados por el interesado en el trámite.
- Generación de código de barra al ingresar un expediente nuevo al sistema.
- Generación de número de expediente.
- Creación de Usuarios de Hidrocarburos/Petróleo y Energía.
- Capacitación a usuarios de Hidrocarburos/Petróleo y Energía.



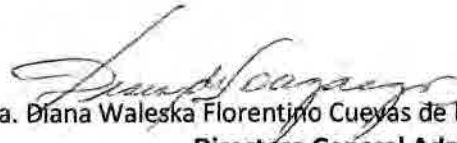
d) **Apoyo técnico en el almacenamiento, copias de respaldo y procedimientos de recuperación.**

- Sub versiona miento del código de desarrollo del sistema "SAU".
- Sub versiona miento del código de desarrollo del sistema "SAC".
- Sub versiona miento del código de desarrollo del sistema "DGE".
- Sub versiona miento del código de desarrollo del sistema "EXP".
- Sub versiona miento del código de desarrollo del sistema "EXPPRODU".

Atentamente,



Amilcar Esteban Santander Velásquez
DPI No. 2331 52199 0101



Aprobado
Lida. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

