

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-287-2025**, 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 **02 al 30 de junio del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo en la recepción, orientación y atención al público que acude a la recepción del Ministerio, brindando información precisa y oportuna;

- Atender al usuario brindando información requerida.
- Se orienta al usuario el área a la que debe dirigirse para realizar su trámite.
- En todo momento estar pendiente en la atención al público que acude al MEM para gestiones.
- Se brinda información precisa y concisa para realizar su proceso rápido y puntual.

b) Apoyo en la atención y canalización de llamadas telefónicas a las áreas correspondientes, con cortesía y profesionalismo;

- Se atienden las llamadas de manera profesional, transfiriendo a las extensiones correspondientes al trámite que desea realizar el usuario.
- Se atienden de forma profesional y cortés llamadas telefónicas de usuarios y manera interna.
- Se atienden las solicitudes de forma telefónica de manera eficaz y precisa, dándole al usuario soluciones para los diferentes trámites a realizar.

c) Apoyo en el control adecuado de las personas que ingresan y salen del Ministerio, registrando la información necesaria;

- De manera conjunta con garita, se atienden a los usuarios indicándoles a donde deben dirigirse al ingresar al edificio principal.
- Se atiende al usuario se indica el área a realizar el trámite, se toma nota del nombre y así mismo se da la validación en el sistema de quien lo atiende y a que área se dirige.
- Cuando el usuario finaliza el trámite de igual manera en conjunto se coordina con garita para que la persona se retire de las instalaciones del MEM, guardando la seguridad del personal.
- Se informa a donde corresponde cuando el usuario viene a reunión para solicitar autorización.

d) Apoyo en recibir y clasificar la correspondencia y otros documentos que lleguen a la entidad para su distribución interna;

- Se apoya en recibir y clasificar la correspondencia de manera interna a las diferentes áreas del MEM.

e) Apoyo en las tareas administrativas sencillas, como entrega de correspondencia a otras áreas y/o unidades que conforman el Ministerio;

- Se apoya con las tareas dadas por la superioridad, en las diferentes áreas con que cuenta el Ministerio de Energía y Minas.

f) Apoyo en resolver consultas generales o canalizarlas a las áreas correspondientes de manera rápida y eficiente;

- Se apoya en responder las consultas y dudas que se tengan sobre la realización del trámite.
- Se canaliza la información al usuario para que su trámite sea de manera eficaz y rápida, a la vez se resuelta lo que el usuario o personal interno realice en el Ministerio.

g) Apoyo en asegurar que el área de recepción esté siempre en condiciones adecuadas de limpieza y orden;

- Se apoya con mantener limpia el área de trabajo, guardando el orden del escritorio para la presentación hacia el usuario.

h) Cualquier otra función que le sea requerida por la Dirección General o Subdirección;

- Se esta en la disponibilidad de apoyar en cualquier función e indicaciones que me de la Dirección General o Subdirección de este Ministerio para completar las tareas pendientes y así mantener la buena imagen del Ministerio.

Atentamente,

SILVANA
ANALÍ
JERONIMO
MARROQUÍN

Firmado digitalmente
por SILVANA ANALÍ
JERONIMO
MARROQUÍN
Fecha: 2025.06.13
14:25:58 -06'00'

Silvana Analí Jeronimo Marroquín
DPI No. (2082756060101)


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
2025.06.26
13:37:20
-06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Silvana Analí Jeronimo Marroquín

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-287-2025** de **dos de Junio de dos mil veinticinco (02/06/2025)**, de prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS**, suscrito entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona, en virtud de haberse cumplido en su totalidad con los términos y condiciones establecidas en cada una de las cláusulas del referido contrato; renunciando al ejercicio de cualquier acción de carácter administrativo, contencioso, civil, mercantil, laboral u otra que pudiera corresponderme, manifestando que no existe pago alguno pendiente de ser cancelado, liberando de responsabilidades al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** contra quienes no tengo reclamación alguna de carácter económico o legal que ejercer; por lo que de forma expresa y voluntaria otorgo el presente **FINIQUITO** a favor del **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**.

Y para los usos legales que al interesado convengan, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Junio de 2025**.

