

## INFORME MENSUAL

Guatemala, 29 de Febrero de 2020

Licenciada  
**Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos**  
Directora General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Respetable Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **(AC-103-2020)**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** y mi persona para la prestación de servicios **PROFESIONALES** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **10 al 29 de Febrero de 2020**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

**TDR 1:** Asesorar en materia administrativa las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior;

- Se revisaron diversas opiniones, dictámenes, y resoluciones ministeriales, relacionadas con los trámites administrativos que se cursan ante este Ministerio.
- Se revisaron diversas opiniones, dictámenes y resoluciones ministeriales relacionadas con consultas efectuadas por otras instituciones del Organismo Ejecutivo o entidades del sector público.
- Se apoyó en el análisis para emitir dictámenes y opiniones a efecto de que las mismas contemplen una redacción adecuada y clara, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a la materia, observando además la lógica jurídica fortaleciendo la actuación de las demás unidades administrativas de este Ministerio.

**TDR 2:** Atender las consultas que requiera el Despacho Superior;

- Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas administrativos relacionados con la materia de este Ministerio.
- Se brindó asistencia técnico jurídica e inmediata al Despacho Superior, en temas de derecho administrativo y procedimientos administrativos relacionados con la materia de este Ministerio.
- Se atendieron requerimientos de parte del Despacho Superior para revisar, analizar y emitir opinión sobre temas específicos trasladados por el Despacho Superior de este Ministerio. Específicamente, la revisión de contratos, convenios, reglamentos, iniciativas de ley y solicitudes con otras instituciones de gobierno como el Congreso de la República



**TDR 3: Asistir a las Audiencias en los Órganos Jurisdiccionales, cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal:**

- Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas jurisdiccionales y penales relacionados con la materia de este Ministerio.

**TDR 4: A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría administrativa de expedientes en Secretaría General:**

- Se brindó asesoría técnica jurídica para la revisión de proyectos de resoluciones, acuerdos ministeriales, así como acuerdos gubernativos dentro de los distintos procesos administrativos que conoce este Ministerio; así mismo, dentro de procesos de reforma a distintos cuerpos legales en los cuales el Ministerio tiene un rol importante.

**TDR 5: Participar en las Reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia:**

- Se brindó acompañamiento al Despacho Superior en citaciones del Congreso de la República.
- Se asistió a reuniones de coordinación y trabajo con las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, que fueron requeridas, a efecto de brindar asesoría legal, principalmente para la revisión de asuntos administrativos remitidos por el Despacho Superior, entre otros.
- Se atendieron distintas consultas emitidas por las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, a efecto de generar criterios legales, así como darle viabilidad y mejorar los tiempos de atención y resolución de los expedientes que ingresan.

Atentamente,

MARÍA ALEJANDRA LÓPEZ CÁRCAMO  
DPI No. 1786177470101

  
Aprobado

Lida. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos  
**Directora General Administrativa**  
Ministerio de Energía y Minas



# Factura

MARIA ALEJANDRA, LOPEZ CARCAMO  
Nit Emisor: 26529904  
MARIA ALEJANDRA LOPEZ CARCAMO ABOGADA Y NOTARIA  
BULEVAR VISTA HERMOSA 2-60 APARTAMENTO 10 B EDIFICIO  
TORRE CON VISTA, zona 15, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
028B0B52-782B-48D6-B990-E045518B2E9C  
Serie: 028B0B52 Número de DTE: 2016102614  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 29-feb-2020 03:49:06  
Fecha y hora de certificación: 17-feb-2020 03:49:06  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES, prestados a la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA del Ministerio de Energía y Minas, del (10/02/2020) al (29/02/2020), según contrato número (AC-103-2020).	17,241.39	0.00	17,241.39	IVA	1,847.29
TOTALES:					0.00	17,241.39	IVA	1,847.29

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Diana F. de Mazariegos*  
**Licda. Diana F. de Mazariegos**  
Directora General  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

