

Guatemala, 31 de julio de 2019

Licenciada
Karin Fabiola 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-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 **01 al 31 de julio 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 escanear de los diferentes documentos en relación a los oficios, hojas de trámite y circulares recibidas relacionados con los diferentes Departamentos del Ministerio de Energía y Minas siendo los siguientes:

OFI-DGM-490 DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA	OFI-URH-433-2019/SEC/car UDAF
OFI-UDAF-438 UDAF	CIRCULAR UDAF 03-2019
OFI-URH-1157 RRHH	OFI-URH-1175 RRHH
HOJA DE TRAMITE 591 DGM	HOJA DE TRAMITE 589 DGM

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

- ✓ Apoyé en el control de ingresos de los diferentes informes de vehículos, nombramientos, requerimientos de traslado, de los diferentes Departamentos del Ministerio de Energía y Minas, siendo los siguientes:

INFORME DEL MECANICO DEL VEHICULO O-104BBS	Nombramiento 141 Control Minero
INFORME DEL MECANICO DEL VEHICULO O-103BBS	Nombramiento 142 Derechos Minero
De cotizaciones de compras.	Nombramiento 144 Control Minero
Pedidos de Almacén.	Nombramiento 03 Viceministro
Liquidaciones de viáticos.	Requerimiento de Traslado 100 Control Minero
Facturas de compras.	Requerimiento de Traslado 101 Derechos Mineros
	Requerimiento de Traslado 102 Control Minero
	Requerimiento de Traslado 103 Derechos Mineros

- ✓ Apoyé en la salida de los oficios enviados a los diversos Departamentos de la Dirección General de Minería y del Ministerio de Energía y Minas, siendo los siguientes:

DAFM-OFI-251	DAFM-OFI-252	DAFM-OFI-253
DAFM-OFI-254	DAFM-OFI-255	DAFM-OFI-256
DAFM-OFI-257	DAFM-OFI-258	DAFM-OFI-259
DAFM-OFI-260	DAFM-OFI-261	DAFM-OFI-262
DAFM-OFI-263	DAFM-OFI-264	DAFM-OFI-265
DAFM-OFI-266	DAFM-OFI-267	DAFM-OFI-268
DAFM-OFI-269	DAFM-OFI-270	DAFM-OFI-271
DAFM-OFI-272	DAFM-OFI-273	DAFM-OFI-274
DAFM-OFI-275	DAFM-OFI-276	DAFM-OFI-277
DAFM-OFI-278	DAFM-OFI-279	

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

- ✓ Apoyé en el archivo en físico de los oficios, hoja de trámite, nombramientos y requerimientos de traslados recibidos relacionados con las diferentes áreas de los departamentos siendo los siguiente:

Nombramiento 141 Control Minero	OFI-URH-433-2019/SEC/car UDAF
Nombramiento 142 Derechos Minero	CIRCULAR UDAF 03-2019
Nombramiento 144 Control Minero	OFI-URH-1175 RRHH
Nombramiento 03 Viceministro	HOJA DE TRAMITE 589 DGM
Requerimiento de Traslado 100 Control Minero	OFI-DGM-490 DIRECCIÓN GENERAL DE MINERIA
Requerimiento de Traslado 101 Derechos Mineros	OFI-UDAF-438 UDAF
Requerimiento de Traslado 102 Control Minero	OFI-URH-1157 RRHH
Requerimiento de Traslado 103 Derechos Mineros	HOJA DE TRAMITE 591 DGM

- ✓ Apoyé en el archivo y clasificación de forma física y electrónica de los oficios enviados por fecha a los diferentes departamentos.

DAFM-OFI-251	DAFM-OFI-252	DAFM-OFI-253
DAFM-OFI-254	DAFM-OFI-255	DAFM-OFI-256
DAFM-OFI-257	DAFM-OFI-258	DAFM-OFI-259
DAFM-OFI-260	DAFM-OFI-261	DAFM-OFI-262
DAFM-OFI-263	DAFM-OFI-264	DAFM-OFI-265
DAFM-OFI-266	DAFM-OFI-267	DAFM-OFI-268
DAFM-OFI-269	DAFM-OFI-270	DAFM-OFI-271
DAFM-OFI-272	DAFM-OFI-273	DAFM-OFI-274
DAFM-OFI-275	DAFM-OFI-276	DAFM-OFI-277
DAFM-OFI-278	DAFM-OFI-279	

- ✓ Apoyé en el archivo y clasificación de forma física y electrónica de las tarjetas de responsabilidad del número 810 a la 849 de los departamentos de Gestión Legal y la Dirección General de Minería.

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

- ✓ Apoyé en realizar el inventario físico de equipo de cómputo, mobiliario y equipo.
- ✓ Apoyé a despachar pedidos de almacén.
- ✓ Apoyé en el archivo de forma física de los informes mensual de la flotilla de vehículos.
- ✓ Apoyé realizando labores de procurador en diferentes instituciones, entidades y empresas del departamento de Guatemala
- ✓ Apoyé en recepción de documentos varios que ingresan al Departamento.
- ✓ Apoyé en la atención en la ventanilla del personal, proveedores y al público.
- ✓ Apoyé en responder llamadas del personal, proveedores y al público.

Atentamente,



Rosemary Abigail Berdúo López
2400 30923 0101



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



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