

**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-511-2025**, 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 en la recepción, orientación y atención al público que acude a la recepción del Ministerio, brindando información precisa y oportuna

- Se da orientación al personal cuando se acercan a la recepción por busca de información de las diferentes áreas por las que esta compuestas el Ministerio de Energía y Minas.
- Se atiende al público en general orientándolos sobre los trámites que vienen a realizar de forma presencial.
- En la recepción se da apoyo no solo al personal externo si no al interno que lo requiera sobre ciertas actividades a desarrollarse en las diferentes áreas del Ministerio

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

- Se atiende de manera cortés las llamadas entrantes del personal externo como interno, canalizándolas de manera eficaz.
- Se trasladan las llamadas con profesionalismo, canalizando de manera eficiente a las áreas correspondientes o bien quien ayudará al usuario con el tema a tratar.
- Las llamadas siempre son atendidas con cortesía y profesionalismo, tratando la manera que el personal quede con una buena imagen del trato vía telefónica del personal que los atiende en el Ministerio.

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

- Se mantiene el control de las persona que ingresan y egresan del edificio principal, manteniendo una comunicación constante con el personal de garita, como de los policías que están en el área por seguridad de todo el personal que laboramos en las instalaciones del Ministerio.
- Cuando se desconoce la procedencia del personal ingresado a estas instalaciones se llama inmediatamente a garita para que nos apoyen a verificar la procedencia y así llevar un buen control.
- Se da ingreso en las plataformas del sistema al personal que nos visita, brindando la información necesaria y así llevar el control sobre el personal que vino a visitar para realizar el trámite correspondiente.

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

- Se apoya al personal que sea necesario en recibir, clasificar y ordenar documentos internos y externos para entregar en el área correspondiente.
- Se le recibe de manera profesional y eficiente documentación para clasificar al personal de las áreas que sean necesarias.

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

- Se apoya en tareas administrativas, como la entrega de correspondencia con hoja de trámite que nos entregan las diferentes unidades del Ministerio a donde corresponde con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos internos y externos con el fin de proyectar una buena imagen del Ministerio y así evitar que caiga en omisos de incumplimientos.

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

- Se da apoyo en general en resolver las dudas, preguntas, información que esta a nuestro alcance del personal que solicita la ayuda, con el fin de resolver de manera eficiente y verídica la información solicita sobre los trámites internos y externos que brinda el Ministerio.
- Se resuelve de manera profesional canalizando la información al personal para que el personal que visita nuestras instalaciones de manera presencial y vía telefónica siempre tenga el resultado positivo del Ministerio en sus diferentes áreas de apoyo a las personas.

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

- Siempre y cuando se pueda se apoya con darle mantenimiento al aérea de Recepción ya que es la presentación del Ministerio y esto lo logramos manteniendo el orden, limpieza, se colabora con el aseo general.
- Se apoya con mantener el área limpia y presentable para el personal externo como interno.

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

- Se apoya con las actividades que la Dirección General o Subdirección requiera en las tareas asignadas que necesiten, con el fin de mantener la eficiencia, veracidad, profesionalismo que necesita el Ministerio de Energía y Minas para siempre cumplir con sus funciones.

Atentamente,

SILVANA ANALÍ JERONIMO MARROQUÍN
Firmado digitalmente
por SILVANA ANALÍ
JERONIMO MARROQUÍN
Fecha: 2025.07.16
08:25:08 -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

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

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:
9D6BC214-359F-4E28-A9A6-6A3026DDB2D9
Serie: 9D6BC214 Número de DTE: 899632680
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 08:28:56
Fecha y hora de certificación: 16-jul-2025 08:28:57
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 número MEM-511-2025.	5,806.45	0.00	0.00	5,806.45	
TOTALES:					0.00	0.00	5,806.45	

* 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: 2025.07.16 08:32:35 -06'00'



Giancarlo Melini Ruano

"Contribuyendo por el país que todos queremos"