

**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-217-2026**, 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 28 de febrero del año 2026** .

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) Apoyo técnico como enlace entre los Despachos del Director General Administrativo y Subdirector Administrativo con Despachos de los Viceministros, Directores, Jefes de Unidades, Jefes de Departamentos y Asesores;**

- Se brindó apoyo como enlace institucional, optimizando la comunicación y coordinación entre las diversas direcciones, unidades y departamentos y asesorías, para la correcta atención de solicitudes, traslado de información, seguimiento de instrucciones y apoyo en la gestión administrativa.

**b) Apoyo técnico al Director General Administrativo y Subdirector Administrativo en reuniones con Funcionarios y Entidades Gubernamentales;**

- Se brindó apoyo a la Subdirección Administrativa en reuniones con Funcionarios y Entidades Gubernamentales.

**c) Apoyo técnico en las actividades de los Despachos del Director General Administrativo y Subdirector Administrativo;**

- Se brindó apoyo en el desarrollo de las actividades diarias de e Despacho de la Subdirección Administrativa, colaborando en la organización de documentación, elaboración y revisión de oficios, atención de requerimientos internos.

**d) Apoyo técnico en el seguimiento de los planes de trabajo del Ministerio de Energía y Minas;**

- Se brindó apoyo en la recopilación de documentos e información, coordinando con las áreas vinculadas, dando su debido seguimiento conforme a las directrices establecidas por la Subdirección Administrativa.

**e) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales de Despachos del Director General Administrativo y Subdirector Administrativo;**

- Se brindó apoyo en la actualización, ordenamiento y resguardo de los archivos físicos y digitales de los Despachos del Director General Administrativo y Subdirectora Administrativa, asegurando la correcta clasificación, organización y disponibilidad de la documentación.

**f) Apoyo técnico para la recepción de documentos e ingreso en la base de datos electrónicos y en los sistemas informáticos;**

- Se brindó apoyo en la recepción, registro y control de documentos ingresados a la Subdirección Administrativa, asegurando la correcta identificación, trazabilidad y control de la información.



**g) Apoyo técnico en escaneo de documentos que ingresan y egresan de la Dirección General Administrativa y Subdirección Administrativa;**

- Se apoyó con en el escaneo, digitalización y resguardo electrónico de los documentos que ingresan y egresan en la Subdirección Administrativa, garantizando la disponibilidad y respaldo digital de la documentación.

**h) Apoyo técnico en archivo de documentos en forma física y digital;**

- Se brindó apoyo en el archivo, clasificación y ordenamiento de documentos en formato físico y digital, asegurando su correcta organización, resguardo obteniendo como resultado una fácil localización.

**i) Apoyo técnico para redacción de oficios, providencias, notas de trabajo, actas, minutas y documentos oficiales en general;**

- Se brindó apoyo en la redacción de oficios, conocimientos, Hojas de Trámite, con el uso adecuado del lenguaje administrativo, la correcta estructura formal.

**j) Apoyar en la atención al público interno y externo;**

- Se apoyó en la atención al público, específicamente interno, brindando información general, orientando sobre trámites administrativos, recibiendo solicitudes y dirigiéndolos adecuadamente hacia las áreas correspondientes, manteniendo siempre una atención respetuosa.

**k) Apoyar en la recepción y realización de llamadas telefónicas;**

- Se apoyó en la adecuada recepción y realización de llamadas telefónicas según fue solicitado por la Subdirección Administrativa.

**l) Apoyo técnico en la planificación de agenda, reuniones y entrevistas del Director General Administrativo y Subdirector Administrativo;**

- Se brindó apoyo en la planificación, organización y coordinación de la agenda, reuniones de la Subdirectora Administrativa, incluyendo la programación y coordinación con las áreas involucradas.

Atentamente,

MARÍA JOSÉ MARROQUÍN

CÁCERES

2026.02.04 12:47:05 -06'00'

**María José Marroquín Cáceres**

DPI No. (3384107752007)



Validación Electrónica  
ID: 40c4fad4  
FECHA: 04/02/2026



**KAREN AZUCENA  
GARCIA LÓPEZ**

**Vo.Bo.**Karen Azucena García López  
Subdirector de la Dirección General Administrativa



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



**Werner  
Renato  
Beltethón**

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



Validación Electrónica  
ID: 40c4fad4  
FECHA: 04/02/2026

# Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA JOSÉ , MARROQUÍN CÁCERES  
Nit Emisor: 112507239  
MARÍA JOSÉ MARROQUÍN CÁCERES  
3 AVENIDA COLONIA LOS ARCOS, Zona 1, ESQUIPULAS,  
CHIQUMULA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
3522749A-99E8-4430-B35E-6808514997C2  
Serie: 3522749A Número de DTE: 2582135856  
Numero Acceso:

NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11, LAS CHARCAS

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2026 07:43:07  
Fecha y hora de certificación: 04-feb-2026 07:43:08  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, EN LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, DEL (01/02/2026) AL (28/02/2026) SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-217-2026	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



MARÍA JOSÉ  
MARROQUÍN CÁCERES  
2026.02.04 07:47:27  
-06'00'



Werner Renato  
Belteñón García

Contribuyendo juntos por Guatemala