

**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-509-2025**, 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 31 de julio del año 2025** .

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico para la recepción de documentos e ingreso de en la base de datos electrónicos

- Se brindó apoyo en la recepción de 160 documentos oficiales internos y externos, recibidos en el mes, ingresándolos a la base de datos de la Dirección General

b) Apoyo técnico en escaneo de documentos que ingresan a la Dirección y Subdirección General Administrativa

- Se brindó apoyo en el escaneo de 175 de los diferentes documentos internos y externos recibidos, así como expedientes recibidos de las diferentes áreas del MEM

c) Apoyo técnico para redacción de documentos oficiales

- Apoyé en la redacción y transcripción de de 85 oficios 3 providencias 1 circular para dar respuesta y dar seguimiento a los procesos en las diferentes áreas del Ministerio, como para instituciones externas

d) Apoyo técnico a la Dirección General en el seguimiento a expedientes

- Apoyé en dar seguimiento y responder expedientes (donaciones, convenios) de la Dirección General Administrativa, para que se concluya con los procesos de los mismos

e) Apoyo Técnico en archivo de documentos

- Se brindó apoyo en trasladar a las diferentes áreas los documentos realizados y luego se archivaron en donde corresponden así como los documentos recibidos en la Dirección General Administrativa de los cuales se ha finalizado su proceso

f) Apoyar en la atención al Público

- Se brindó el apoyo para atender al personal de las diferentes áreas del MEM y público externo, que necesitan algún trámite tanto interno como externo de esta Dirección

g) Apoyar en la recepción y realización de llamadas telefónicas

- Se apoyó en la realización de llamadas internas y externas, recepción y atención de las mismas

h) Apoyo en la planificación de agenda del Director (a) y Subdirector (a)

- Se apoyó con la programación y reprogramación de las agendas del Director y Subdirectora, para llevar un mejor control de las reuniones y convocatorias

i) Apoyo en la programación de reuniones y/o entrevistas con el Director (a) y Subdirector (a)

- Se brindó apoyo con la planificación y programación de las reuniones que se llevan a cabo tanto internas como externas de la Dirección General Administrativa

j) Apoyo en redacción de pedidos de almacén

- Se apoyó con la recepción y traslado de los pedidos de las diferentes áreas para el área de almacén
- Se apoyó con la elaboración de pedidos de insumos para la Dirección General Administrativa y Vicedespacho de Energía y Minas

k) Apoyo técnico a la Dirección General de redacción de actas administrativas

- Se apoyó con la revisión de actas administrativas, que se realizan en las áreas de la Dirección General Administrativa para firma de las autoridades

l) Apoyar con otras actividades afines que le sean asignadas por su jefe inmediato y sus superiores.

- Se apoyó en otras diligencias requeridas por las autoridades de la Dirección General Administrativa

Atentamente,

Marta Leticia Aguilar Reyes
Firmado digitalmente por
Marta Leticia Aguilar Reyes
Fecha: 2025.07.21 10:15:18
-06'00'

Marta Leticia Aguilar Reyes
DPI No. (2531189720101)

Aura Marina Pelén Juárez
Firmado digitalmente por
Aura Marina Pelén Juárez
Fecha: 2025.07.21 10:43:00
-06'00'

Vo.Bo.Aura Marina Pelén Juárez
Subdirector de la Dirección General Administrativa


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



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

Factura Pequeño Contribuyente

MARTA LETICIA, AGUILAR REYES
Nit Emisor: 24104841
MARTA LETICIA AGUILAR REYES
6 CALLE 2-29 B COLONIA INDE, zona 10, 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:
6B3ED1FA-1261-4A97-9F12-CA2EA2656F28
Serie: 6B3ED1FA Número de DTE: 308365975
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 09:22:06
Fecha y hora de certificación: 21-jul-2025 09:22:06
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 02/07/2025 al 31/07/2025, según contrato No. MEM-509-2025	7,741.94	0.00	0.00	7,741.94	
TOTALES:					0.00	0.00	7,741.94	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Marta Leticia Aguilar Reyes
Firmado digitalmente por Marta Leticia Aguilar Reyes
Fecha: 2025.07.21 10:22:15 -06'00'


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

Giancarlo Melini Ruano



"Contribuyendo por el país que todos queremos"