

Guatemala, 31 de mayo de 2018

Licenciado  
Edy Giovanni Rosales Ayala  
Director General Administrativo  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número DGA-05-2018, celebrado entre el DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA del Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios PROFESIONALES bajo el renglón 029, me permito presentar el informe Mensual de actividades desarrolladas en el período del 15 al 31 de mayo de 2018.

Se detallan actividades a continuación:

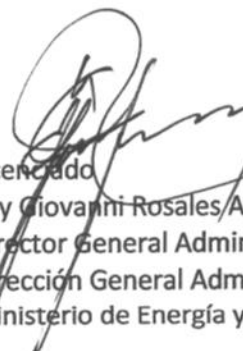
- a) Asesoré en el trámite de cheques que la Dirección General Administrativa emita para pago a proveedores.
- b) Asesoré en la revisión y tramite de cheques para pago de viáticos a los empleados de la Dirección General Administrativa. Apoyé en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas.
- c) Asesoré en la revisión de solicitudes de Viáticos al interior y exterior de la República del personal que sea nombrado por la autoridad superior.
- d) Apoyé a la Dirección General Administrativa en el monitoreo de documentación que ingresa y egresa proveniente del Departamento Financiero.
- e) Apoyé en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas.
- f) Asesoré en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General Administrativa.
- g) Asesoré en la redacción de los diferentes oficios que se emiten en el Departamento Financiero.

- h) Asesoré en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General Administrativa.
- i) Asesoré en la revisión de expedientes para la contratación de personal en la Dirección General Administrativa.
- j) Apoyé en otras actividades que la Dirección General Administrativa requirió.
- k) Apoyé en la verificación de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección General Administrativa, que llene los requisitos que la ley exige.
- l) Brinde apoyo en la actualización de los archivos físicos y digitales de la Dirección General Administrativa.

Atentamente,

  
Jennifer Denisse Reyes Villagrán  
DPI No. (2372 11203 0101)

Aprobado

  
Licenciado  
Edy Giovanni Rosales Ayala  
Director General Administrativo  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

