

Guatemala, 28 de Febrero 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-169-2021** 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-169-2021**, 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** del Despacho Superior, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 28 de Febrero de 2021**.

Se detallan Actividades a continuación:

**a) Apoyar en el cuadro en el Módulo de Inventarios y Registros contables en el Sicoin WEB, de Bienes Inventariables provenientes de contratos:**

1. Actividad No. 1: apoyo técnico en la revisión de las adiciones agregadas al libro de Inventarios, correspondientes a los ingresos del periodo 2020 de los bienes que ingresaron a la Dirección General de Energía.

**b) Apoyar en el registro de alzas y bajas de bienes en tarjetas de responsabilidad en los movimientos que se presentan rutinariamente:**

Actividad No. 1 registro de bienes de baja por cambio de ubicación física de los siguientes colaboradores:

- ✓ Adela de los Angeles Robles Rosales
- ✓ Rosemary Abigail Berduo Lopez
- ✓ Wilfredo Castillo Sance
- ✓ Blanca Estela Reyes Moreno
- ✓ Aura Violeta Estrada de Leon
- ✓ Roberto Antonio Joge
- ✓ Lilian Marleny Gutierrez Estrada
- ✓ Juan de Dios Mata Vallar

Actividad No. 2 creación de tarjetas a nuevos colaboradores del Ministerio de Energía y Minas:

- ✓ Sulmy Lorena Palencia
- ✓ Jorge Daniel Soto



**c) Apoyar en el cuadro mensual de los bienes inventariables entre el SICOIN WEB y los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;**

Actividad No. 1: apoyo técnico

**d) Apoyar en la conformación de expedientes para las bajas de bienes inventariables del Ministerio de Energía y Minas.**

Actividad No. 1: apoyo técnico

**e) Apoyar en el levantado del inventario físico de activo fijos y bienes fungibles de la del Ministerio de Energía y Minas:**

Actividad No. 1: Control, revisión y confirmación de etiquetado físico definitivo de los bienes de nuevo ingreso en la Dirección General de Energía:

- ✓ 10 computadoras de escritorio
- ✓ 2 computadoras portátiles
- ✓ 6 baterías de sillas
- ✓ 6 sillas tipo secretariales
- ✓ 1 compresor
- ✓ 2 cortadoras de grama
- ✓ 3 switch
- ✓ 2 televisores
- ✓ 1 termómetro digital

**f) Llevar control de los expedientes de baja de activos fijos presentados ante la Contraloría General de Cuentas en la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.**

Actividad No. 1: seguimiento de solicitud de baja ante la Contraloría General de Cuentas del Vehículo RAV 4 presentado en el mes de diciembre del 2020.

**g) Apoyo en el ordenamiento, clasificación y registro de activos fijos en resguardo de bodega.**

Actividad No. 1: resguardo de bienes en mal estado que se dieron de baja por parte de los diferentes colaboradores de la Dirección General de Energía del Ministerio.

Actividad No. 2: traslado de bienes en mal estado a la bodega de inventarios ubicados en las instalaciones de la Dirección General de Energía.

Actividad No. 3 resguardo de bienes reutilizables en la bodega temporal para su posterior uso que fuera solicitado.

Actividad No. 4: resguardo de archivos de inventario correspondientes al periodo fiscal 2020 tales como oficios recibidos, oficios enviados, etc.

**h) Apoyo y seguimiento a donaciones en especies recibidas por este Ministerio.**

Actividad No. 1: clasificación de documentos y archivos de los proyectos de JICA y EUROSOLAR.

Actividad No. 2: resguardo de los documentos de las donaciones de los diferentes proyectos antes mencionados.

**i) Apoyo técnico en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General Administrativa.**

Actividad No. 1: resguardo de archivos de inventario correspondientes al periodo fiscal 2020 tales como oficios recibidos, oficios enviados.

Actividad No. 2: Reproducción de Tarjetas de Responsabilidad de distintos colaboradores para dar respuesta a Requerimiento emitido por la Contraloría General de Cuenta.

Actividad No. 3: escaneo de documentos y de tarjetas de responsabilidad.

Atentamente,

Lilian Marleny Gutierrez Estrada  
DPI No. 1737 82515 0101

Vo.Bo.

Lic. Luis Emilio Soto Cubur  
Encargado de Inventarios  
Ministerio de Energía y Minas



**Aprobado**  
Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas  
Directora General Administrativa  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas



Vo.Bo. Ing. Mario Alfonso Pérez  
Viceministro de Energía y Minas

