

Guatemala, 31 de marzo de 2021

Ingeniero
Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Viceministerio de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas
Su despacho.

Respetable 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-51-2021** 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-51-2021**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios **técnicos** bajo el renglón 029, en el **VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE** del Ministerio de Energía y Minas me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de Marzo de 2021**.

Se detallan Actividades a continuación:

TDR 1: Apoyar en el desarrollo de actividades que se requieren en el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible

- Apoyo en la organización de reunión semanales con equipo de trabajo en función del seguimiento de las actividades programadas, semanas 9,10,11,12 y 13
- Apoyo en la gestión administrativa y documentación para el área financiera para comisión a San Juan Cotzal.
- Apoyo en la gestión administrativa y documentación para el área financiera para comisión hacia la alcaldía de Gualán, Zacapa.
- Apoyo en la gestión administrativa y documentación para el área financiera para comisión hacia la alcaldía de Quetzaltenango.
- Apoyo en la gestión administrativa y documentación para el área financiera para la comisión en materia social en Alta Verapaz.
- Apoyo en la gestión administrativa y documentación para el área financiera para la alcaldía de San José el Ídolo.
- Apoyo en la gestión administrativa y documentación para el área financiera para la alcaldía de Chicacao.
- Apoyo en la gestión administrativa y documentación para el área financiera para comisión a Santa Rosa, San Rafael Las Flores, en seguimiento de procesos administrativos.
- Apoyo en la gestión administrativa y documentación para el área financiera para comisión con alcaldía de Suchitepequez.

TDR 2: Apoyar en la logística de organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos

- Apoyo en la organización y agenda de la reunión de Revisión del Marco Filosófico del MEM
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión sobre ceremonia Xinka.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión discusión de temas petroleros.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión validación de comentarios de política energética.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión procesos de pre-consulta.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión acciones de la UPEM en GEI.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión inclusión de Desarrollo Sostenible en política energética.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión en CODISRA.

- Apoyo en la organización y agenda de la reunión GIZ.
- Apoyo en la organización y agenda de la primera reunión preparatoria del CONADUR.
- Apoyo en la organización y agenda de la primera reunión ordinaria del CONADUR.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión con Mayaniquel.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión KMZ.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión ciclo de gestión -PEI.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión revisión C169.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión Hidroeléctrica Pasabien.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión avances en política minera.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión Embajador Popp.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión Comisión verificadora de El Escobal.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión logística al plan de Pre-consulta.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión con representantes de El Estor.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión de trabajo COPRESAM.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión con COPADH.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión modelo conceptual/estratégico.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión primera mesa interinstitucional MINFIN.
- Apoyo en la organización y agenda de la reunión alcaldía Suchitepequez.

TDR 3: Apoyar en la logística de la documentación que ingresa y egresa al Vicedespacho de Desarrollo Sostenible y en la verificación de los requisitos formales

- Recepción y revisión de documentos y oficios que ingresan al Vicedespacho de Desarrollo Sostenible en el mes de marzo
- Gestión de los diferentes oficios de respuesta, solicitud y seguimiento del Vicedespacho de Desarrollo Sostenible en el mes de marzo.

TDR 4: Apoyar en las actividades de coordinación administrativa y financiera que el Vicedespacho disponga.

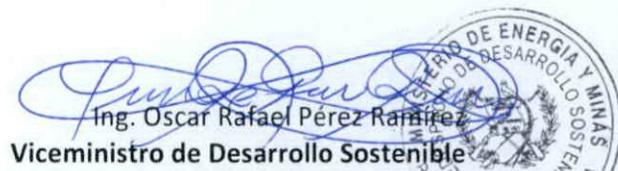
- Apoyo en la gestión de metas físicas y enlace del VDS del mes de marzo.
- Apoyo y asistencia en la reunión presentación de modelo conceptual /modelo estratégico.
- Apoyo en la gestión administrativa de solicitudes de adquisición de insumos.
- Gestión administrativa concerniente a comisiones del mes de marzo.

Atentamente,


Andrea Paola Castillo Pivaral
DPI No. 1583 75076 0101




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


Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Viceministerio de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas

