

Guatemala, 30 de noviembre de 2018

Ingeniero
Francisco Ricardo Díaz Cajas
Director General de Minería
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Director:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **DGM-27-2018**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA** y mi persona para la presentación de servicios **TÉCNICOS** bajo el reglón 029, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de noviembre de 2018**.

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 documentos relacionados a oficios recibidos y enviados de los diferentes departamentos.
- ✓ Apoyé en el escaneo de documentos relacionados con los diferentes departamentos.

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

- ✓ Apoyé en el egreso de formularios Viáticos anticipo, constancia y liquidación para las diferentes comisiones.
- ✓ Apoyé en el egreso de formularios de reconocimiento de gastos anticipo, liquidación para las diferentes comisiones.
- ✓ Apoyé en recepción de oficios recibidos y egreso de los oficios enviados.
- ✓ Apoyé en recepción de mercadería recibida, facturas de mercaderías recibidas, pedidos de almacén.
- ✓ Apoyé en el egreso de cheques para pago a proveedores.

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

- ✓ Apoyé en clasificación de documentos de forma electrónica y física de oficios recibidos y enviados.
- ✓ Apoyé en clasificación de forma física de los reportes mensuales de almacén.
- ✓ Apoyé en clasificación de forma electrónica y física de la reparación y mantenimiento de vehículos.

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

- ✓ Apoyé en revisar los pedidos y facturas verificando que cumpla con lo requerido.
- ✓ Apoyé en el almacenamiento de productos del almacén.
- ✓ Apoyé en el inventario de forma física del almacén.
- ✓ Apoyé en el despacho de los diferentes productos de almacén.
- ✓ Apoyé en redacción de oficios y documentos varios.
- ✓ Apoyé en la atención en la ventanilla, responder llamadas del personal, proveedores y al público.

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
Francisco Ricardo Díaz Cajas
Director General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

