

Guatemala, 29 de febrero de 2016

Arquitecto:  
José Edwin Malouf  
Director General Administrativo  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho.

Estimado Arquitecto:

Por este medio me dirijo a usted con el objeto de presentar mi informe de labores llevadas a cabo del 01 al 29 de febrero de 2016, por concepto de Servicios Técnicos prestados a la Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas, según Contrato Administrativo No. DGA-01-2016, las cuales describo a continuación:

- 1.- Llevé a cabo el monitoreo de la documentación que emitió el Departamento Financiero y luego ingresó a la Subdirección General Administrativa para Visto Bueno del señor Sub 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 Pedidos de Compra que ingresan de los diferentes departamentos de la Dirección General Administrativa de esta institución.
- 4.-Llevé a cabo revisión de Pedidos a Almacén para adquisición de materiales y suministros necesarios para el desempeño de las labores diarias del personal de la Dirección General Administrativa.
- 5.- Asesoré en la revisión de facturas de los diferentes proveedores, extendidas a nombre de esta institución con la finalidad que hayan sido emitidas correctamente y proceder a dar el correspondiente trámite para pago.
- 6.- Llevé a cabo revisión de Resoluciones Ministeriales para la aprobación de rescisiones de contratos con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

7.- Llevé a cabo revisión de Contratos con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" a efecto de constatar que éstos llenaran los requisitos de ley, y a la vez las respectivas Resoluciones Ministeriales para aprobación de los mismos.

8.- Llevé a cabo revisión de nómina de pago del personal contratado con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

9.-Llevé a cabo revisión de solicitudes de modificaciones presupuestarias por rescisiones de contratos con cargo al renglón 029, las cuales fueron emitidas por la Unidad de Recursos Humanos y dirigidas a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

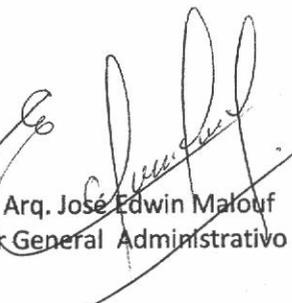
10.- Llevé a cabo revisión de proceso de cotización para la contratación de: arrendamiento de fotocopiadoras, servicio de internet, servicio de outsourcing, servicio de transporte para el personal de la institución y adquisición de vales o cupones de combustible.

11.- Llevé a cabo las diligencias respectivas en los diferentes departamentos de la Dirección General Administrativa con la finalidad que se hicieran las correcciones necesarias en las deficiencias encontradas.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,

  
Argentina Elizabeth Ruano Franco  
Asesor Técnico



  
Vo. Bo. Arq. José Edwin Malouf  
Director General Administrativo