

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 30 de abril del año 2025** .

Se detallan Actividades a continuación:

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

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 formatos en excel como implemento, para avanzar con el año actual 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

- 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.
- Apoyo técnico en la generación de reportes para la impresión de las tarjetas de control y presentación de informes de saldos.

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, asimismo la verificación de que el sistema no duplique o no haya un desbalance en el sistema.
- 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

- Apoyo en cualquier otra función técnica que le sea requerida por su Jefe inmediato o por Subdirección, o por la Dirección General Administrativa
- 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.

Atentamente,

 Non bre: Fernando Manuel Enrique Velásquez García
Emisivo por: MAGVILMAX CA-1

Fernando Manuel Enrique Velásquez García
DPI No. (2761326100101)




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



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
2025.04.22
14:41:34
-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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
37AB6CF6-B77D-4707-87BA-0D501B50226C
Serie: 37AB6CF6 Número de DTE: 3078440711
Numero Acceso:

NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

Fecha y hora de emision: 30-abr-2025 07:46:10
Fecha y hora de certificación: 03-abr-2025 07:46:10

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 01/04/2025 al 30/04/2025, 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
Emitted por: MOVILMAX CA 1



Giancarlo
Melini Ruano

"Contribuyendo por el país que todos queremos"