

Guatemala, 31 de marzo de 2014

Licenciado:

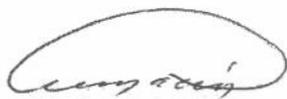
Luis Antonio Suárez Roldán  
Director General Administrativo  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho.

Estimado Licenciado:

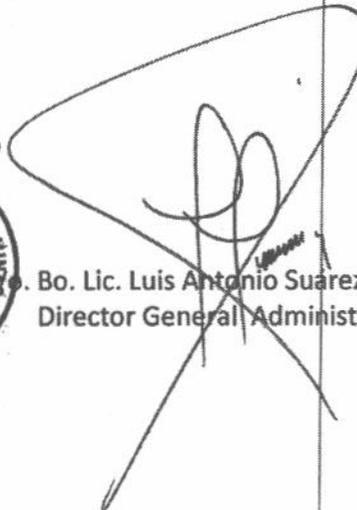
Por este medio me dirijo a usted con el objeto de presentarle mi informe de labores llevadas a cabo del 01 al 31 de marzo de 2014 por concepto de Servicios Técnicos prestados a la Dirección General Administrativa, según Contrato DGA-01-2014, las cuales describo a continuación:

- 1.- Asesoré en el monitoreo de la documentación que emite el Departamento Financiero y luego ingresa a la Dirección General Administrativa para Visto Bueno de la Dirección General Administrativa y continuar con el trámite correspondiente.
- 2.- Asesoré en la redacción de documentos emitidos por el Departamento Financiero, los cuales fueron dirigidos a los diferentes departamentos de la institución.
- 3.-Asesoré en la revisión de Órdenes de Compra y CUR'S que emitió el Departamento Financiero de la institución, y luego fueron trasladados al Despacho de la Dirección General Administrativa para Visto Bueno.
- 4.- Asesoré en la emisión de cheques de pago de viáticos al personal de la institución, constatando que los cheques llevaran la documentación de soporte correspondiente.
- 5.-Asesoré en la revisión de liquidaciones de viáticos del personal que llevó a cabo diferentes comisiones encomendadas por la autoridad superior.
- 6.-Asesoré en la emisión de cheques de pago a proveedores de la institución, constatando que llevaran la documentación de soporte correspondiente.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,



Argentina Elizabeth Ruano Franco



Bo. Lic. Luis Antonio Suárez Roldán  
Director General Administrativo