

Guatemala, 28 de febrero de 2019

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

Respetable señora Directora:

Con un cordial saludo me dirijo a Usted deseándole éxitos en sus actividades diarias. Asimismo, por este medio y dando cumplimiento a la Cláusula del Contrato Número **DGE-20-2019**, 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 28 de febrero de 2019.

Se detallan actividades a continuación:

1. Apoyo técnico en la elaboración informes circunstanciados
 - 1.1 Solicitud de asignación y reasignación puestos Ing. Erick Pérez y del Ing. Jorge Gallina
 - 1.2 Oficios e informes de TRECOSA, para integración a expediente.
- 2 Apoyo técnico en la elaboración de oficios, circulares, memorándums dirigidos a Unidades y departamentos de esta Dirección y el MEM
 - 2.1 Despacho Superior
 - 2.2 Despacho Viceministro de Apoyo Sostenible
 - 2.3 Unidad de Planificación y Modernización Institucional
 - 2.4 Unidad de Auditoría Interna
 - 2.5 Unidad Administrativa Financiera
 - 2.6 Unidad de Recursos Humanos
 - 2.7 Unidad de Información Pública, evacuación de solicitudes de información
 - 2.8 Secretaría General
- 3 Apoyo técnico en la elaboración de oficios dirigidos a entidades externas
 - 3.1 INDE
 - 3.2 ENERGUATE
 - 3.3 CNEE
 - 3.4 AMM
- 4 Apoyo técnico en la elaboración de reportes
 - 4.1 Oficios, circulares y memorándums enviados en el año 2018 por la Subdirección General de Energía año 2018
 - 4.2 Oficios, circulares, memorándums, hojas de trámite, correspondencia recibida en enero y febrero 2019


- 5 Asistencia técnica temporal y cuando así lo soliciten el despacho de la Dirección General de Energía;
- 6 Apoyo técnico en la recepción, revisión, escaneo, archivo y clasificación de oficios, circulares y hojas de trámite que son remitidos al despacho de la Subdirección General de Energía y eventualmente y cuando lo soliciten en el despacho de la Dirección General de Energía, dando seguimiento al cumplimiento de lo solicitado;
- 7 Apoyo técnico en el envío y recepción de correos electrónicos dirigidos al despacho de la Subdirección General de Energía y eventualmente y cuando lo soliciten en el despacho de la Dirección General de Energía;
- 8 Apoyo técnico en recepción y traslado de expedientes en trámite en la DGE por el sistema de base de datos y físico por medio de hojas de traslado, según el trámite y a donde corresponde a los departamentos de:
 - 8.1 Desarrollo Energético
 - 8.2 Gestión Legal
 - 8.3 Protección y Seguridad Radiológica
- 9 Apoyo técnico en el escaneo de expedientes en trámite en la DGE a solicitud de la Subdirección General de Energía;
- 10 Apoyar técnico en la convocatoria y logística de reuniones de trabajo de la Subdirección General de Energía;
- 11 Apoyo técnico en recopilación de información a solicitud de la Subdirección General de Energía:
 - 11.1 Artículos
 - 11.2 Decretos
 - 11.3 Leyes
- 12 Apoyar en otras actividades que las autoridades de la Dirección General de Energía dispongan en función de sus objetivos y prioridades.

Sin otro particular, quedo a sus respetables órdenes.

Atentamente,


Claudia Marina Urrutia Recinos
DPI CUI 1748 27970 0101

Aprobado:


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

