

Guatemala, 31 de marzo de 2020.

Licenciada.

Diana Florentino 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-07-2020**, 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 **01 de marzo al 31 de marzo de 2020**.

Se detallan actividades a continuación:

A) Apoyo técnico en la revisión periódica de niveles de fluidos a los vehículos de este Ministerio.

- De la marca Mazda, placas P-760CBD, P-021CJN y P-646CBN
- De la marca Nissan, placa P-736DKP
- De la marca Chevrolet, placa P-792CFH y P-412CBF
- De la marca Toyota, placas P-963DDC y P-216DFG
- De la marca Daihatsu, placa P-504DBS, P-503DBS
- De la marca Suzuki, placas P-953CFG y M-669DDX

B) Apoyo técnico en la realización de reparaciones mecánicas menores a vehículos de este Ministerio que a continuación describo:

- Placa P-021CJN, revisión al sistema de precalentamiento de encendido.
- Placa P-792CFH, revisión al mecanismo de la faja de tiempo.
- Placa P-412CBF, revisión al sistema eléctrico de las luces de emergencia.
- Placa P-760CBD, revisión al sistema de enfriamiento y al mecanismo de frenos.

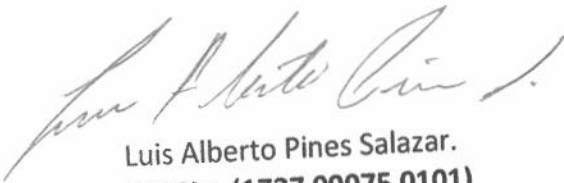


C) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Departamento de Transportes de la Dirección General Administrativa.

- 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.
- Apoyé en la realización de pedido de bodega para el Departamento.

D) Otras actividades que se me asignaron.

- Apoyé en la limpieza de vehículos de la Dirección General Administrativa.
- Apoyé en la entrega de documentos del MEM a Congreso, MINECO, FINANZAS, Migración MARN, MINEX, Secretaria de la Presidencia, ONSEC, DGE, CGC y PGN.
- Apoyé en asesorar qué vehículos necesitan servicios de mantenimiento y reparaciones según lo solicitado.



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

Vo.Bo.

Lic. Angel Arenales Azurdia.

Jefe

Depto. de Transportes y Seguridad.



Aprobado.



Licda. Diana F. de Mazariegos
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas