

Guatemala, 31 de Enero de 2020

Licenciada  
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos  
Directora General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Respetable licenciada Florentino:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-32-2020**, celebrado entre la **Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas** 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 **02 al 31 de Enero de 2020**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

#### **TDR 1: Apoyo técnico en el análisis técnico y recepción de documentos**

- Apoyo en el control de información y documentación ingresada y egresada a la unidad, por las direcciones del ministerio como de otras dependencias, ingresándolos a un cuadro de control diariamente para tener una mejor organización en la unidad.
- Apoyo con la clasificación de los documentos ingresados a la unidad, ordenándola en cada una de las áreas correspondientes por fecha y mes para tener mayor eficiencia a la hora de necesitar cualquier documento.
- Apoyo en la entrega de oficios con información requerida por la Unidad de Administración Financiera para darle seguimiento a trámites o respuestas solicitadas a la Unidad.
- Apoyo en organizar los oficios que salen de la Unidad de Administración financiera, poniéndolos en número de correlativo para hacer más fácil y sencilla la búsqueda de los mismos.

- Apoyo en organizar los oficios que salen de la Unidad de Administración financiera, poniéndolos en número de correlativo para hacer más fácil y sencilla la búsqueda de los mismos.

**TDR 2: Apoyo técnico en la revisión de expedientes, con el fin de registrar su ingreso y trámite de los mismos.**

- Apoyo en la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro o Fondos Rotativos con las características esenciales que se necesita para el ingreso a la Unidad de Administración Financiera, para su proceso de pago.
- Apoyo en darle ingreso a los Comprobantes Únicos de Registro y Fondo rotativo, trasladarlos al Jefe de la Unidad para su conocimiento, luego trasladarlo al coordinador de presupuesto para verificar que el documento cuente con la cuota necesaria para su pago.

**TDR 3: Apoyo técnico en el trámite externo de los expedientes.**

- Apoyo en recoger documentación al Ministerio de Finanzas Públicas para seguir son su trámite en el Ministerio de Energía y minas-
- Apoyo en la entrega de oficios en el Ministerio de Finanzas públicas, como lo es la Dirección técnica de presupuesto y en el Centro de Atención al Usuario para transferencia y solicitudes de cuota.

**TDR 4: Apoyo técnico brindando información al personal del ministerio, con relación al esado en que se encuentra los expediente.**

- Apoyo al vicedespacho de desarrollo sostenible, dandole seguimiento al pago de la reproducción de documentos necesarios en el departamento.
- Apoyo a ex empleados del Ministerio de Energía y Minas, sobre el pago de prestaciones correspondientes.

**TDR 5: Apoyo técnico en la reproducción de los documentos que se tramitan.**

- Apoyo en reproducir las copias necesarias para la entrega de los documentos por parte de la Unidad de Administración Financiera hacia dependencias tanto fuera como dentro del Miniterio.

1

- Apoyo en reproducir copias de la documentación de soporte de información requerida a la Unidad de Administración financiera por la Contraloría General de cuentas.
- Apoyo en el ordenamiento de los documentos originales y copias que son requeridos a la Unidad, dividiéndolos por etiquetas para hacer más agila la forma de encontrar los documentos de soporte de cada anexo.

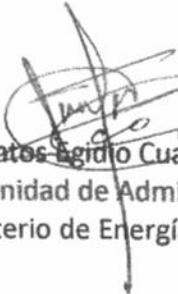
**TDR 6: Apoyo técnico en todas las demás actividades asignadas por las Autoridades Superiores.**


- Apoyo en la elaboración de oficios, para dar respuesta o solicitando cualquier tipo de información, para utilidad de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoyo en la búsqueda de documentación necesaria para complementar la información necesaria que se ha sido requerida a la Unidad de Administración Financiera.
- Apoyo en solicitar las firmas necesarias de Aprobación por parte del Ministro o Vice Ministro del Ministerio.

Atentamente,

  
Diana Cristina Rodríguez Guevara  
DPI No. (2519 98983 0101)

Vo.Bo.

  
Sr. Santos Egidio Cua Ortega  
Jefe Unidad de Administración Financiera  
Ministerio de Energía y Minas



Aprobado

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