

Guatemala, 30 de noviembre de 2013

Licenciado:

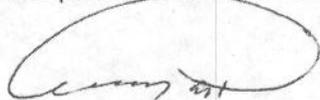
Luis Antonio Suárez Roldán
Director General Administrativo
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho.

Estimado Licenciado:

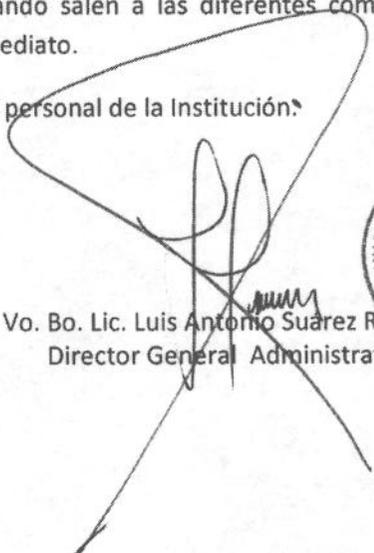
Por este medio me dirijo a usted con el objeto de presentarle mi informe de labores llevadas a cabo del 01 al 30 de noviembre de 2013 por concepto de Servicios Técnicos prestados en la Dirección General Administrativa, según Contrato DGA-04-2013, las cuales describo a continuación:

- 1.- Asesoré en el monitoreo de la documentación que emite el Departamento Financiero y luego ingresa a la Dirección General Administrativa para Visto Bueno para continuar con el respectivo trámite. Fueron aproximadamente ochenta (80) expedientes, entre ellos: Pedidos con su respectiva documentación de soporte, 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 (Trámite de Pedidos para compras y para mantenimiento y mejora de las redes que sirven para comunicación en esta Institución).
- 3.- Asesoré en el trámite de emisión de cheques que la Institución emite para pagos a los diferentes proveedores del Ministerio de Energía y Minas.
- 4.- Asesoré en la revisión de Viáticos Anticipo del mes de noviembre del presente año, los cuales se gestionan para el personal de la Institución cuando salen a las diferentes comisiones de trabajo, según nombramientos emitidos por el jefe inmediato.
- 5.- Asesoré en la revisión de Liquidación de Viáticos del personal de la Institución.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,



Argentina Elizabeth Ruano Franco



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

