

Guatemala, 29 de febrero de 2020

Ingeniero
Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Estimado Ingeniero Fuentes:

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-36-2020**, 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 03 al 29 de febrero de 2020.

Se detallan actividades a continuación:

1. Apoyo técnico en la elaboración de informes circunstanciados, cuadros, gráficas, oficios, reporte dando seguimiento de lo solicitados por la subdirección y dirección General de Energía
 - 1.1 Apoyo técnico en elaboración de oficios, memorándums, circulares y hojas de trámite a Unidades y departamentos de esta Dirección y el MEM
 - 1.1.1 Despacho Superior
 - 1.1.2 Despacho Viceministro del Área Energética
 - 1.1.3 Unidad de Planificación y Modernización Institucional
 - 1.1.4 Unidad de Auditoría Interna
 - 1.1.5 Unidad de Asesoría Jurídica
 - 1.1.6 Unidad Administrativa Financiera
 - 1.1.7 Unidad de Recursos Humanos
 - 1.1.8 Gestión Legal
 - 1.1.9 Desarrollo Energético
 - 1.1.10 Energías Renovables
 - 1.1.11 Estadísticas Energéticas
 - 1.1.12 Coordinación Administrativa
 - 1.1.13 Protección Radiológica
 - 1.2 Apoyo técnico en la elaboración de proyectos de oficios dirigidos a CNEE
 - 1.3 Apoyo técnico en la elaboración de proyecto de oficios con el tema CDMER, CRIE, EOR,

- 1.4 Apoyo técnico en la actualización del informe circunstanciado:
 - 1.4.1 Contratación Ing. Erick Pérez e Ing. Jorge Gallina
 - 1.4.2 Solicitud electrificación Chiantla, Huehuetenango
 - 1.4.3 Solicitud electrificación Chajul, Quiché
 - 1.4.4 Reuniones sostenidas con representantes de San Juan Atitán Huehuetenango
2. 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.
3. 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;
4. 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:
 - 4.1 Desarrollo Energético
 - 4.2 Gestión Legal
 - 4.3 Despacho Dirección General de Energía
5. Apoyo técnico en el escaneo de expedientes en trámite en la DGE a solicitud de la Subdirección General de Energía;
6. Apoyo técnico en actividades asignadas por mi jefe inmediato:
7. 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:


Ing. Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

