

Guatemala, 31 de enero de 2019

Ingeniero
Marco Antonio Orantes Alarcón
Viceministro de Energía y Minas



Respetable Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **DGM-18-2019**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el reglón presupuestario 029, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **03 al 31 de enero de 2019**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyar en el escaneo de los documentos que ingresan a la Dirección General de Minería

- ✓ Apoyé en el escaneo de los oficios, hojas de trámite y circulares recibidos relacionados con las diferentes áreas de los departamentos siendo los siguientes:

DTS-001, OFI-DGM-062, OFI-DGM-066, OFI-DGM-065, HOJA DE TRAMITE 17, CIRCULAR UPM-03, OFI-DGM-072.

- ✓ Apoyé en el escaneo de los oficios enviados relacionados con las diferentes áreas de los departamentos del Ministerio de Energía y Minas siendo los siguientes:

DAFM-OFI-001, DAFM-OFI-002, DAFM-OFI-003, DAFM-OFI-004, DAFM-OFI-005, DAFM-OFI-006, DAFM-OFI-007, DAFM-OFI-008, OFI-DAFM-009, DAFM-OFI-010.

b) Brindar Apoyo en el control de ingreso y salida de documentos de la Dirección General de Minería

- ✓ Apoyé en la recepción de oficios, hojas de trámite, circulares recibidos de forma física relacionados con las diferentes áreas de los diferentes Departamentos del Ministerio de Energía y Minas, siendo los siguientes:

DTS-001, OFI-DGM-062, OFI-DGM-066, OFI-DGM-065, HOJA DE TRAMITE 17, CIRCULAR UPM-03, OFI-DGM-072.

- ✓ Apoyé en el egreso de los oficios enviados a los diferentes Departamentos del Ministerio de Energía y Minas, siendo los siguientes:

DAFM-OFI-001, DAFM-OFI-002, DAFM-OFI-003, DAFM-OFI-004, DAFM-OFI-005, DAFM-OFI-006, DAFM-OFI-007 DAFM-OFI-08, OFI-DAFM-009, DAFM-OFI-010.

c) Apoyar en el archivo y clasificación de documentos de la Dirección General de Minería

- ✓ Apoyé en el archivo y clasificación de forma física y electrónica de los oficios, hoja de trámite, circulares recibidos relacionados con las diferentes áreas de los departamentos siendo los siguiente:

DTS-001, OFI-DGM-062, OFI-DGM-066, OFI-DGM-065, HOJA DE TRAMITE 17, CIRCULAR UPM-03, OFI-DGM-072.

- ✓ Apoyé en el archivo y clasificación de forma física y electrónica de los oficios enviados.

DAFM-OFI-001, DAFM-OFI-002, DAFM-OFI-003, DAFM-OFI-004, DAFM-OFI-005, DAFM-OFI-006, DAFM-OFI-007 DAFM-OFI-08, OFI-DAFM-009, DAFM-OFI-010.

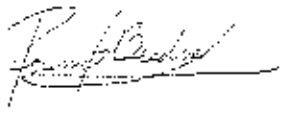
- ✓ Apoyé en archivo de forma física del reporte mensual de existencia de productos de almacén, productos por vencer, mínimos y máximo de almacén.




d) Brindar apoyo en otras actividades que sean requeridas por la Dirección General de Minería y/o autoridades superiores

- ✓ Apoyé en impresión de las Tarjetas de Almacén por producto.
- ✓ Apoyé en la atención en la ventanilla del personal, proveedores y al público.
- ✓ Apoyé en responder llamadas del personal, proveedores y al público.
- ✓ Apoyé en revisar mensualmente el inventario de forma física del almacén.
- ✓ Apoyé realizando labores de procurador en diferentes instituciones, entidades y empresas del departamento de Guatemala.

Atentamente,



Rosemary Abigail Berdúo López
2400 30923 0101

Vo.Bo.
Señor. 
Eduardo Díaz Crocker
Jefe Departamento Administrativo Financiero
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas



Aprobado
Ingeniero
Marco Antonio Orantes Alarcón
Viceministro de Energía y Minas

