

# Factura

JESSICA EUGENIA, OSORIO OLIVA  
Nit Emisor: 25590022  
JESSICA EUGENIA OSORIO  
3 CALLE 13-47 zona 6, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
BD4E889A-C712-4E02-BFB1-C35B40229BA6  
Serie: BD4E889A Número de DTE: 3339865602  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-dic-2023 09:00:58  
Fecha y hora de certificación: 04-dic-2023 09:00:58  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 la Unidad de Comunicación Social del Despacho Superior, del (01/12/2023) al 31/12/2023). Según número de contrato (MEM-473-2023).	17,500.00	0.00	0.00	17,500.00	IVA 1,875.000000
TOTALES:					0.00	0.00	17,500.00	IVA 1,875.000000

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Manuel Eduardo Arita S.**  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

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

**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-473-2023**, 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 **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de diciembre del año 2023**.

**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) Brindar asesoría en actividades de Relaciones Públicas en temas relacionados al Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para la divulgación en medios de comunicación las solicitudes de información respecto a los precios de los combustibles, temas de energía y otras actividades de los viceministerios.
- Apoyo a las unidades de apoyo al Despacho Superior para la coordinación de la producción y elaboración de materiales de uso interno del ministerio, relacionados con temas de comunicación y transición.

**c) Asesorar en materia de su competencia en cuanto al manejo de agenda con diferentes sectores del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para la atención y presentaciones en reuniones internas y externas de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas.

**d) Asesorar al Ministerio de Energía y Minas, para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades**

- Apoyo para informar a las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre los temas que les conciernen y que surgen en otras instituciones.

**e) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales**

- Apoyo para actualizar y compilar información relacionada con notas periodísticas y cobertura de actividades internas y externas, entre estas, la generada en redes sociales, el sistema de monitoreo de medios de comunicación y otras fuentes de información.

**f) Brindar asesoría para el control de solicitudes de apoyo en eventos internos y externos**

- Asesoría para el apoyo logístico para eventos internos y externos del Despacho Superior.

**g) Asesorar en materia de su profesión al Ministerio de Energía y Minas en temas de Relaciones Públicas**

- Apoyo para la elaboración de comunicados de prensa y presentaciones a cargo de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Acompañamiento a las autoridades durante entrevistas con representantes de medios de comunicación.

**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-473-2023**, 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 **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de agosto al 31 de diciembre del año 2023**.

**Se detallan Actividades del mes de agosto 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) Brindar asesoría en actividades de Relaciones Públicas en temas relacionados al Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para divulgar en medios de comunicación las solicitudes de información respecto a los precios de los combustibles y actividades relacionadas con los procesos de pre consulta, entre otros.
- Apoyo a las unidades de Recursos Humanos y Dirección General Administrativa para la coordinación de la producción y elaboración de materiales de uso interno del Ministerio, relacionados con temas de comunicación.

**c) Asesorar en materia de su competencia en cuanto al manejo de agenda con diferentes sectores del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para atender las solicitudes de apoyo que llegan de los viceministerios y direcciones del MEM para coordinar las actividades relacionadas con comunicación.
- Apoyo para atender las solicitudes de la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) para la elaboración de material periodístico.

**d) Asesorar al Ministerio de Energía y Minas, para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades**

- Apoyo para informar a las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre los temas que les conciernen y que surgen en otras instituciones.

**e) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales**

- Apoyo para actualizar y compilar información relacionada con notas periodísticas y cobertura de actividades internas y externas, entre estas, la generada en redes sociales, el sistema de monitoreo de medios de comunicación y otras fuentes de información.

**f) Brindar asesoría para el control de solicitudes de apoyo en eventos internos y externos**

- Asesoría para el apoyo logístico para eventos internos y externos del Despacho Superior.

**g) Asesorar en materia de su profesión al Ministerio de Energía y Minas en temas de Relaciones Públicas**

- Apoyo para la elaboración de comunicados de prensa y presentaciones a cargo de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Acompañamiento a las autoridades durante entrevistas con representantes de medios de comunicación.

**h) Asesorar en la organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos**

- Asesoría para atender las reuniones y solicitudes que se originan en la Secretaría de Comunicación Social.
- Acompañamiento a las autoridades del Ministerio de Energía y Minas en las citaciones del Congreso.

**i) Asesorar en otras actividades que el Ministerio de Energía y Minas disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Apoyo para atender las solicitudes que surgen en los diferentes despachos de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre temas relacionados con la comunicación.

