

**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-543-2025**, 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 el **VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de octubre del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo profesional en el seguimiento y revisión de las actividades administrativas y financieras delegadas al Vicedespacho

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre brindando asistencia técnica mediante el control y verificación de los datos relacionados con el cumplimiento de las metas físicas informadas a la UPMI. Asimismo, se elaboró y se remitió por correo electrónico el Tablero de Rendición de Cuentas del VDS, el cual presenta la ejecución de metas físicas organizadas por productos y subproductos, Beneficiarios, total a la fecha. Adicionalmente, se participó en reuniones convocadas por diversas unidades con el objetivo de tratar temas vinculados a la ejecución presupuestaria y al avance en el cumplimiento de metas, cumplimiento y seguimiento a los procesos administrativos sobre contrataciones necesarias para el Viceministerio en grupo 000 y subgrupo 18. Finalmente, se procedió al archivo de la documentación generada en el marco de estas actividades

b) Apoyo profesional en las Modificaciones Presupuestarias que se determinen necesarias, para mejorar los procesos de compras, adquisiciones y contrataciones, gestionando con la Unidad de Planificación los procesos de vinculación con las metas físicas planteadas por cada Dirección Sustantiva del Ministerio

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre en la elaboración de oficios relacionados con propuestas de débitos y créditos correspondientes al Programa 03, en el marco de las modificaciones presupuestarias necesarias. Asimismo, se generaron reportes desde los sistemas SICOIN y SIGES con el propósito de revisar y validar el control presupuestario según fuente de financiamiento 11 y 12, así como por producto, subproductos relacionados con mesas de diálogo, preconsulta y consulta, grupo de gasto 100, 200 y 300 y por renglones específicos

c) Apoyo profesional en el seguimiento de la vinculación entre el presupuesto con los productos y subproductos definidos en la Red Programática 2025 para que se integre de buena manera el Plan con el Presupuesto

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre en la elaboración de oficios y cuadros técnicos orientados al ajuste de incremento o reducción de metas físicas, así como en la planificación anual y cuatrimestral de dichas metas, conforme a la información acordada con los responsables de los proyectos. Asimismo, se prepararon documentos y tablas para la reprogramación correspondiente y el registro territorial de las metas físicas definidas

d) Apoyo profesional en facilitar la gestión que desarrolla el Área de Presupuesto con el Área de Compras, para que se tenga una mejor coordinación y se eleve el nivel de eficiencia en la gestión de Compras y Contrataciones del Ministerio

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre en la gestión de requerimientos de compra, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Compras PAC. Esto incluyó la tramitación de las aprobaciones necesarias, como la obtención de firmas, sellos, cotizaciones, facturas y documentos de recepción, así como la solicitud de documentación para la conformación de los expedientes de compra. Además, se participó en la integración y liquidación de expedientes mediante caja chica, velando por el cumplimiento de las normativas vigentes

e) Apoyo profesional en la gestión de solicitudes de pedido que realizan los enlaces, para implementar un proceso sistematizado, ordenado y de fácil seguimiento, el cual sea también utilizado por el Área de Compras para conocer en todo momento el estatus de un pedido

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre en el seguimiento al traslado de solicitudes de pedido provenientes del área de Presupuesto una vez revisadas hacia el área de Compras, gestionando las firmas y sellos de disponibilidad en facturas y documentos de recepción. Esto permitió avanzar con los trámites necesarios para la adquisición de los insumos solicitados por el Viceministerio de Desarrollo Sostenible, dejando debidamente registrado el estatus de cada pedido para facilitar su monitoreo y control

f) Apoyo profesional en la adecuación del espacio físico para un mejor acomodamiento del equipo que el personal usa en sus labores diarias administrativas

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre en la identificación del espacio adecuado para la instalación de una impresora en el área de Minería No Metálica. Asimismo, se coordinó con el área de Informática la entrega del documento con las especificaciones técnicas requeridas, con el fin de gestionar la adquisición de los insumos necesarios para la instalación y funcionamiento del equipo

g) Apoyo profesional para la conformación del Presupuesto Anual, el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Compras y cualquier otro proceso o manual que sea requerido al Vicedespacho o a las áreas Administrativo Financieras que están bajo responsabilidad del Vicedespacho

