

Guatemala, 31 de octubre de 2013

Licenciado:
Luis Antonio Suárez Roldán
Director General Administrativo
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho.

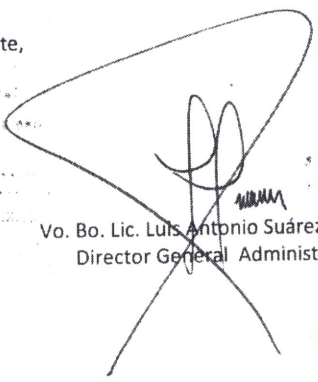
Estimado Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el objeto de presentarle mi informe de labores llevadas a cabo del 01 al 31 de octubre de 2013 por concepto de Servicios Técnicos prestados en la Dirección General Administrativa, según Contrato DGA-04-2013, las cuales describo a continuación:

- 1.- Asesoré en el monitoreo de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección General Administrativa, fueron aproximadamente cien (100) expedientes, entre ellos Pedidos, Órdenes de Compra y Pago y Comprobantes Únicos de Registro.
- 2.-Asesoré en el seguimiento de las diferentes gestiones del Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- 3.-Asesoré en el trámite de diferentes documentos los cuales emite el Departamento Financiero de la Dirección General Administrativa, observando que contuviera la documentación de respaldo, y que ésta se encuentre dentro de lo que la Ley manda.
- 4.- Asesoré en el trámite de emisión de cheques que la Institución emite para pagos a los diferentes proveedores.
- 5.- Asesoré en la revisión de viáticos del mes de octubre los cuales gestiona el personal de la Institución cuando sale a las diferentes comisiones de trabajo.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,


Argentina Elizabeth Ruano Franco


Vo. Bo. Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Director General Administrativo

