

**Ingeniero  
Werner Renato Beltethón García  
Director General Administrativo  
Dirección General Administrativa  
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-593-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, 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 en la atención al público: Recibir, orientar y atender al público que acude a la recepción del Ministerio, brindando información precisa y oportuna**

- Se brinda apoyo al público en general cuando ingresan al edificio solicitando su destino para poder orientarlos con un servicio de eficacia.
- Se brinda la ayuda necesaria al usuario para que su trámite sea preciso, conciso y oportuno, para que puedan irse satisfechos del servicio brindado en este Ministerio.

**b) Apoyo en la atención y canalización de llamadas telefónicas a las áreas correspondientes, con cortesía y profesionalismo.**

- Se atiende al usuario vía telefónica preguntando a donde desea comunicarse para poder canalizar de manera cortes y profesional su llamada, esperando que el resto del equipo las atienda de la misma manera para que en una llamada pueda resolver todas su dudas.
- Se le consulta al usuario su tema a tratar para canalizar las llamadas al área correspondiente y quede satisfecho del servicio por este medio que le brinda el Ministerio.

**c) Apoyo en el control adecuado de las personas que ingresan y salen de Ministerio, registrando la información necesaria**

- Se lleva estricto control computarizado y vía telefónica en conjunto con garita, para garantizar el bienestar y seguridad del personal que laboramos en las instalaciones de este Ministerio.
- Se verifica en el sistema los datos de la persona corroborando en la entrada de su ingreso agregando el área correcta y nombre de la persona a donde se dirige a realizar el trámite correspondiente.

**d) Apoyo en recibir y clasificar la correspondencia y otros documentos que lleguen a la entidad para su distribución interna**

- Se apoya a la Dirección en recibir, clasificar, distribuir la correspondencia a las diferentes direcciones o departamentos correspondientes.
- Se apoya en escanear, fotocopiar, agregar documentación extra si así lo requiera el documento y se lleva a la brevedad posible el documento.

**e) Apoyo en las tareas administrativas sencillas, como entrega de correspondencia a otras áreas y/o unidades que conforman el Ministerio**

- Se apoya a la Dirección con la entrega de correspondencia en los diferentes nivel del Ministerio a nivel interno y externo con el fin de que la correspondencia llegue a donde debe para dar cumplimiento a las órdenes y objetivos de la misma.
- Se apoya en la verificación de la documentación cuando se clasifica para luego entregarla con los documentos correspondientes a donde vaya dirigida la misma.

**f) Apoyo en resolver consultas generales o canalizarlas a las áreas correspondientes de manera rápida y eficiente**

- Se atiende al usuario externo como interno, resolviendo sus dudas si se puede en el área o bien se canaliza al departamento correspondiente con el fin de dar respuesta de manera profesional y eficaz.
- El apoyo va dirigido especialmente y profesionalmente al usuario con el fin de que el trámite a realizar sea oportuno y eficaz, logrando resolver todas sus dudas y este Ministerio brinde toda la información necesaria.

**g) Apoyo en asegurar que el área de recepción esté siempre en condiciones adecuadas de limpieza y orden**

- Se apoya con la limpieza básica con el fin que la presentación de este Ministerio siempre sea oportuna para proyectar la buena imagen que somos como Ministerio.
- Se apoya con el orden en los escritorios y el área alrededor para mantener una buena presentación.

**h) Cualquier otra función que le sea requerida por la Dirección General o Subdirección**

- Se apoya con lo solicitado por la Superioridad con el fin de mantener el objetivo y dar cumplimiento a lo que brindamos con nuestros servicios.
- Se acatan las indicaciones brindadas por la Dirección General y Subdirección de este Ministerio, con el apoyo en todo lo requerido y dar cumplimiento a las indicaciones del servicio prestado.

Atentamente,

Firmado digitalmente  
SILVANA ANALÍ por SILVANA ANALÍ  
JERONIMO JERONIMO  
MARROQUÍN MARROQUÍN  
Fecha: 2025.10.15  
13:54:48 -06'00'

Silvana Analí Jeronimo Marroquín  
DPI No. (2082756060101)

Firmado digitalmente  
AURA MARINA por AURA MARINA  
PELÉN JUÁREZ PELÉN JUÁREZ  
PELÉN JUÁREZ Fecha: 2025.11.04  
08:27:35 -06'00'

**Vo.Bo.**Aura Marina Pelén Juárez  
Subdirector de la Dirección General Administrativa



Werner  
Renato  
Beltethón  
García

**Aprobado**

Ing. Werner Renato Beltethón García  
Director General Administrativo  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas



**Vo.Bo.**Ing. Erwin Rolando Barrios Torres  
Viceministro de Energía y Minas

# Factura Pequeño Contribuyente

SILVANA ANALÍ, JERONIMO MARROQUÍN

Nit Emisor: 85872660

SILVANA JERONIMO

1 CALLE A 20-55 COLONIA ENRIQUETA 2, zona 3, VILLA NUEVA,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

7CFD8810-AC30-46BE-AF76-0467EB720F7E

Serie: 7CFD8810 Número de DTE: 2888844990

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 13:24:42

Fecha y hora de certificación: 15-oct-2025 13:24:42

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 Técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General Administrativa, del (01/10/2025) al (31/10/2025), según contrato número MEM-593-2025.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



SILVANA  
ANALÍ  
JERONIMO  
MARROQUÍN

Firmado  
digitalmente por  
SILVANA ANALÍ  
JERONIMO  
MARROQUÍN  
Fecha: 2025.10.15  
13:55:42 -06'00'

Ing. Werner Renato Beltethón  
Director General Administrativo  
Ministerio de Energía y Minas

Werner  
Renato  
Beltethón  
García

"Contribuyendo por el país que todos queremos"