

Guatemala, 31 de agosto de 2019

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

Estimada Licenciada Lucía:

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 31 de agosto de 2019.

Se detallan actividades a continuación:

1. Apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos, cuadros, gráficas, oficios, reporte dando seguimiento a el cumplimiento de lo solicitados por la subdirección y dirección General de Energía
  - 1.1 Apoyo técnico en elaboración de oficios, memorándums y circulares a Unidades y departamentos de esta Dirección y el MEM
    - 1.1.1 Despacho Superior
    - 1.1.2 Despacho Viceministro de Apoyo Sostenible
    - 1.1.3 Despacho Viceministro del Área Energética
    - 1.1.4 Unidad de Planificación y Modernización Institucional
    - 1.1.5 Unidad de Auditoría Interna
    - 1.1.6 Unidad Administrativa Financiera
    - 1.1.7 Unidad de Recursos Humanos
    - 1.1.8 Unidad de Información Pública, evacuación de solicitudes de información
    - 1.1.9 Secretaría General
    - 1.1.10 Gestión Legal
    - 1.1.11 Desarrollo Energético
    - 1.1.12 Energía Renovable
    - 1.1.13 Estadísticas Energéticas
    - 1.1.14 Coordinación Administrativa
    - 1.1.15 Financiero
    - 1.1.16 Protección Radiológica
  - 1.2 Apoyo técnico en la elaboración de oficios dirigidos a entidades externas con motivo de las elecciones generales 2019, segunda vuelta
    - 1.3 INDE
    - 1.4 ENERGUATE
    - 1.5 CNEE
    - 1.6 AMM
- 2 Apoyo técnico en la logística de entrega de material a entidades convocadas al comité de emergencia de las elecciones generales 2019, segunda vuelta.


- 3 Apoyo técnico en la revisión y clasificación y envío de documentos que son remitidos al despacho de la Subdirección General de Energía y del despacho de la Dirección General de energía cuando lo requiera.
- 4 Apoyo técnico en la registro, recepción, revisión, escaneo, archivo, clasificación y distribución de documentos internos y externos 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;
- 5 Apoyo técnico en recepción y traslado de expedientes en trámite en la DGE por el sistema de base de datos y físico, según el trámite y a donde corresponde a los departamentos de:
  - 5.1 Desarrollo Energético
  - 5.2 Gestión Legal
  - 5.3 Protección y Seguridad Radiológica
- 6 Apoyo técnico en el escaneo de expedientes en trámite en la DGE a solicitud de la Subdirección General de Energía;
- 7 Apoyo técnico en actividades asignadas por mi jefe inmediato:
  - 7.1 Apoyo técnico en la convocatoria y logística de reuniones de trabajo de la Subdirección General de Energía;
  - 7.2 Apoyo Técnico en elaboración de oficios de nominación de participantes en cursos de OIEA
  - 7.3 Apoyo técnico recepción y archivo de información a solicitud de la Subdirección General de Energía:
    - 7.3.1 Acuerdos Ministeriales
    - 7.3.2 Elecciones Generales 2019, segunda vuelta
- 8 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