**Se detallan Actividades del mes de septiembre 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) Brindar asesoría en actividades de Relaciones Públicas en temas relacionados al Ministerio de Energía y Minas**

- Asesoría para trasladar a los medios de comunicación datos respecto a los precios de los combustibles y otros temas coyunturales.
- Apoyo a las unidades de Recursos Humanos y Dirección General Administrativa para la coordinación de la producción y elaboración de materiales de uso interno del Ministerio, relacionados con temas de comunicación.

**c) Asesorar en materia de su competencia en cuanto al manejo de agenda con diferentes sectores del Ministerio de Energía y Minas**

- Asesoría para atender las solicitudes de apoyo que llegan de los viceministerios y direcciones del MEM para coordinar las actividades relacionadas con comunicación.

**d) Asesorar al Ministerio de Energía y Minas, para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades**

- Asesoría para atender las solicitudes de apoyo que llegan de los viceministerios y direcciones del MEM para coordinar las actividades relacionadas con comunicación.

**e) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales**

- Apoyo para actualizar y compilar información relacionada con notas periodísticas y cobertura de actividades internas y externas, entre estas, la generada en redes sociales, el sistema de monitoreo de medios de comunicación y otras fuentes de información.

**f) Brindar asesoría para el control de solicitudes de apoyo en eventos internos y externos**

- Asesoría para el apoyo logístico para eventos internos y externos del Despacho Superior.

**g) Asesorar en materia de su profesión al Ministerio de Energía y Minas en temas de Relaciones Públicas**

- Apoyo para la elaboración de comunicados de prensa y presentaciones a cargo de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Acompañamiento a las autoridades durante entrevistas con representantes de medios de comunicación.

**h) Asesorar en la organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos**

- Asesoría para atender las reuniones y solicitudes que se originan en la Secretaría de Comunicación Social.
- Acompañamiento a las autoridades del Ministerio de Energía y Minas en las citaciones del Congreso.

**i) Asesorar en otras actividades que el Ministerio de Energía y Minas disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Apoyo para atender las solicitudes que surgen en los diferentes despachos de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre temas relacionados con la comunicación.

**Se detallan Actividades del mes de octubre 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) Brindar asesoría en actividades de Relaciones Públicas en temas relacionados al Ministerio de Energía y Minas**

- Asesoría para divulgar en medios de comunicación las solicitudes de información respecto a los precios de los combustibles, inspecciones en estaciones de servicio y demás actividades a cargo del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo para la divulgación de campañas internas en apoyo a las diferentes unidades del Ministerio.
- Apoyo a las unidades de Recursos Humanos y Dirección General Administrativa para la coordinación de producción de material relacionado a aspectos de comunicación para uso interno del Ministerio.

**c) Asesorar en materia de su competencia en cuanto al manejo de agenda con diferentes sectores del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para atender actividades relacionadas con comunicación provenientes de la Dirección General de Energía, Dirección General de Hidrocarburos y Dirección General de Minería.
- Apoyo para atender las solicitudes de Viceministerios para llevar a cabo actividades relacionadas con temas de comunicación.

**d) Asesorar al Ministerio de Energía y Minas, para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades**

- Apoyo para informar sobre actividades a cargo de otras instituciones relacionadas con el Ministerio de Energía y Minas, entre éstas, el Plan Centinela y acciones en electrificación rural.

**e) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales**

- Apoyo para actualizar y compilar información relacionada con notas periodísticas y cobertura de actividades internas y externas, entre éstas, la generada en redes sociales y el sistema de monitoreo de medios de comunicación.

**f) Brindar asesoría para el control de solicitudes de apoyo en eventos internos y externos**

- Asesoría para el apoyo logístico en eventos internos y externos del Despacho Superior.

- Apoyo para el acompañamiento a las autoridades del Ministerio en actividades virtuales con representantes de organismos del Estado y en el traslado de información en redes sociales si lo amerita.

**g) Asesorar en materia de su profesión al Ministerio de Energía y Minas en temas de Relaciones Públicas**

- Apoyo para la elaboración y revisión de comunicados de prensa a cargo de las autoridades del MEM.
- Apoyo para la elaboración de presentaciones que forman parte de la programación de giras presidenciales.

**h) Asesorar en la organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos**

- Apoyo para el acompañamiento de las autoridades en citaciones al Congreso de la República.
- Asesoría para atender las reuniones y solicitudes que se originan en la Secretaría de Comunicación Social.

**i) Asesorar en otras actividades que el Ministerio de Energía y Minas disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Apoyo para atender las solicitudes que surgen en los diferentes despachos de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre temas relacionados a la comunicación.

