

# Factura

EMMA GABRIELA, GRAMAJO VALDEZ DE AGUILAR  
Nit Emisor: 16067886  
EMMA GABRIELA GRAMAJO VALDEZ DE AGUILAR  
22 CALLE 10-40 MARISCAL, zona 11, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
F6A1ED5F-FFCF-4DFA-9603-A78A7A8F146F  
Serie: F6A1ED5F Número de DTE: 4291775994  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-nov-2022 15:30:48  
Fecha y hora de certificación: 21-nov-2022 15:30:48  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestado al Ministerio de Energía y Minas, Despacho Superior del 07/11/2022 al 30/11/2022 según contrato MEM-741-2022	12,448.00	0.00	0.00	12,448.00	IVA 1,333.714286
TOTALES:					0.00	0.00	12,448.00	IVA 1,333.714286

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



vo bo.   
Alberto Pimentel Mata  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



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

**Licenciado**  
**Alberto Pimentel Mata**  
**Ministro de Energía y Minas**  
**Despacho Ministerial**  
**Ministerio de Energía y Minas**  
**Su Despacho**

Respetable Ministro:

Por este medio, me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-741-2022**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **07 al 30 de noviembre del año 2022**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

**b) Apoyo técnico como enlace entre los Despachos del Señor Ministro, con Despachos de los Viceministros, Directores, Jefes de Departamentos y Asesores**

- Convocar a los Viceministros, Directores, Jefes de las Unidades de Apoyo al Despacho y Asesores para llevar a cabo reuniones de seguimiento de presupuesto, planificación, SINACIG, simplificación de trámites, metas físicas y de seguimiento con el señor Ministro.

**c) Apoyo técnico al Señor Ministro en reuniones con Funcionarios y Entidades Gubernamentales**

- Apoyar en el desarrollo de las actividades tendientes a garantizar la prestación logística que requiere el Despacho Superior para optimizar sus funciones ejecutivas.
- Brindar la debida atención a los funcionarios o ejecutivos que visitan el Despacho Superior.
- Apoyo en el manejo de documentos que ingresan Despacho Superior que son emitidos por éste, verificando que los mismos cumplan los requisitos formales y legales que para cada caso concreto están determinados.
- Apoyar en otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por el señor Ministro o Viceministros.

**d) Apoyo técnico en las actividades del Despacho Superior**

- Agendar y coordinar las reuniones que realiza el señor Ministro o en su ausencia designar a un Viceministro, para que atienda convocatorias de: i. Consejo Director del Instituto Nacional de Electrificación del INDE ii. Consejo de Ministros y Gabinete de Ministros iii. Gabinete Reunión de Gabinete Específico de Desarrollo Económico iv. Presidente de la Comisión Nacional Petrolera v. Reuniones con Diputados del Congreso de la República vi. Convocatorias para atender el CONADIE vii. Atención a citaciones de la diferentes Comisiones del Congreso de la República. viii. Apoyar en las convocatorias plenarias al Congreso de la República por Interpelación del señor Ministro. ix. Reunión No. 99 del CDMER celebrada el 18 de Noviembre de 2022.

**e) Apoyo técnico como enlace con entidades de gobierno, entidades internacionales y entidades privadas**

- Apoyar en el cumplimiento del reporte mensual a la Unidad de Planificación de las actividades del señor Ministro.
- Remitir al Presidente del Congreso de la República dentro del plazo establecido el informe de ingresos generados por las industrias extractivas de la Dirección General de Hidrocarburos y Minería.

- • Remitir semanalmente al señor Ministro informe de citaciones o invitaciones recibidas en el Despacho Superior y Despachos de Viceministros.

**f) Apoyo técnico en el seguimiento del plan de trabajo del Ministerio de Energía y Minas**

- • Apoyar en el debido proceso de resguardo de documentos del Despacho Superior en físico y copia digital.

**g) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Despacho Superior**

- • Brindar seguimiento a los distintos informes de la Auditoría interna del MEM.

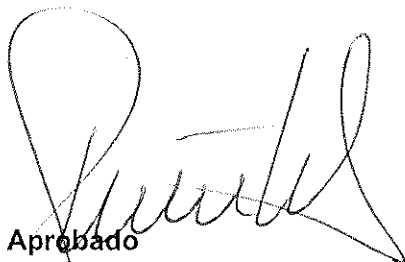
**h) Apoyo técnico al Despacho Superior para la gestión y trámites de documentos relacionados con las fiscalizaciones que realiza la Contraloría General de Cuentas**

- • Apoyar con el cumplimiento con las Notas a la Gerencia, Nota de Auditoría y cualquier comunicación de la Contraloría General de cuentas.

Atentamente,



Emma Gabriela Gramajo Valdez De Aguilar  
DPI No. (2273535600101)



**Aprobado**

Lic. Alberto Pimentel Mata  
Ministro de Energía y Minas  
Despacho Ministerial  
Ministerio de Energía y Minas

