

Guatemala, 31 de marzo de 2016

Señor  
Víctor Daniel Aguilar Aguirre  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

Su Despacho

Señor Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-22-2016**, celebrado entre mi persona y la Dirección Superior para la prestación de **Servicios Técnicos** bajo el renglón 029, por lo cual me permito presentarle el informe mensual de actividades correspondiente al período del 01 al 31 de marzo de 2016.

**Se detallan Actividades a continuación de acuerdo a los términos de referencia**

Semana 1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buscar o solicitar creación en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas el producto o servicio que se necesita.</li><li>2. Solicitar cotización a proveedores para productos y servicios que se necesitan en los Laboratorios Técnicos y los Laboratorios de Aplicaciones Nucleares.</li><li>3. Elaborar pedidos por vía CUR y trasladarlos al Depto. Financiero para su respectiva revisión y verificación presupuestaria.</li><li>4. Trasladar a revisión de redacción con la persona encargada , después haber obtenido todas las firmas</li><li>5. Preparar expediente y adjuntar toda la documentación de la empresa a la que se adjudicó la compra y</li><li>6. Entregar al Depto. Financiero para la elaboración de orden de compra.</li></ol>
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Semana 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notificar vía telefónica, escanear y enviar vía correo electrónico orden de compra a las empresas para confirmar pedido.</li> <li>2. Revisar, recibir factura y pedido.</li> <li>3. Elaborar pedido de bodega,</li> <li>4. Justificar el reverso de las facturas y gestionar firmas.</li> </ol>
Semana 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivar copias de pedidos de productos y servicios y de bodega.</li> <li>2. Actualizar control presupuestario por renglón de cada una de las compras y servicios adquiridos.</li> <li>3. Llamar y coordinar con la Dirección General de Energía el traslado de los productos solicitados.</li> </ol>
Semana 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en poner al día los libros de control de recargas de gases.</li> <li>2. apoyar con otras actividades que requiera el jefe inmediato.</li> </ol>

  
 María Teresa Reyes de Jiménez  
 DPI No. 164216499 1909

  
 Vo.Bo. Inga. Mayra Villatoro  
 Jefe Inmediato

Aprobado  
  
 Señor Víctor Daniel Aguilar Aguirre  
 Viceministro de Energía y Minas  
 Ministro de Energía y Minas