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre en reuniones relacionadas con la revisión, presentación y defensa del presupuesto correspondiente al próximo ejercicio fiscal ante el Congreso de la República. Asimismo, se participó en la definición de lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Compras (PAC) 2026 a través del sistema informático correspondiente, contribuyendo a que los procesos se desarrollaran de manera fluida y coordinada, garantizando una adecuada planificación y ejecución de las adquisiciones requeridas por el Vicedespacho

h) Apoyo profesional para el análisis de instrumentos de planificación institucional del MEM como el PEI, POM POA y apoyar en la revisión y conformación de informes solicitados por SEGEPLAN trabajando de manera coordinada con la Unidad de Planificación y Modernización Institucional y las diferentes Direcciones

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre en la entrega de los reportes de reprogramación, ejecución y registro territorial a la Unidad de Planificación (UPMI), insumos que contribuyen directamente a la elaboración de los informes mensuales solicitados por SEGEPLAN, asegurando la coherencia y consistencia de la información institucional reportada

i) Apoyo profesional en el seguimiento y análisis de cumplimiento de metas y ejecución física y financiera, generando reportes en los sistemas: Sistema Informático de Gestión –SIGES-, Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- del Ministerio de Finanzas Públicas; y cualquier otro sistema en donde se generen reportes de cumplimiento y desempeño del Ministerio, para informar oportunamente al Vicedespacho de los avances registrados

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre en la elaboración de reportes desde el sistema SIGES y SICOIN, con el objetivo de verificar y comparar el control presupuestario y la ejecución física y financiera de los datos desglosados por fuente de financiamiento, producto, subproducto, grupo de gasto y renglones, permitiendo un análisis detallado del avance del Viceministerio

j) Apoyo profesional y participación en reuniones y comisiones delegadas por el Vicedespacho y participación activa en mecanismos o espacios de intra e interinstitucional que se le soliciten

- Se apoyó profesionalmente durante el mes de octubre mediante la participación activa en reuniones convocadas por distintas Unidades y Direcciones del Ministerio, en las cuales se abordaron temas relacionados con la gestión administrativa y financiera del Vicedespacho. Esta participación permitió dar seguimiento a compromisos institucionales, fortalecer la coordinación interna y contribuir al avance de los procesos bajo responsabilidad del Vicedespacho

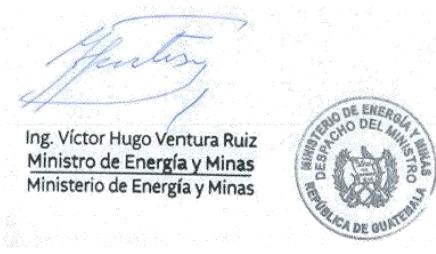
Atentamente,

LIGIA ARACELY
GRANADOS
GUERRA DE
GÓMEZ

Firmado digitalmente por
LIGIA ARACELY GRANADOS
GUERRA DE GÓMEZ
Fecha: 2025.10.06 13:19:58
-06'00'

Ligia Aracely Granados Guerra De Gómez
DPI No. (2414856300101)

Aprobado



Firmado
digitalmente
por Ministerio
de Energía y
Minas

Factura Pequeño Contribuyente

LIGIA ARACELY , GRANADOS GUERRA DE GÓMEZ

Nit Emisor: 42235472

LIGIA ARACELY GRANADOS GUERRA

18 AVENIDA 25-67 zona 5, 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:

DF64A0CA-503F-4A83-8C8F-F1789344967B

Serie: DF64A0CA Número de DTE: 1346325123

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 14:53:35

Fecha y hora de certificación: 03-oct-2025 14:53:35

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 Profesionales Individuales en General, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en EL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE, del 01/10/2025 al 31/10/2025, según contrato número MEM-543-2025.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

LIGIA ARACELY
GRANADOS
GUERRA DE
GÓMEZ

Firmado digitalmente por
LIGIA ARACELY GRANADOS
GUERRA DE GÓMEZ
Fecha: 2025.10.03 14:57:58
-06'00'



Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



**Firmado
digitalmente
por Ministerio
de Energía y
Minas**

"Contribuyendo por el país que todos queremos"