

Guatemala, 31 de enero de 2020.

Licenciada.
Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos
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-05-2020**, 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 **06 al 31 de enero de 2020**.

Se detallan actividades continuación:

a) Apoyar en el proceso de notificaciones:

- Apoyo en la logística y distribución de documentos a Direcciones y Unidades de apoyo del Despacho Superior

b) Apoyar en la sistematización de documentos notificados

- Apoyo técnico en la sistematización de los listados de distribución de la documentación que ingresa y egresa del despacho superior

c) Apoyar en la logística de distribución de documentos a instituciones públicas y privadas dentro y fuera de la capital

- Se apoyó en la entrega y recepción de documentos en Congreso de la Republica, Secretaria general de la presidencia, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Procuraduría General de la Nación, Instituto de Previsión Militar , Edificio Tecún, Dirección General de Energía, Ministerio de Relaciones Exteriores y Contraloría General de Cuentas zona 13.

- d) Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato
 - Se brindó apoyo en la logística de organización y limpieza de la bodega del Despacho Superior.

- e) Brindar apoyo en la actualización de archivos físicos y digitales.
 - Apoyo en la actualización de los archivos vigentes y archivo muerto.



Miguel Alejandro Montoya Roldan.
DPI No. (2543017700101)

Aprobado.



Licda. Diana Waleska Florentino
Cuevas de Mazariegos
Directora General Administrativa

