

# Factura Pequeño Contribuyente

**KAREN AZUCENA, GARCIA LÓPEZ**  
Nit Emisor: 57107777  
**SERVICIOS PROFESIONALES**  
**MANZANA M 0-2 RESIDENCIAL LOS OLIVOS SECTOR 8, zona 18,**  
**Guatemala, GUATEMALA**  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78 ZONA 11

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
**AC5CD412-977B-410D-8ED4-99B519F0D0C8**  
**Serie: AC5CD412 Número de DTE: 2541437197**  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 09:26:51  
Fecha y hora de certificación: 29-jul-2024 09:26:51

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripcion  | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Otros Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|---------------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------|
| 1        | Servicio | 1        | Por Servicios Profesionales Individuales en General prestados al Ministerio de Energía y Minas en la Dirección General de Energía del 11/07/2024 al 31/07/2024 según contrato MEM-502-2024 | 5,080.65                  | 0.00           | 0.00                | 5,080.65  |           |
| TOTALES: |          |          |  |                           | 0.00           | 0.00                | 5,080.65  |           |

\* No genera derecho a crédito fiscal

| Datos del certificador                                      |
|---|
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



Ing. Erwin Barrios Torres  
Director General de Energía

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Guatemala, 31 de julio de 2024

Ingeniero  
Erwin Rolando Barrios Torres  
Director General de Energía  
Dirección General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-502-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **11 al 31 de julio del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

**a) Asesorar y brindar apoyo profesional en la revisión de documentos que provienen de Unidades de apoyo, Departamentos y otras Direcciones para garantizar que cumplan con las normas y regulaciones aplicables**

- Control documental de Expedientes en trámite, apoyo en sistematización, por medio de archivo electrónico de correspondencia, sistematización de Hojas de Trámite internas enviadas a diferentes departamentos, sistematización y control de reuniones programadas del Director General de Energía, sistematización en la base de datos solicitudes en Hojas de Trámite del despacho Ministerial y Vicedespacho.

**b) Asesorar y brindar apoyo profesional en el control y seguimiento a expedientes en trámite en la Dirección General de Energía**

- 150 expedientes de traslado a los Departamentos de Gestión Legal, Desarrollo Energético, Protección y Seguridad Radiológica Dirección General de Energía, Ministerio de Energía y Minas

**c) Asesorar, brindar apoyo profesional y coordinar el seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos en relación a solicitudes institucionales**

- Seguimientos a solicitudes realizadas por: Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, Procuraduría General de la Nación -PGN-, Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-, Ministerio de Economía, Ministerio de Relaciones Exteriores.

**d) Asesorar y brindar apoyo profesional el monitoreo de documentación que ingresa y egresa a la Dirección General de Energía**

- Apoyo logístico en organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos

**e) Asesorar y brindar apoyo profesional en el seguimiento de las diferentes gestiones administrativas de la Dirección General de Energía**

- Digitalización de expedientes, oficios, dictámenes, Hojas de Trámite y documentos de la Dirección General de Energía.

**f) Asesorar y brindar apoyo profesional en la redacción de documentos oficiales inherente a temas que conciernen al Despacho de la Dirección General de Energía**

- Información y descripción de Documentos relacionados a la Dirección digitalizados durante el mes: 45 Hojas de Trámite a los diferentes Departamentos de la Dirección, 105 Expedientes en trámite en el Departamento de Gestión Legal, 40 Oficios Emitidos por esta Dirección al Despacho Ministerial, Vicedespacho y Departamentos de la Dirección, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaría General MEM, 3 Oficios Emitidos por Subdirección 75 Oficios Recibidos de Diferentes Entidades Organizaciones Públicas y Privadas.

**g) Asesorar y brindar apoyo profesional en la elaboración de propuestas de formatos y procedimientos que garanticen la ejecución, cumplimiento y control de actividades administrativas de la Dirección General de Energía**

- Apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales.

**h) Asesorar y brindar apoyo profesional en la coordinación y organización de reuniones de trabajo dentro y fuera de la Dirección General de Energía**

- Se coordinó y organizó reuniones con Funcionarios que visitaron la Dirección durante el mes: Jefe del Departamento Desarrollo Energético; Jefe del Departamento Gestión Legal; Jefe del Departamento Protección Radiológica; Jefe del Departamento Energía No Ionizante, Jefe del Departamento Energía Renovable, personas externas de diferentes empresas.

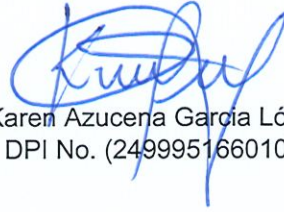
**i) Asesorar y brindar apoyo profesional, en la coordinación de actividades relacionadas con la digitalización y archivo de expedientes de la Dirección General de Energía**

- Recepción y gestión para revisión de Expedientes en trámite con Providencias y Resoluciones trasladados de Gestión Legal, como su devolución con las aprobaciones correspondientes.

**j) Asesorar y brindar apoyo profesional en la coordinación de actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Apoyo en la logística de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Energía y en la verificación de los requisitos formales.


Atentamente,



Karen Azucena García López  
DPI No. (2499951660101)



**Aprobado**



Ing. Erwin Rolando Barrios Torres  
Director General de Energía  
Dirección General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas



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