

Guatemala, 30 de junio de 2019

Licenciada
Karin Landaverry
Directora General de Minería
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 Número **DGM-19-2019**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA** y mi persona para la presentación de servicios **TÉCNICOS** bajo el reglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de Junio de 2019**.

Se detallan a continuación:

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

- ✓ Se brindó apoyo en escanear los documentos que ingresaron en el transcurso del mes, para archivarlos electrónicamente en sus carpetas correspondientes, relacionadas a compras como pedidos de los diferentes Departamentos, así también rechazos de UDAF.
- ✓ Se brindó apoyo en el escaneo de las cotizaciones ingresadas de los diferentes proveedores.

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

- ✓ Se Brindó apoyo en el ingreso de los oficios relacionados a pedidos de compra, cotizaciones, facturas de los proveedores en el transcurso del mes.
- ✓ Se brindó apoyo en realizar la entrega oficios para las especificaciones técnicas de las compras relacionadas con el mobiliario y equipo de los diferentes departamentos y unidades del Ministerio de Energía y Minas.

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

- ✓ Se brindó apoyo con el archivo y clasificación de forma física de los documentos ingresados de los diversos Departamentos y Unidades entre ellos siendo los siguientes:
 - Pedidos de compras
 - Cotizaciones de los diferentes proveedores
 - Facturas
- ✓ Se brindó apoyo en el archivo y clasificación de los documentos que salen hacia los diferentes Departamentos y Unidades, se describen los Siguietes.
 - Actas Administrativas, relacionadas a servicio de telefonía y seguros.
 - Oficios enviados en la publicación de Guatecompras de los contratos y facturas del personal bajo renglón 029.

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

- ✓ Se brindó apoyo con la atención en llamadas remitiéndolas con quien corresponde para su inmediata atención.
- ✓ Se brindó apoyo tomando los diversos mensajes para su respectiva atención.
- ✓ Se colaboró en solicitar cotizaciones por vía correo electrónico y llamadas a los proveedores para las compras de los diferentes Departamentos.

- ✓ Se brindó apoyo realizando oficios solicitados, por el Departamento Administrativo Financiero.
- ✓ Se brindó apoyo justificando facturas, de las diferentes compras realizadas.
- ✓ Se brindó apoyo obteniendo las firmas correspondientes, de los expedientes de compras.
- ✓ Se brindó apoyo revisando que los datos de facturas como nombre dirección y nit de la Dirección General de Minería estuvieran correctos, así como el monto conforme a las cotizaciones correspondientes.
- ✓ Se brindó apoyo realizando pedidos de compras requeridos por el departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Minería.
- ✓ Se brindó apoyo buscando códigos de insumos en el catálogo de Insumos de acuerdo a lo requerido para poder realizar las compras respectivas.

Atentamente,

Myling Amira Betzabe Aguirre Chacón
2766 08305 0101

Vo. Bo.
Licenciado
Pablo Enrique Yaquian
Jefe depto. Administrativo Financiero
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas



Aprobado
Licenciada
Karin Landaverry
Directora General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