SILVANA ANALÍ
JERONIMO
MARROQUÍN

Firmado digitalmente por
SILVANA ANALÍ JERONIMO
MARROQUÍN
Fecha: 2025.06.13 14:28:13
-06'00'

Silvana Analí Jeronimo Marroquín
DPI: (2082756060101)

**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-287-2025**, 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 Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de junio al 30 de junio del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Apoyo en la recepción, orientación y atención al público que acude a la recepción del Ministerio, brindando información precisa y oportuna;

- Atender al usuario brindando información requerida.
- Se orienta al usuario el área a la que debe dirigirse para realizar su trámite.
- En todo momento estar pendiente en la atención al público que acude al MEM para gestiones.
- Se brinda información precisa y concisa para realizar su proceso rápido y puntual.

b) Apoyo en la atención y canalización de llamadas telefónicas a las áreas correspondientes, con cortesía y profesionalismo;

- Se atienden las llamadas de manera profesional, transfiriendo a las extensiones correspondientes al trámite que desea realizar el usuario.
- Se atienden de forma profesional y cortés llamadas telefónicas de usuarios y manera interna.
- Se atienden las solicitudes de forma telefónica de manera eficaz y precisa, dándole al usuario soluciones para los diferentes trámites a realizar.

c) Apoyo en el control adecuado de las personas que ingresan y salen del Ministerio, registrando la información necesaria;

- De manera conjunta con garita, se atienden a los usuarios indicándoles a donde deben dirigirse al ingresar al edificio principal.
- Se atiende al usuario se indica el área a realizar el trámite, se toma nota del nombre y así mismo se da la validación en el sistema de quien lo atiende y a que área se dirige.
- Cuando el usuario finaliza el trámite de igual manera en conjunto se coordina con garita para que la persona se retire de las instalaciones del MEM, guardando la seguridad del personal.
- Se informa a donde corresponde cuando el usuario viene a reunión para solicitar autorización.

d) Apoyo en recibir y clasificar la correspondencia y otros documentos que lleguen a la entidad para su distribución interna;

- Se apoya en recibir y clasificar la correspondencia de manera interna a las diferentes áreas del MEM.

e) Apoyo en las tareas administrativas sencillas, como entrega de correspondencia a otras áreas y/o unidades que conforman el Ministerio;

- Se apoya con las tareas dadas por la superioridad, en las diferentes áreas con que cuenta el Ministerio de Energía y Minas.

f) Apoyo en resolver consultas generales o canalizarlas a las áreas correspondientes de manera rápida y eficiente;

- Se apoya en responder las consultas y dudas que se tengan sobre la realización del trámite.
- Se canaliza la información al usuario para que su trámite sea de manera eficaz y rápida, a la vez se resuelta lo que el usuario o personal interno realice en el Ministerio.

g) Apoyo en asegurar que el área de recepción esté siempre en condiciones adecuadas de limpieza y orden;

- Se apoya con mantener limpia el área de trabajo, guardando el orden del escritorio para la presentación hacia el usuario.

h) Cualquier otra función que le sea requerida por la Dirección General o Subdirección;

- Se esta en la disponibilidad de apoyar en cualquier función e indicaciones que me de la Dirección General o Subdirección de este Ministerio para completar las tareas pendientes y así mantener la buena imagen del Ministerio.

Atentamente,

SILVANA
ANALÍ
JERONIMO
MARROQUÍN

Firmado
digitalmente por
SILVANA ANALÍ
JERONIMO
MARROQUÍN
Fecha: 2025.06.13
14:28:50 -06'00'

Silvana Analí Jeronimo Marroquín
DPI No. (2082756060101)



Giancarlo
Melini Ruano

Aprobado

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



Carlos
Alberto
Avalos Ortiz
2025.06.26
13:37:44
-06'00'

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

Factura Pequeño Contribuyente

SILVANA ANALÍ, JERONIMO MARROQUÍN

Nit Emisor: 85872660

SILVANA JERONIMO

1 CALLE A 20-55 COLONIA ENRIQUETA 2, zona 3, VILLA NUEVA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9269BBE8-4AE7-4DEA-B84F-6CA92FE28AB1

Serie: 9269BBE8 Número de DTE: 1256672746

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 14:59:27

Fecha y hora de certificación: 13-jun-2025 14:59:27

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 (02/06/2025) al (30/06/2025), según contrato número MEM-287-2025.	5,800.00	0.00	0.00	5,800.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,800.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



SILVANA
ANALÍ
JERONIMO
MARROQUÍN

Firmado digitalmente
por SILVANA ANALÍ
JERONIMO
MARROQUÍN
Fecha: 2025.06.16
08:02:14 -06'00'



Giancarlo
Melini
Ruano

"Contribuyendo por el país que todos queremos"