**Se detallan Actividades del mes de noviembre 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) Brindar asesoría en actividades de Relaciones Públicas en temas relacionados al Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para la divulgación en medios de comunicación las solicitudes de información respecto a los precios de los combustibles, temas de energía y otras actividades de los viceministerios.
- Apoyo a las unidades de apoyo al Despacho Superior para la coordinación de la producción y elaboración de materiales de uso interno del ministerio, relacionados con temas de comunicación y transición.

**c) Asesorar en materia de su competencia en cuanto al manejo de agenda con diferentes sectores del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para la atención y presentaciones en reuniones internas y externas de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas.

**d) Asesorar al Ministerio de Energía y Minas, para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades**

- Apoyo para informar a las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre los temas que les conciernen y que surgen en otras instituciones.

**e) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales**

- Apoyo para actualizar y compilar información relacionada con notas periodísticas y cobertura de actividades internas y externas, entre estas, la generada en redes sociales, el sistema de monitoreo de medios de comunicación y otras fuentes de información.

**f) Brindar asesoría para el control de solicitudes de apoyo en eventos internos y externos**

- Asesoría para el apoyo logístico para eventos internos y externos del Despacho Superior.

**g) Asesorar en materia de su profesión al Ministerio de Energía y Minas en temas de Relaciones Públicas**

- Apoyo para la elaboración de comunicados de prensa y presentaciones a cargo de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Acompañamiento a las autoridades durante entrevistas con representantes de medios de comunicación.

**h) Asesorar en la organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos**

- Asesoría para atender las reuniones y solicitudes que se originan en la Secretaría de Comunicación Social.

**i) Asesorar en otras actividades que el Ministerio de Energía y Minas disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Apoyo para atender las solicitudes que surgen en los diferentes despachos de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre temas relacionados con la comunicación.

**Se detallan Actividades del mes de diciembre 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) Brindar asesoría en actividades de Relaciones Públicas en temas relacionados al Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para la divulgación en medios de comunicación las solicitudes de información respecto a los precios de los combustibles, temas de energía y otras actividades de los viceministerios.
- Apoyo a las unidades de apoyo al Despacho Superior para la coordinación de la producción y elaboración de materiales de uso interno del ministerio, relacionados con temas de comunicación y transición.

**c) Asesorar en materia de su competencia en cuanto al manejo de agenda con diferentes sectores del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyo para la atención y presentaciones en reuniones internas y externas de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas.

**d) Asesorar al Ministerio de Energía y Minas, para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades**

- Apoyo para informar a las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre los temas que les conciernen y que surgen en otras instituciones.

**e) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales**

- Apoyo para actualizar y compilar información relacionada con notas periodísticas y cobertura de actividades internas y externas, entre estas, la generada en redes sociales, el sistema de monitoreo de medios de comunicación y otras fuentes de información.

**f) Brindar asesoría para el control de solicitudes de apoyo en eventos internos y externos**

- Asesoría para el apoyo logístico para eventos internos y externos del Despacho Superior.

**g) Asesorar en materia de su profesión al Ministerio de Energía y Minas en temas de Relaciones Públicas**

- Apoyo para la elaboración de comunicados de prensa y presentaciones a cargo de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Acompañamiento a las autoridades durante entrevistas con representantes de medios de comunicación.
- Apoyo para la elaboración de discursos y redacción de puntos clave para las actividades de las autoridades del MEM.

**h) Asesorar en la organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos**

- Asesoría para atender las reuniones y solicitudes que se originan en la Secretaría de Comunicación Social.

**i) Asesorar en otras actividades que el Ministerio de Energía y Minas disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Apoyo para atender las solicitudes que surgen en los diferentes despachos de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas sobre temas relacionados con la comunicación.

Atentamente,

Jéssica Eugenia Osorio Oliva  
DPI No. (1991609880101)

Aprobado

Manuel Eduardo Arita S.  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



# FINIQUITO

Otorgado por:

Jéssica Eugenia Osorio Oliva

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
DESPACHO SUPERIOR

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-473-2023** de uno de Agosto de dos mil veintitrés (01/08/2023), de prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL**, suscrito entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona, en virtud de haberse cumplido en su totalidad con los términos y condiciones establecidas en cada una de las cláusulas del referido contrato; renunciando al ejercicio de cualquier acción de carácter administrativo, contencioso, civil, mercantil, laboral u otra que pudiera corresponderme, manifestando que no existe pago alguno pendiente de ser cancelado, liberando de responsabilidades al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** contra quienes no tengo reclamación alguna de carácter económico o legal que ejercer; por lo que de forma expresa y voluntaria otorgo el presente **FINIQUITO** a favor del **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**.

Y para los usos legales que al interesado convengan, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Diciembre de 2023**.

---

Jéssica Eugenia Osorio Oliva  
DPI: (1991609880101)