

Factura Pequeño Contribuyente

ANA CLEOTILDE, CHAMALÉ CHON

Nit Emisor: 74918206

ANA CLEOTILDE CHAMALÉ CHON

CARRETERA CARRANZA LOTE 6 A COLONIA ARCADIAS 2, zona 0,
San Juan Sacatepequez, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F2FC6498-BD86-44D6-AC7D-1F0D90C96D91

Serie: F2FC6498 Número de DTE: 3179693270

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2022 14:59:28

Fecha y hora de certificación: 12-jul-2022 14:59:28

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por SERVICIOS TÉCNICOS, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, del (01/07/2022) al (31/07/2022), según contrato número MEM-370-2022.	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

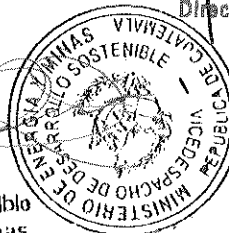
Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Ing. Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía

Oscar Pérez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-370-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA**, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de julio del año 2022**.

Se detallan Actividades a continuación:

- a) 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
- b) Apoyo técnico en la revisión de documentos que provienen de Unidades de apoyo, Departamentos y otras Direcciones para garantizar que cumplan con las normas y regulaciones aplicables
- Subdirector de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas OFICIO SDGE-JG-081-2022 al OFICIO SDGE-JG-112-2022 Redacción de oficios a solicitud del Director de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación: OFICIO DGE-EF-783-2022 al OFICIO DGE-EF-872-2022
 - Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario. • Control documental de Expedientes en trámite. • Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida. • Sistematización de Hojas de Trámite internas enviadas a diferentes departamentos. • Sistematización y control de reuniones programadas del Director General de Energía. • Sistematización en la base de datos solicitudes en Hojas de Trámite del despacho Ministerial y Vicedespacho.
- c) Apoyo técnico en el control y seguimiento a expedientes en trámite en la Dirección General de Energía
- 250 expedientes de traslado a los Departamentos de Gestión Legal, Desarrollo Energético, Protección y Seguridad Radiológica, y Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas
- d) Apoyo técnico en seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos en relación a solicitudes institucionales
- Se dio seguimientos a solicitudes realizadas por: Ministerio Público Contraloría General de Cuentas Congreso de la República Procuraduría General de la Nación -PGN- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-, Ministerio de Economía.
- e) Apoyo técnico en el monitoreo de documentación que ingresa y egresa a la Dirección General de Energía
- Se brindó apoyo logístico en organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organizaciones Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos
- f) Apoyo técnico en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General de Energía

- Digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos de la Dirección General de Energía.

g) Apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales inherente a temas que conciernen al Despacho de la Dirección General de Energía

- Información y descripción de Documentos relacionados a la Dirección digitalizados durante el mes: 95 Hojas de Trámite a los diferentes Departamentos de la Dirección, 118 Expedientes en trámite Departamento de Gestión Legal y Desarrollo Energético, 89 Oficios Emitidos por Dirección Despacho Ministerial Vicedespacho Departamentos de la Dirección, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaría General MEM, 32 Oficios Emitidos por Subdirección 105 Oficios Recibidos de Diferentes Entidades Organizaciones Públicas y Privadas.

h) Apoyo técnico en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas de la Dirección General de Energía

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales

i) Apoyo técnico en la organización de reuniones de trabajo dentro y fuera de la Dirección General de Energía

- Funcionarios que visitaron la Dirección durante el mes: Ing. Gabriel Velásquez –Jefe UPEM, Jefe del Departamento Desarrollo Energético-Otto Ruiz, Jefe del Departamento Gestión Legal- José Soto, Jefe del Departamento Protección Radiológica, Jefe del Departamento Energía No Ionizante, Jefe del Departamento Energía Renovable, Asesores Ministeriales, Alcaldes Municipales, Personal delegado de la Comisión Nacional de Energía.

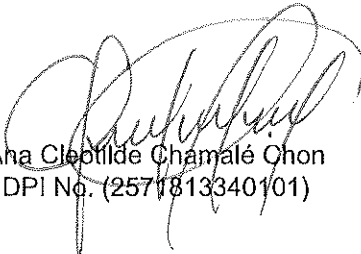
j) Apoyo técnico en actividades relacionadas con la digitalización y archivo de expedientes de la Dirección General de Energía

- Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes

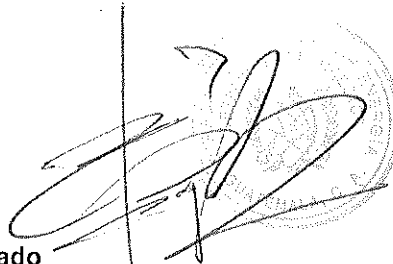
k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales

