

**Licenciado**  
**Giancarlo Melini Ruano**  
**Director General Administrativo**  
**Dirección General Administrativa**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-193-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 28 de febrero del año 2025**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) Apoyo técnico en la clasificación de los diferentes formularios de solicitudes de los departamentos**

- Apoyo técnico en la clasificación de los diferentes formularios de solicitudes de los departamentos
- Desempeñando mi rol de apoyo técnico en el departamento del almacén, me encargo de la clasificación de los diversos formularios de solicitudes provenientes de los diferentes departamentos. Este proceso consiste en organizar y verificar la información contenida en cada formulario, asegurando que se cumpla con los requisitos establecidos para su posterior procesamiento.

**b) Apoyo técnico en la clasificación de las Formas 1H de acuerdo a las compras realizadas por el Ministerio**

- Apoyo técnico en la clasificación de las Formas 1H de acuerdo a las compras realizadas por el Ministerio
- Como parte del equipo de apoyo técnico del almacén, me encargo de la clasificación de las Formas 1H, según las compras realizadas por el Ministerio. Este proceso implica revisar y organizar la información contenida en las formas 1H, asegurando que se ajusten a los registros de adquisiciones y cumplan con los requisitos establecidos.

**c) Apoyo técnico en el ingreso de la información en los sistemas informáticos implementados para el área de almacén**

- Brindando apoyo en el ingreso de la información en los sistemas informáticos implementados para el área de almacén. Este proceso incluye la carga precisa y oportuna de datos relacionados con inventarios, movimientos de productos y actualizaciones de existencias.
- Apoyo técnico en el ingreso de la información en los sistemas informáticos implementados para el área de almacén

**d) Apoyo técnico en la generación de reportes para la impresión de las tarjetas de control y presentación de informes de saldos**

- Apoyo técnico en la generación de reportes para la impresión de las tarjetas de control y presentación de informes de saldos
- Brindando apoyo en generación los reportes necesarios para la impresión de las tarjetas de control, así como de la presentación de los informes de saldos. Este proceso incluye la recopilación, organización y validación de la información relevante, asegurando que los datos sean precisos y estén actualizados.

**e) Apoyo técnico en la verificación de saldos físicos contra los saldos del sistema de almacén**

- Apoyo técnico en la verificación de saldos físicos contra los saldos del sistema de almacén

- Como parte del equipo de almacén, me encargo de verificar la concordancia entre los saldos físicos de inventarios y los saldos registrados en el sistema de almacén. Asimismo realizar un análisis detallado de las existencias, asegurando que no existan discrepancias entre lo físico y lo reportado en el sistema.

**f) Apoyo en cualquier otra función técnica que le sea requerida por su Jefe inmediato o por el Director**

- Brindando apoyo en cualquier otra función técnica que me sea requerida por mi jefe inmediato o por el director. Me comprometo a colaborar en tareas adicionales según las necesidades de la organización, asegurando siempre la calidad y eficiencia en la ejecución.
- Apoyando en cualquier otra función técnica que le sea requerida por su Jefe inmediato o por el Director

Atentamente,



Nombre: Fernando Manuel Enrique Velásquez García  
Estrato por: MCVEMAX SA 1

Fernando Manuel Enrique Velásquez García  
DPI No. (2761326100101)



**Vo.Bo.**Lic. William Armando Muy Pérez  
Jefe de la Almacén DGA

**Vo.Bo.**Lic. William Armando Muy Pérez  
Jefe de la Almacén DGA



Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

**Giancarlo  
Melini Ruano**

**Aprobado**  
Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General Administrativo  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



**Carlos Alberto  
Avalos Ortiz**  
2025.02.20  
12:50:52  
-06'00'

**Vo.Bo.**Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz  
Viceministro de Energía y Minas

# Factura Pequeño Contribuyente

**FERNANDO MANUEL ENRIQUE, VELÁSQUEZ GARCÍA**  
Nit Emisor: 116767480  
**FERNANDO VELASQUEZ**  
**SECTOR 1 CIUDAD REAL 1 25-00 B ASENTAMIENTO LÍNEA**  
**FERREA, zona 12, Guatemala, GUATEMALA**  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
**5A0273DA-6644-4890-9D9F-ECF16F640ACF**  
**Serie: 5A0273DA Número de DTE: 1715751056**  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 08:31:36  
Fecha y hora de certificación: 06-feb-2025 08:31:36

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General Administrativa, del 01/02/2025 al 28/02/2025. Según contrato número MEM-193-2025	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Nombre: Fernando Manuel Enrique Velásquez García  
Emitido por: MOVILMAX CA 1

  
Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

  
**Giancarlo Melini Ruano**

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**