

Guatemala, 29 de febrero de 2020 ✓

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa
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 **AC-89-2020**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA del Ministerio de Energía y Minas** y mi persona para la prestación de servicios **PROFESIONALES** bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe mensual** de actividades desarrolladas en el período del **03 de febrero al 29 de febrero de 2020**.

Se detallan actividades desarrolladas:

- a) Asesoramiento en materia administrativa respecto a opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio;
 - Asesoramiento en cuanto a acciones a tomar de carácter judicial con relación a sentencias de la Corte de Constitucionalidad y Corte Suprema de Justicia.
 - Asesoramiento para la conformación del Comité de Acceso y Diligenciamiento para llevar a cabo las actividades por parte de la administración en cuanto a los Sindicatos de este Ministerio, así como consultas respecto a la negociación del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- b) Atender las consultas que requiera el Despacho Superior;
 - Consultas y opiniones al Despacho Superior respecto a expedientes provenientes de la Secretaría General.
- c) Analizar y opinar en materia administrativa sobre los asuntos propios del Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior;
 - Análisis y aportes respecto a la mora administrativa de los expedientes tramitados por la Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas y la forma en que se iba a enfrentar y solventar tal situación.
- d) A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría administrativa de expedientes en Secretaría General;
 - Análisis de expedientes de Secretaría General, previo a ser trasladados dichos expedientes al Despacho Superior.



- e) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia;
- Se participo en el Despacho Superior y Dirección de General de Energía respecto a la tramitación de expedientes administrativos.
- f) 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.
- Se utilizó impresora e internet para el desarrollo de los términos de referencia.

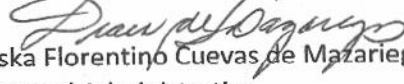
Atentamente,



Roberto Eduardo Kestler Ordóñez
DPI con CUI 2180 13256 0101

Aprobado



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