

Guatemala, 31 de mayo de 2019.

Licenciada.
Rita Elizabeth Vargas Nisthal.
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas
Su despacho

Respetable Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato **DGA-06-2019**, celebrado entre la **Dirección General Administrativa** del **Ministerio de Energía y Minas** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe mensual** de actividades desarrolladas en el periodo del **1 al 31 de mayo de 2019**.

Se detallan actividades continuación:

- a) Asesore en la realización de reparaciones mecánicas menores a los vehículos de Dirección General Administrativa y Despacho Superior que a continuación describo:
 - Placa P-792CFH, revisión del mecanismo de la cremallera del vidrio de la puerta trasera del lado derecho.
 - Placa P-021CJN, revisión de ruido en el tren delantero y tolvas inferiores del tren delantero.
 - Placa P-412CBF, revisión de problema de arranque, por falta de voltaje en la batería.
 - Placa P-503DBS, revisión al sistema de luces.
 - Placa P-963DDC, revisión de ruido, en el mecanismo de cruces en la transmisión.

- b) Asesore en la revisión de niveles de fluido de los vehículos de la Dirección General Administrativa y Despacho Superior.
 - De la marca Toyota, placas P-963DDC y P-216DFG.
 - De la marca Chevrolet, placa P-792CFH.
 - De la marca Nissan, placa P-736DKP.
 - De la marca Mazda, placas P-760CBD, P-021CJN y P-646CBN.
 - De la marca Daihatsu, placa P-504DBS, P-503DBS y P-644CBN.

- De la marca Suzuki, placas P-953CFG y M-669DDX.
- c) Asesore en actividades que me fueron asignadas según mi contrato.
- Apoyé en la entrega de documentos del MEM a, DGE, CGC, ONSEC, MINFIN y MARN.
 - Apoyé en asesorar qué vehículos necesitan servicios de mantenimiento.
 - Apoyé en asesorar en la revisión de los niveles de combustible de los vehículos de la Dirección General Administrativa.
 - Apoyé en la supervisión de reparaciones mecánicas menores y mayores que le realizan a los vehículos, en talleres exteriores.
- d) Brindar apoyo en la actualización de archivos de los vehículos de la Dirección General Administrativa.
- Apoyé en la revisión de los vehículos, para la realización de informes para sus reparaciones.
 - Apoyé en la recepción y fotocopiado de documentos que ingresan de Garita de Seguridad, horario de llegada de los buses, personal en horario extraordinario, horario hábil y control de novedades diarias.
 - Apoyé en la recepción de varios documentos que ingresan al Departamento.

Luis Alberto Pines Salazar

Luis Alberto Pines Salazar.
DPI No. (1727 09075 0101)

[Handwritten Signature]
Lic. Angel Arenales Azurdia.
Jefe

Depto. de Transportes y Seguridad.



Aprobado.

[Handwritten Signature]
Licda. Rita Elizabeth Vargas Nijal
Directora General Administrativa.

