

Guatemala, 31 de enero de 2021

Ingeniero
Manuel Eduardo Arita Sagastume
Viceministro encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Señor Viceministro:

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-63-2021** 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 **MEM-63-2021**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, en el **VICEMINISTERIO ENCARGADO DEL ÁREA ENERGÉTICA**, 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. **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-EA-001-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-02-2021*
- *Oficio DSVAE-EA-03-2021*

- b. **Asesorar en 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 con el Sr. Ministro de Energía y Minas,*
- *Convocatoria a Sesión Ordinaria de Consejo Directivo del -INDE-.*
- *Convocatoria a Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo del -INDE-.*
- *Reunión de seguimiento al Plan de Expansión al Sistema de Transporte -CNEE-*
- *Visita de Campo a Planta Solar Horus.*
- *Entrevista al Sr. Julio Antonio Hernández Flores.*
- *Atención a Citación al Congreso de la Republica.*
- *Convocatoria a Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo del -INDE-.*
- *Reunión de Viceministro del -MEM-.*
- *Reunión en las Instalaciones del Palacio Nacional Informe tormentas Tropicales.*
- *Reunión con Gustavo Nielsen de Empresa Turka Karpowership.*
- *Visita de Campo en el Municipio de Santa Lucia Milpas Altas.*
- *Convocatoria Virtual para tratar avances del PET con la CNEE.*
- *Reunión con ENEL e INDE, donación de cargadores.*
- *Convocatoria virtual con Gerente General de ENERGUATE.*

c. Asesorar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho del Área Energética.

- Información y descripción de Documentos relacionadas al Vicedespacho del Área Energética digitalizados durante el mes:

No. de Documentos	Tipo de Documento	Nombre de la Entidad
1	Hojas de Trámite Despacho Ministerial	MEM
5	Hojas de Trámite Vicedespacho	DGE
25	Expedientes en trámite	Secretaría General MEM
3	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:

Personas que visitaron el Vicedespacho del Área Energética durante el mes:

- Sr. Gustavo Nielsen de Empresa Turka Karpowership.
- Sr. Julio Antonio Hernández Flores.

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 Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes; los mismos se describen a continuación:

Nota de Entrega 001:

- Expediente DGE-64-2011-MT-1
- Expediente DAU-302-2019
- Expediente GTM-385-2019
- Expediente DAU-142-2020
- Expediente DFCC-22-2019
- Expediente DFCC-37-2020
- Expediente GTM-131-2020
- Expediente DFCC-25-2020
- Expediente GTM-130-2020
- Expediente DAU-111-2020
- Expediente GTM-167-2020
- Expediente DAU-316-2019
- Expediente DFCC-34-2019
- Expediente GTM-152-2020
- Expediente GFN-45-2020

- *Expediente GFN-46-2020*

Nota de Entrega 002:

- *Expediente GTM-155-2020*
- *Expediente DFAI-1-2019*
- *Expediente GTM-154-2020*
- *Expediente GRC-87-2015*
- *Expediente DAU-191-2020*
- *Expediente DAU-256-2019*
- *Expediente GTM-121-2020*
- *Expediente GTM-153-2020*
- *Expediente GTM-128-2020*
- *Expediente GTM-124-2020*

Tarea 2:

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

- *Hoja de Trámite DSMEM-012-2021*
- *Memorándum DS-MEM-APM-001-2021*
- *Memorándum DS-MEM-APM-002-2021*
- *Circular DS-MEM-APM-001-2021*

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-001-2021*
- *Hoja de Trámite DSVAE-002-2021*
- *Hoja de Trámite DSVAE-003-2021*
- *Hoja de Trámite DSVAE-004-2021*
- *Hoja de Trámite DSVAE-005-2021*

- 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 durante el mes de diciembre.*
- *Memorándums Internos.*
- *Circulares Internas.*
- *Hojas de Trámite Emitidas por Vicedespacho durante el mes de diciembre.*
- *Expedientes en trámite provenientes de Secretaria General.*
- *Oficios provenientes de Despacho Ministerial y Diferentes entidades Públicas y Privada:*
 1. *Laboratorios Técnicos MEM Informe Mensual*
 2. *Despacho de Director DGE*

3. *OLADE*
4. *Congreso de la República*
5. *Ministerio de Relaciones Exteriores*
6. *Despacho Ministerial MEM*
7. *CNEE*
8. *MINECO*

- 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 y departamentos Descritos a continuación:

- *Reuniones Técnicas sobre licitación de largo plazo con CNEE.*
- *Informe de empresas de energía eléctrica que realizan transacciones de importación y exportación hacia México.*
- *Secretaría General MEM-Aprobación de providencias.*
- *Seguimiento a temas con OLADE.*
- *Seguimiento a Mesa para Promover el Mercado Nacional GABECO Acciones 2020 y planificación 2021.*

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

Tarea 1:

- *Seguimiento a Temas con entidades Públicas y Privadas.*
- *Seguimiento a Convocatorias Semanas de Consejo Directivo del INDE.*
- *Coordinación y programación de Reunión presenciales y virtuales en diferentes plataformas.*

Tarea 2:

Informes semanales:

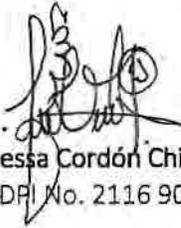
- *Informe semanal de recepción de Expedientes en Ventanilla MARD en las Instalaciones de la DGE.*
- *Presentaciones semanales del departamento de Unidad de Planificación Energético Minero y DGE, sobre avances para logro de los objetivos estratégicos trazados para 2021.*

- 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 y enviada a diferentes departamentos y entidades.*
- *Sistematización y control de reuniones programadas del Sr. Viceministro de Energía en Agenda Electrónica.*

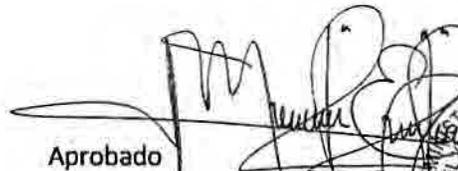
- *Revisión de actualizaciones de expedientes recibidos en ventanilla MARD en DGE.*

Atentamente,



Laura Vanessa Cordon Chinchilla (Col.: 26819)

DPI No. 2116 90538 2005



Aprobado
Ing. Manuel Eduardo Akita Sagastui
Viceministro Encargado del Área Energética
Ministerio de Energía y Minas

