

Guatemala, 31 de Julio de 2014

Licenciado:

Luis Alfonso Rodas Guzmán  
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 julio de 2014 por concepto de Servicios Técnicos prestados a la Dirección General Administrativa, según Contrato Administrativo No. DGA-01-2014, las cuales describo a continuación:

- 1.- Asesoré en el monitoreo de la documentación que emitió el Departamento Financiero y luego ingresa a la Dirección General Administrativa para Visto Bueno del señor Director.
- 2.- Asesoré en la redacción de documentos emitidos por el Departamento Financiero, los cuales fueron dirigidos a los diferentes departamentos de la institución y fuera de ella.
- 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 revisión de Pedidos que ingresan de los diferentes departamentos que pertenecen a la Dirección General Administrativa, y Pedidos a Bodega y Almacén de materiales y suministros.
- 5.- Asesoré en la emisión de cheques de pago de viáticos al personal de la institución, constatando que éstos llevaran la documentación de soporte correspondiente.
- 6.-Asesoré en la revisión de liquidaciones de viáticos del personal que llevó a cabo diferentes comisiones encomendadas por la Autoridad Superior.
- 7.-Asesoré en la emisión de cheques de pago a proveedores de la Institución, constatando que llevaran la documentación de soporte correspondiente.

8.- Asesoré en la revisión de Resoluciones para la Rescisión de Contratos a partir del 30 de junio del presente año.

9.- Asesoré en la revisión de Resoluciones para la modificación presupuestaria CDP y modificación Financiera CDF

10.-Asesoré en la revisión de expedientes para la contratación de Servicios Profesionales y Servicios Técnicos bajo el Renglón 029, verificando que éstos llenaran los requisitos que exige la ley.

11.-Asesoré en la revisión de las Resoluciones de Aprobación de Contratos emitidas por el Despacho Superior.

12.- Asesoré en la revisión del expediente de Cotización para la adquisición de uniformes para el personal del MEM

13.- Asesoré en la revisión de expediente de Cotización para la adquisición de cupones de combustible a utilizarse para los vehículos de la institución.

14.- Asesoré en la revisión de solicitudes de devoluciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) solicitado por personal de la institución que le asiste ese derecho.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,



Argentina Elizabeth Ruano Franco  
Asesor Técnico



Vc. Lic. Luis Alfonso Rodas Guzmán  
Director General Administrativo