

## INFORME OCTUBRE

Guatemala, 31 de Octubre de 2018

Licenciada  
Lucía José Estrada Barrientos  
Directora General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Respetable Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **DGE-41-2018**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **24 al 31 de Octubre de 2018**.

**Se detallan Actividades a continuación: (debe detallar las actividades realizadas, siempre relacionadas con los términos de referencia establecidos en su contrato)**

**TDR 1: Apoyo técnico en el registro y control de expedientes que son remitidos al Archivo de la Dirección General de Energía.**

- **Actividad realizada No. 1:** De acuerdo a la inducción que se me ha proporcionado con relación al control documental de cada departamento, se está realizando el inventario físico de cajas y leitz que ya se encontraban en la Unidad de Archivo y se está trasladando a hojas electrónicas.

**TDR 2: b) Apoyo técnico en la digitalización de expedientes que son remitidos al Archivo de la Dirección General de Energía;**

- **Actividad realizada No. 1:** Se revisaron 8 cajas con expedientes de la empresa TREXSA y dichos expedientes se confrontaron con base a un listado proporcionado por la Sub Dirección de Energía.

**TDR 3: c) Apoyo técnico en la organización del resguardo físico de expedientes que son remitidos al Archivo de la Dirección General de Energía;**

- **Actividad realizada No. 1:** Se inició con un proceso que consiste en recepción y préstamo de documentación.

**TDR 4: d) Apoyo técnico en la elaboración reportes de los expedientes en Archivo de la Dirección General de Energía;**

- **Actividad realizada No. 1:** Se inició con la elaboración de formatos que será útil para el inventario digital de la documentación ya existente y de nuevo ingreso.

TDR 5: e) Apoyar en las actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato;

- **Actividad realizada No. 1:** De acuerdo a instrucciones dadas, se apoyó en el proceso de ubicar la documentación de la empresa TREXA.

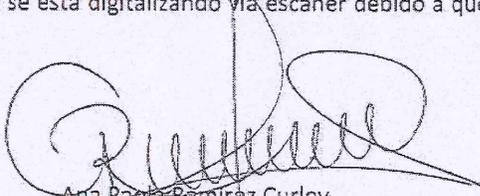
TDR 6: f) Apoyar en otras actividades que las autoridades de la Dirección General de Energía dispongan en función de sus objetivos y prioridades; y

- **Actividad realizada No. 1:** Se ha proporcionado el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades de acuerdo a requerimiento de las autoridades correspondientes.

TDR 7: g) 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.

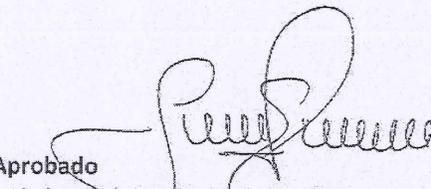
- **Actividad realizada No. 1:** Se están implementando controles internos para una mejor administración y resguardo de la documentación.
- **Actividad realizada No. 2:** Actualmente se está confrontando y registrando la documentación que ya se encontraba en el archivo. No se está digitalizando vía escáner debido a que aún no se cuenta con dicha herramienta.

Atentamente,



Ana Paola Ramírez Curley.  
DPI No. (1987 82527 0107).

Aprobado



Licda. Lucía Jose Estrada Barrientos.  
Directora General de Energía.  
Ministerio de Energía y Minas.



## INFORME NOVIEMBRE

Guatemala, 30 de Noviembre de 2018

Licenciada  
Lucía José Estrada Barrientos  
Directora General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Respetable Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **DGE-41-2018**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de Noviembre de 2018**.

**Se detallan Actividades a continuación: (debe detallar las actividades realizadas, siempre relacionadas con los términos de referencia establecidos en su contrato)**

**TDR 1:** a) Apoyo técnico en el registro y control de expedientes que son remitidos al Archivo de la Dirección General de Energía;

- **Actividad realizada No. 1:** Seguimiento a la recepción y confrontación de documentos para el resguardo en la Unidad de Archivo.
- **Actividad realizada No. 2:** Elaboración de inventario digital de expedientes por medio de hojas electrónicas.

**TDR 2:** b) Apoyo técnico en la digitalización de expedientes que son remitidos al Archivo de la Dirección General de Energía;

- **Actividad realizada No. 1:** Se proporciona el apoyo necesario de acuerdo a los expedientes remitidos a la Unidad de Archivo.
- **Actividad realizada No. 2:** Seguimiento a la revisión de documentación que se encuentra en cajas.

**TDR 3:** c) Apoyo técnico en la organización del resguardo físico de expedientes que son remitidos al Archivo de la Dirección General de Energía;

- **Actividad realizada No. 1:** Seguimiento a la implementación del proceso que consiste en recepción y préstamo de documentación.

**TDR 4:** d) Apoyo técnico en la elaboración reportes de los expedientes en Archivo de la Dirección General de Energía;

- **Actividad realizada No. 1:** Seguimiento al control documental mediante formatos que son útiles para el inventario digital de la documentación ya existente y de nuevo ingreso.

TDR 5: e) Apoyar en las actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato;

- **Actividad realizada No. 1:** Se apoya constantemente en las actividades asignadas de acuerdo a las funciones proporcionadas.

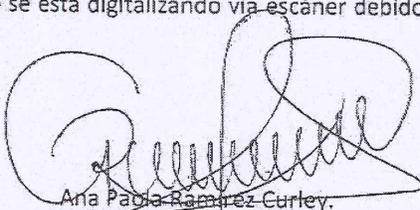
TDR 6: f) Apoyar en otras actividades que las autoridades de la Dirección General de Energía dispongan en función de sus objetivos y prioridades; y

- **Actividad realizada No. 1:** Se ha proporcionado el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades de acuerdo a requerimiento de las autoridades correspondientes.

TDR 7: g) 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.

- **Actividad realizada No. 1:** Se están implementando controles internos para una mejor administración y resguardo de la documentación.
- **Actividad realizada No. 2:** Actualmente se está confrontando y registrando la documentación que ya se encontraba en el archivo. No se está digitalizando vía escáner debido a que aún no se cuenta con dicha herramienta.

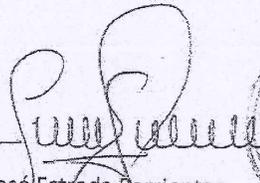
Atentamente,



Ana Paola Ramírez-Curley.

DPI No. (1987 82527 0107).

Aprobado

  
Licda. Lucía José Estrada Barrientos.  
Directora General de Energía.  
Ministerio de Energía y Minas.