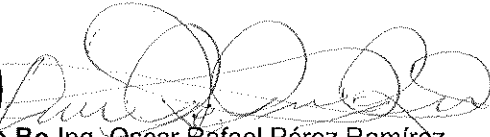
Atentamente,



Ana Cleotilde Chamalé Chon
DPI No. (2571813340101)



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



Vo.Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible

FINIQUITO

Otorgado por:

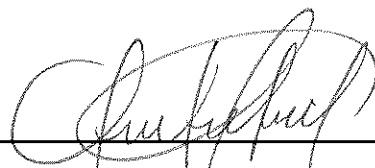
Ana Cleotilde Chamalé Chon

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-370-2022** de **uno de Abril de dos mil veintidós (01/04/2022)**, de prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS**, suscrito entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona, en virtud de haberse cumplido en su totalidad con los términos y condiciones establecidas en cada una de las cláusulas del referido contrato; renunciando al ejercicio de cualquier acción de carácter administrativo, contencioso, civil, mercantil, laboral u otra que pudiera corresponderme, manifestando que no existe pago alguno pendiente de ser cancelado, liberando de responsabilidades al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** contra quienes no tengo reclamación alguna de carácter económico o legal que ejercer; por lo que de forma expresa y voluntaria otorgo el presente **FINIQUITO** a favor del **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**.

Y para los usos legales que al interesado convengan, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Julio de 2022**.



Ana Cleotilde Chamalé Chon
DPI: (2571813340101)

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

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-370-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA**, me permito presentar el **Informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de abril al 31 de julio del año 2022**.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) 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

b) Apoyo técnico en la revisión de documentos que provienen de Unidades de apoyo, Departamentos y otras Direcciones para garantizar que cumplan con las normas y regulaciones aplicables

- Redacción de oficios a solicitud del Director de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación: OFICIO DGE-EF-396-2022 al OFICIO DGE-EF-575-2022
- Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario. • Control documental de Expedientes en trámite. • Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida. • Sistematización de Hojas de Trámite internas enviadas a diferentes departamentos. • Sistematización y control de reuniones programadas del Director General de Energía. • Sistematización en la base de datos solicitudes en Hojas de Trámite del despacho ministerial y Vicedespacho
- Subdirector de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas OFICIO SDGE-JG-051-2022 al OFICIO SDGE-JG-057-2022

c) Apoyo técnico en el control y seguimiento a expedientes en trámite en la Dirección General de Energía

- 120 expedientes de traslado a los Departamentos de Gestión Legal, Desarrollo Energético, Protección y Seguridad Radiológica, y Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas

d) Apoyo técnico en seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos en relación a solicitudes institucionales

- Se dio seguimientos a solicitudes realizadas por: Ministerio Público Contraloría General de Cuentas Congreso de la República Procuraduría General de la Nación -PGN- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-

e) Apoyo técnico en el monitoreo de documentación que ingresa y egresa a la Dirección General de Energía

- Se brindó apoyo logístico en organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organizaciones Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos

f) Apoyo técnico en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General de Energía

- Digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos de la Dirección General de Energía.

g) Apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales inherente a temas que conciernen al Despacho de la Dirección General de Energía

- Información y descripción de Documentos relacionados a la Dirección digitalizados durante el mes: No. de Documentos Tipo de Documento Nombre de la Entidad 1200 Expedientes en trámite Departamento de Gestión Legal y Desarrollo Energético 179 Oficios Emitidos por Dirección Despacho Ministerial Vicedespacho Departamentos de la Dirección. Ministerio de Relaciones Exteriores Secretaria General MEM 06 Oficios Emitidos por Subdirección 100 Oficios Recibidos de Diferentes Entidades Organizaciones Públicas y Privadas.

h) Apoyo técnico en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas de la Dirección General de Energía

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales

i) Apoyo técnico en la organización de reuniones de trabajo dentro y fuera de la Dirección General de Energía

- Funcionarios que visitaron la Dirección durante el mes: • Ing. Gabriel Velásquez –Jefe UPEM • Jefe del Departamento Desarrollo Energético-Otto Ruiz. • Jefe del Departamento Gestión Legal- José Soto. • Jefe del Departamento Protección Radiológica. • Jefe del Departamento Energía No Ionizante. • Jefe del Departamento Energía Renovable. • Asesores Ministeriales • Alcaldes Municipales • Personal delegado de la Comisión Nacional de Energía.

j) Apoyo técnico en actividades relacionadas con la digitalización y archivo de expedientes de la Dirección General de Energía

- Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes

k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) 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

b) Apoyo técnico en la revisión de documentos que provienen de Unidades de apoyo, Departamentos y otras Direcciones para garantizar que cumplan con las normas y regulaciones aplicables

- Subdirector de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas OFICIO SDGE-JG-058-2022 al OFICIO SDGE-JG-064-2022 Redacción de oficios a solicitud del Director de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación: OFICIO DGE-EF-575-2022 al OFICIO DGE-EF-720-2022
- Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario. Control documental de Expedientes en trámite. Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia

recibida.

