

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
Estrado por: MCVEMAX CA 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"