

Licenciado
Gustavo Adolfo Estrada Samayoa
Jefe de Unidad
Unidad de Cooperación Internacional
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-235-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de marzo del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Asistir al Jefe de la Unidad sobre los asuntos de carácter internacional relacionados con el Ministerio, en lo que corresponde a la gestión de la cooperación internacional.

- Apoyé en la realización de oficios, notas y correos institucionales e interinstitucionales, especialmente al Ministerio de Relaciones Exteriores, donde se gestionó el préstamo de material para las actividades realizadas en el Ministerio de Energía y Minas, donde se recibió visitas de Embajadores y Organizaciones Internacionales.
- Apoyé en contactar a Embajadas para la coordinación de visitas de empresarios extranjeros y a los Embajadores al Ministerio, para reuniones de trabajo con el señor Ministro y autoridades del Ministerio.

b) Manejar la agenda del Jefe de la Unidad de forma ordenada y actualizada.

- Apoyé en organizar las actividades del jefe de la Unidad, se revisó los pendientes y estos fueron manejados por el jefe.
- Apoyé en el manejo de actualización de la agenda, verificando e informando de las reuniones en el Despacho Superior y para las visitas programadas de las misiones diplomáticas, además se actualizó la agenda con actividades que surgieron de imprevisto.

c) Dar seguimiento a los temas que surjan de las relaciones en materia de cooperación internacional, en las que el Ministerio participe.

- Apoyé en dar seguimiento a las actividades que se desarrollan en la Unidad y las que surgen dentro del Ministerio, informando al jefe para que girara las instrucciones respectivas.
- Apoyé en dar seguimiento a los proyectos que se están desarrollando en la Unidad, informando al jefe en que parte del proceso se encuentra y poder agilizarlo.

d) Apoyar en la coordinación de las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Unidad, en colaboración con el Jefe Inmediato.

- Apoyé en la coordinación de la capacitación que se dio por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, sobre Tratados y Convenios Internacionales, para personal del MEM.
- Apoyé en la coordinación de la visita de representantes de la Unión Europea y del Banco Europeo de Inversiones con autoridades del MEM, dando asistencia al jefe de la Unidad y a la Encargada de protocolo de Cooperación Internacional.

e) Controlar y verificar por que los documentos que ingresan a la Unidad sean revisados y resueltos con diligencia, en el menor tiempo posible y que se apliquen las disposiciones técnicas y legales de la materia.

- Apoyé en revisar los documentos recibidos, escaneando, distribuyendo y archivando apropiadamente.
- Apoyé en el traslado de comunicaciones dentro del MEM, para que llegará a los destinatarios respectivos, y de esta manera los procesos se resolvieran prontamente.
- Apoyé en revisar documentos archivados y verificando que hayan sido atendidos y si hubiese pendientes, informarlo al jefe para que se instruyera y resolverlos en el menor tiempo posible.

f) Realizar todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y las que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad y Despacho Superior, con base en la legislación correspondiente.

- Apoyé en la obtención de ejemplares de la Ley de Acceso a la Información Pública, para entregarlos a la Unidad de Información Pública del MEM.
- Apoyé en mantener comunicación con las embajadas, y distintas unidades y direcciones del MEM, confirmando asistencias a las reuniones programadas por esta Unidad, así mismo, teniendo cuidado de tener lo necesario para que las reuniones de trabajo fueran exitosas.

Atentamente,

Luis Eduardo
Abadilla
Castellanos

Firmado digitalmente
por Luis Eduardo
Abadilla Castellanos
Fecha: 2025.03.03
08:41:37 -06'00'

Luis Eduardo Abadilla Castellanos
DPI No. (1639444070101)

Gustavo
Adolfo
Estrada
Samayoa

Firmado
digitalmente por
Gustavo Adolfo
Estrada Samayoa
Fecha: 2025.03.07
08:44:34 -06'00'

Aprobado

Lic. Gustavo Adolfo Estrada Samayoa
Unidad de Cooperación Internacional
Ministerio de Energía y Minas


Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2025.03.18
13:55:52
-06'00'

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

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS EDUARDO, ABADILLA CASTELLANOS

Nit Emisor: 46025960

LUIS EDUARDO ABADILLA CASTELLANOS

27 CALLE 19-85 COLONIA PROYECTO 4-3, A zona 6, Guatemala,

GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11 LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

5E829FA4-3209-4EBA-827F-E0D1A4CD3DF0

Serie: 5E829FA4 Número de DTE: 839470778

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 08:01:22

Fecha y hora de certificación: 03-mar-2025 08:01:23

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas en la Unidad de Cooperación Internacional del Despacho Superior, del 1/03/2025 al 31/03/2025 según contrato número MEM-235-2025	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Firmado digitalmente por
Luis Eduardo Abadilla Castellanos
Fecha: 2025.03.03
08:07:57 -06'00'

Firmado digitalmente por
Gustavo Adolfo Estrada Samayoa
Fecha: 2025.03.07
08:54:01 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"