- c) Apoyo técnico en el control y seguimiento a expedientes en trámite en la Dirección General de Energía**
- 256 expedientes de traslado a los Departamentos de Gestión Legal, Desarrollo Energético, Protección y Seguridad Radiológica, y Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas
- d) Apoyo técnico en seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos en relación a solicitudes institucionales**
- Se dio seguimientos a solicitudes realizadas por: Ministerio Público Contraloría General de Cuentas Congreso de la República Procuraduría General de la Nación -PGN- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-
- e) Apoyo técnico en el monitoreo de documentación que ingresa y egresa a la Dirección General de Energía**
- Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario, control documental de Expedientes en trámite, apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida, sistematización de Hojas de Trámite internas enviadas a diferentes departamentos, sistematización y control de reuniones programadas del Director General de Energía, sistematización en la base de datos solicitudes en Hojas de Trámite del despacho ministerial y Vicedespacho
- f) Apoyo técnico en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General de Energía**
- Digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos de la Dirección General de Energía.
- g) Apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales inherente a temas que conciernen al Despacho de la Dirección General de Energía**
- Información y descripción de Documentos relacionados a la Dirección digitalizados durante el mes: 80 Hojas de Trámite a los diferentes Departamentos de la Dirección, 256 Expedientes en trámite Departamento de Gestión Legal y Desarrollo Energético, 145 Oficios Emitidos por Dirección Despacho Ministerial Vicedespacho Departamentos de la Dirección, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaría General MEM, 06 Oficios Emitidos por Subdirección 120 Oficios Recibidos de Diferentes Entidades Organizaciones Públicas y Privadas.
- h) Apoyo técnico en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas de la Dirección General de Energía**
- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales.
- i) Apoyo técnico en la organización de reuniones de trabajo dentro y fuera de la Dirección General de Energía**
- Funcionarios que visitaron la Dirección durante el mes: Ing. Gabriel Velásquez –Jefe UPEM, Jefe del Departamento Desarrollo Energético-Otto Ruiz, Jefe del Departamento Gestión Legal- José Soto, Jefe del Departamento Protección Radiológica, Jefe del Departamento Energía No Ionizante, Jefe del Departamento Energía Renovable, Asesores Ministeriales, Alcaldes Municipales, Personal delegado de la Comisión Nacional de Energía, Funcionarios delegados del OIEA, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de la Defensa Pública.
- j) Apoyo técnico en actividades relacionadas con la digitalización y archivo de expedientes de la Dirección General de Energía**

- Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes.

k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales.

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) 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

b) Apoyo técnico en la revisión de documentos que provienen de Unidades de apoyo, Departamentos y otras Direcciones para garantizar que cumplan con las normas y regulaciones aplicables

- Subdirector de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas OFICIO SDGE-JG-058-2022 al OFICIO SDGE-JG-080-2022 Redacción de oficios a solicitud del Director de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación: OFICIO DGE-EF-576-2022 al OFICIO DGE-EF-782022
- Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario. • Control documental de Expedientes en trámite. • Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida. • Sistematización de Hojas de Trámite internas enviadas a diferentes departamentos. • Sistematización y control de reuniones programadas del Director General de Energía. • Sistematización en la base de datos solicitudes en Hojas de Trámite del despacho Ministerial y Vicedespacho.

c) Apoyo técnico en el control y seguimiento a expedientes en trámite en la Dirección General de Energía

- 300 expedientes de traslado a los Departamentos de Gestión Legal, Desarrollo Energético, Protección y Seguridad Radiológica, y Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas

d) Apoyo técnico en seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos en relación a solicitudes institucionales

- Se dio seguimientos a solicitudes realizadas por: Ministerio Público Contraloría General de Cuentas Congreso de la República Procuraduría General de la Nación -PGN- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-

e) Apoyo técnico en el monitoreo de documentación que ingresa y egresa a la Dirección General de Energía

- Digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos de la Dirección General de Energía.

f) Apoyo técnico en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General de Energía

- Se brindó apoyo logístico en organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organizaciones Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos.

g) Apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales inherente a temas que conciernen al Despacho de la Dirección General de Energía

- Información y descripción de Documentos relacionados a la Dirección digitalizados durante el mes: 85 Hojas de Trámite a los diferentes Departamentos de la Dirección, 300 Expedientes en trámite Departamento de Gestión Legal y Desarrollo Energético, 179 Oficios Emitidos por Dirección Despacho Ministerial Vicedespacho Departamentos de la Dirección, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaría General MEM, 06 Oficios Emitidos por Subdirección 100 Oficios Recibidos de Diferentes Entidades Organizaciones Públicas y Privadas.

h) Apoyo técnico en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas de la Dirección General de Energía

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales

i) Apoyo técnico en la organización de reuniones de trabajo dentro y fuera de la Dirección General de Energía

- Funcionarios que visitaron la Dirección durante el mes: Ing. Gabriel Velásquez –Jefe UPEM, Jefe del Departamento Desarrollo Energético-Otto Ruiz, Jefe del Departamento Gestión Legal- José Soto, Jefe del Departamento Protección Radiológica, Jefe del Departamento Energía No Ionizante, Jefe del Departamento Energía Renovable, Asesores Ministeriales, Alcaldes Municipales, Personal delegado de la Comisión Nacional de Energía.

j) Apoyo técnico en actividades relacionadas con la digitalización y archivo de expedientes de la Dirección General de Energía

- Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes.

k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales.

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

a) 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

b) Apoyo técnico en la revisión de documentos que provienen de Unidades de apoyo, Departamentos y otras Direcciones para garantizar que cumplan con las normas y regulaciones aplicables

- Subdirector de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas OFICIO SDGE-JG-081-2022 al OFICIO SDGE-JG-112-2022 Redacción de oficios a solicitud del Director de Energía, dirigidos a diferentes entidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, mismos que se describen a continuación: OFICIO DGE-EF-783-2022 al OFICIO DGE-EF-872-2022
- Actualización de Carpeta compartida con registro de documentos firmados a diario. • Control documental de Expedientes en trámite. • Apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia recibida. • Sistematización de Hojas de Trámite internas enviadas a diferentes departamentos. • Sistematización y control de reuniones programadas del Director General de Energía. • Sistematización en la base de datos solicitudes en Hojas de Trámite del despacho Ministerial y Vicedespacho.

c) Apoyo técnico en el control y seguimiento a expedientes en trámite en la Dirección General de Energía

- 250 expedientes de traslado a los Departamentos de Gestión Legal, Desarrollo Energético, Protección y Seguridad Radiológica, y Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas

d) Apoyo técnico en seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos en relación a solicitudes institucionales

- Se dio seguimientos a solicitudes realizadas por: Ministerio Público Contraloría General de Cuentas Congreso de la República Procuraduría General de la Nación -PGN- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-, Ministerio de Economía.

e) Apoyo técnico en el monitoreo de documentación que ingresa y egresa a la Dirección General de Energía

- Se brindó apoyo logístico en organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organizaciones Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos

f) Apoyo técnico en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General de Energía

- Digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos de la Dirección General de Energía.

g) Apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales inherente a temas que conciernen al Despacho de la Dirección General de Energía

- Información y descripción de Documentos relacionados a la Dirección digitalizados durante el mes: 95 Hojas de Trámite a los diferentes Departamentos de la Dirección, 118 Expedientes en trámite Departamento de Gestión Legal y Desarrollo Energético, 89 Oficios Emitidos por Dirección Despacho Ministerial Vicedespacho Departamentos de la Dirección, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaría General MEM, 32 Oficios Emitidos por Subdirección 105 Oficios Recibidos de Diferentes Entidades Organizaciones Públicas y Privadas.

h) Apoyo técnico en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas de la Dirección General de Energía

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales

i) Apoyo técnico en la organización de reuniones de trabajo dentro y fuera de la Dirección General de Energía

- Funcionarios que visitaron la Dirección durante el mes: Ing. Gabriel Velásquez –Jefe UPEM, Jefe del Departamento Desarrollo Energético-Otto Ruiz, Jefe del Departamento Gestión Legal- José Soto, Jefe del Departamento Protección Radiológica, Jefe del Departamento Energía No Ionizante, Jefe del Departamento Energía Renovable, Asesores Ministeriales, Alcaldes Municipales, Personal delegado de la Comisión Nacional de Energía.

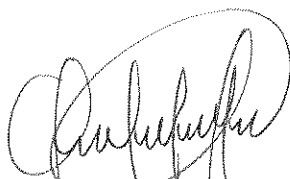
j) Apoyo técnico en actividades relacionadas con la digitalización y archivo de expedientes de la Dirección General de Energía

- Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Secretaría General, como su devolución con las aprobaciones correspondientes

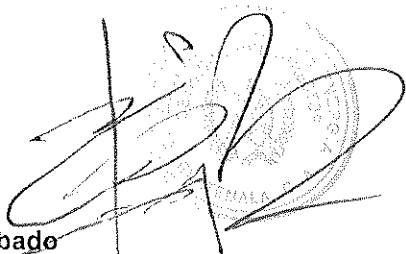
k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Se brindó apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales

Atentamente,



Ana Cleotilde Chamalé Chon
DPI No: (2571813340101)



Aprobado

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



Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible