

Factura

BIVIAN IRENE, AZURDIA LÓPEZ DE GARCIA

Nit Emisor: 43356206

SERVICIOS AZURDIA

15 AVENIDA EL FRUTAL 7-59 CONDOMINIO RESIDENCIAL COLINAS DEL PARAÍSO 2, zona 7, San Miguel Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

458CAA1D-6932-480F-8524-8512180D8D25

Serie: 458CAA1D Número de DTE: 1764902927

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2023 08:12:18

Fecha y hora de certificación: 04-dic-2023 08:12:18

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 contrato número MEM-476-2023.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	IVA 1,071.428571
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	IVA 1,071.428571

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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

"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-476-2023**, 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) Asistencia a la Unidad de Comunicación Social

- Brindar asistencia a la coordinación de la Unidad de Comunicación Social.
- Apoyo con la atención a los usuarios internos y externos que se presentan a la Unidad.
- Apoyo con el monitoreo de las redes sociales del Ministerio y cuentas oficiales del Gobierno de Guatemala. (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).
- Apoyo con programación de videos sobre Plan Centinela, Movilidad Eléctrica, Eficiencia Energética y Consejos MEM en todas las redes sociales del Ministerio (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).

c) Enlace asistencial con Viceministerios y Direcciones para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades

- Brindar apoyo y atender las solicitudes que los viceministros y directores requieran por medio de sus asistentes.
- Brindar apoyo en la reunión entre las autoridades del Ministerio y representantes del gobierno electo.

d) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales

- Archivar de monitoreo de medios de comunicación por fechas, de lo más antiguo a lo más reciente, clasificados según tipo de medio (televisivo, radial o escrito).

e) Asesorar en el montaje y logística para la realización de eventos y actividades de comunicación y relaciones públicas organizadas por el Ministerio

- Apoyar con la elaboración de la lista de invitados, agenda, acrílicos, selección del lugar donde se realiza la actividad, colocación de banderas, montaje según evento, entre otros.
- Brindar apoyo en la logística y desarrollo de la Reunión entre las autoridades del Ministerio y autoridades de la Comisión de Transición y representantes del gobierno electo.

f) Velar para que el material de imagen esté en óptimas condiciones (banderas, acrílicos, entre otros)

- Apoyar para que las banderas estén siempre limpias y planchadas y si por desgaste ya no pueden utilizarse, requerir apoyo para la adquisición de nuevas banderas.
- Velar porque contemos con suficientes acrílicos, no quebrados, no opacos y ser responsable del buen uso de los mismos.

g) Equipo audiovisual y sonido, renta de mobiliario y equipo, entre otros y de sectores involucrados con el Ministerio de Energía y Minas

- Apoyar en la actualización de la base de datos de los diferentes sectores (público y privado), gremiales y de las entidades públicas de gobierno internas y externas con las cuales el Ministerio tiene relación para estar actualizados, por medio de llamadas telefónicas para obtener correo electrónico, teléfono y nombre de sus autoridades.

Atentamente,

Bivian Irene Azurdia López De García
DPI No. (1651652860301)

Aprobado

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



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-476-2023**, 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) Asistencia a la Unidad de Comunicación Social

- Brindar asistencia a la coordinación de la Unidad de Comunicación Social.
- Apoyo con la atención a los usuarios internos y externos que se presentan a la Unidad.
- Apoyo con el monitoreo de las redes sociales del Ministerio y cuentas oficiales del Gobierno de Guatemala (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).
- Apoyo en la grabación de testimoniales sobre la Ley de Movilidad Eléctrica.

c) Enlace asistencial con Viceministerios y Direcciones para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades

- Brindar apoyo y atender las solicitudes que los viceministros y directores requieran por medio de sus asistentes.
- Brindar apoyo y atender las reuniones sobre la implementación de la Simplificación de Trámites Administrativos.

d) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales

- Archivar de monitoreo de medios de comunicación por fechas, de lo más antiguo a lo más reciente, clasificados según tipo de medio (televisivo, radial o escrito).

e) Asesorar en el montaje y logística para la realización de eventos y actividades de comunicación y relaciones públicas organizadas por el Ministerio

- Apoyar con la elaboración de la lista de invitados, agenda, acrílicos, selección del lugar donde se realiza la actividad, colocación de banderas, montaje según evento, entre otros.

f) Velar para que el material de imagen esté en óptimas condiciones (banderas, acrílicos, entre otros)

- Apoyar para que las banderas estén siempre limpias y planchadas y si por desgaste ya no pueden utilizarse, requerir apoyo para la adquisición de nuevas banderas.
- Velar porque contemos con suficientes acrílicos, no quebrados, no opacos y ser responsable del buen uso de los mismos.

g) Equipo audiovisual y sonido, renta de mobiliario y equipo, entre otros y de sectores involucrados con el Ministerio de Energía y Minas

- Apoyar en la actualización de la base de datos de los diferentes sectores (público y privado), gremiales y de las entidades públicas de gobierno internas y externas con las cuales el Ministerio tiene relación para estar actualizados, por medio de llamadas telefónicas para obtener correo electrónico, teléfono y nombre de sus autoridades.

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) Asistencia a la Unidad de Comunicación Social

- Brindar asistencia a la coordinación de la Unidad de Comunicación Social.
- Apoyo con la atención a los usuarios internos y externos que se presentan a la Unidad.
- Apoyo con el monitoreo de las redes sociales del Ministerio y cuentas oficiales del Gobierno de Guatemala. (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).
- Apoyo en la grabación de testimoniales sobre la Ley de Movilidad Eléctrica.
- Apoyo con programación de videos sobre Plan Centinela, Movilidad Eléctrica y Eficiencia Energética en todas las redes sociales del Ministerio (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).

c) Enlace asistencial con Viceministerios y Direcciones para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades

- Brindar apoyo y atender las solicitudes que los viceministros y directores requieran por medio de sus asistentes.
- Brindar apoyo y atender las reuniones sobre la implementación de la Simplificación de Trámites Administrativos.
- Brindar apoyo en la reunión entre las autoridades del Ministerio y autoridades de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción para hacer la entrega del diagnóstico institucional de transparencia y recopilación de leyes para el buen Gobierno.
- Brindar apoyo en la reunión entre las autoridades del Ministerio y autoridades de SEGEPLAN para presentar la proyección de cobertura eléctrica para el período 2024-2029.

d) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales

- Archivar de monitoreo de medios de comunicación por fechas, de lo más antiguo a lo más reciente, clasificados según tipo de medio (televisivo, radial o escrito).

e) Asesorar en el montaje y logística para la realización de eventos y actividades de comunicación y relaciones públicas organizadas por el Ministerio

- Apoyar con la elaboración de la lista de invitados, agenda, acrílicos, selección del lugar donde se realiza la actividad, colocación de banderas, montaje según evento, entre otros.
- Brindar apoyo en la logística y desarrollo de la Reunión entre las autoridades del Ministerio y autoridades de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción para hacer la entrega del diagnóstico institucional de transparencia y recopilación de leyes para el buen Gobierno.
- Brindar apoyo en la logística y desarrollo de la Reunión entre las autoridades del Ministerio y autoridades de SEGEPLAN para presentar la proyección de cobertura eléctrica para el período 2024-2029.
- Brindar apoyo en la logística y desarrollo de las actividades por motivo de la Conmemoración de la Independencia de Guatemala.

f) Velar para que el material de imagen esté en óptimas condiciones (banderas, acrílicos, entre otros)

- Apoyar para que las banderas están siempre limpias y planchadas y si por desgaste ya no pueden utilizarse, requerir apoyo para la adquisición de nuevas banderas.
- Velar porque contemos con suficientes acrílicos, no quebrados, no opacos y ser responsable del buen uso de los mismos.

g) Equipo audiovisual y sonido, renta de mobiliario y equipo, entre otros y de sectores involucrados con el Ministerio de Energía y Minas

- Apoyar en la actualización de la base de datos de los diferentes sectores (público y privado), gremiales y de las entidades públicas de gobierno internas y externas con las cuales el Ministerio tiene relación para estar actualizados, por medio de llamadas telefónicas para obtener correo electrónico, teléfono y nombre de sus autoridades.

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) Asistencia a la Unidad de Comunicación Social

- Brindar asistencia a la coordinación de la Unidad de Comunicación Social.
- Apoyo con la atención a los usuarios internos y externos que se presentan a la Unidad.
- Apoyo con el monitoreo de las redes sociales del Ministerio y cuentas oficiales del Gobierno de Guatemala. (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).
- Apoyo en la grabación de testimoniales sobre la Ley de Movilidad Eléctrica.
- Apoyo con programación de videos sobre Plan Centinela, Movilidad Eléctrica y Eficiencia Energética en todas las redes sociales del Ministerio (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).

c) Enlace asistencial con Viceministerios y Direcciones para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades

- Brindar apoyo y atender las solicitudes que los viceministros y directores requieran por medio de sus asistentes.
- Brindar apoyo y atender las reuniones sobre la implementación de la Simplificación de Trámites Administrativos.
- Brindar apoyo en la reunión entre las autoridades del Ministerio y representantes del gobierno electo.

d) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales

- Archivar de monitoreo de medios de comunicación por fechas, de lo más antiguo a lo más reciente, clasificados según tipo de medio (televisivo, radial o escrito).

e) Asesorar en el montaje y logística para la realización de eventos y actividades de comunicación y relaciones públicas organizadas por el Ministerio

- Apoyar con la elaboración de la lista de invitados, agenda, acrílicos, selección del lugar donde se realiza la actividad, colocación de banderas, montaje según evento, entre otros.
- Brindar apoyo en la logística y desarrollo de la Reunión entre las autoridades del Ministerio y autoridades de la Comisión de Transición y representantes del gobierno electo.

f) Velar para que el material de imagen esté en óptimas condiciones (banderas, acrílicos, entre otros)

- Apoyar para que las banderas están siempre limpias y planchadas y si por desgaste ya no pueden utilizarse, requerir apoyo para la adquisición de nuevas banderas.
- Velar porque contemos con suficientes acrílicos, no quebrados, no opacos y ser responsable del buen uso de los mismos.

g) Equipo audiovisual y sonido, renta de mobiliario y equipo, entre otros y de sectores involucrados con el Ministerio de Energía y Minas

- Apoyar en la actualización de la base de datos de los diferentes sectores (público y privado), gremiales y de las entidades públicas de gobierno internas y externas con las cuales el Ministerio tiene relación para estar

actualizados, por medio de llamadas telefónicas para obtener correo electrónico, teléfono y nombre de sus autoridades.

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) Asistencia a la Unidad de Comunicación Social

- Brindar asistencia a la coordinación de la Unidad de Comunicación Social.
- Apoyo con la atención a los usuarios internos y externos que se presentan a la Unidad.
- Apoyo con el monitoreo de las redes sociales del Ministerio y cuentas oficiales del Gobierno de Guatemala. (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).
- Apoyo con programación de videos sobre Plan Centinela, Movilidad Eléctrica, Eficiencia Energética y Consejos MEM en todas las redes sociales del Ministerio (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).

c) Enlace asistencial con Viceministerios y Direcciones para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades

- Brindar apoyo y atender las solicitudes que los viceministros y directores requieran por medio de sus asistentes.
- Brindar apoyo en la reunión entre las autoridades del Ministerio y representantes del gobierno electo.

d) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales

- Archivar de monitoreo de medios de comunicación por fechas, de lo más antiguo a lo más reciente, clasificados según tipo de medio (televisivo, radial o escrito).

e) Asesorar en el montaje y logística para la realización de eventos y actividades de comunicación y relaciones públicas organizadas por el Ministerio

- Apoyar con la elaboración de la lista de invitados, agenda, acrílicos, selección del lugar donde se realiza la actividad, colocación de banderas, montaje según evento, entre otros.
- Brindar apoyo en la logística y desarrollo de la Reunión entre las autoridades del Ministerio y autoridades de la Comisión de Transición y representantes del gobierno electo.

f) Velar para que el material de imagen esté en óptimas condiciones (banderas, acrílicos, entre otros)

- Apoyar para que las banderas están siempre limpias y planchadas y si por desgaste ya no pueden utilizarse, requerir apoyo para la adquisición de nuevas banderas.
- Velar porque contemos con suficientes acrílicos, no quebrados, no opacos y ser responsable del buen uso de los mismos.

g) Equipo audiovisual y sonido, renta de mobiliario y equipo, entre otros y de sectores involucrados con el Ministerio de Energía y Minas

- Apoyar en la actualización de la base de datos de los diferentes sectores (público y privado), gremiales y de las entidades públicas de gobierno internas y externas con las cuales el Ministerio tiene relación para estar actualizados, por medio de llamadas telefónicas para obtener correo electrónico, teléfono y nombre de sus autoridades.

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) Asistencia a la Unidad de Comunicación Social

- Brindar asistencia a la coordinación de la Unidad de Comunicación Social.
- Apoyo con la atención a los usuarios internos y externos que se presentan a la Unidad.
- Apoyo con el monitoreo de las redes sociales del Ministerio y cuentas oficiales del Gobierno de Guatemala. (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).
- Apoyo con programación de videos sobre Plan Centinela, Movilidad Eléctrica, Eficiencia Energética y Consejos MEM en todas las redes sociales del Ministerio (Twitter, Facebook, Instagram y Tik tok).

c) Enlace asistencial con Viceministerios y Direcciones para conocer las actividades semanales que desarrollarán las Autoridades

- Brindar apoyo y atender las solicitudes que los viceministros y directores requieran por medio de sus asistentes.
- Brindar apoyo en la reunión entre las autoridades del Ministerio y representantes del gobierno electo.

d) Brindar asesoría para actualizar archivos de monitoreos físicos y digitales

- Archivar de monitoreo de medios de comunicación por fechas, de lo más antiguo a lo más reciente, clasificados según tipo de medio (televisivo, radial o escrito).

e) Asesorar en el montaje y logística para la realización de eventos y actividades de comunicación y relaciones públicas organizadas por el Ministerio

- Apoyar con la elaboración de la lista de invitados, agenda, acrílicos, selección del lugar donde se realiza la actividad, colocación de banderas, montaje según evento, entre otros.
- Brindar apoyo en la logística y desarrollo de la Reunión entre las autoridades del Ministerio y autoridades de la Comisión de Transición y representantes del gobierno electo.

f) Velar para que el material de imagen esté en óptimas condiciones (banderas, acrílicos, entre otros)

- Apoyar para que las banderas están siempre limpias y planchadas y si por desgaste ya no pueden utilizarse, requerir apoyo para la adquisición de nuevas banderas.
- Velar porque contemos con suficientes acrílicos, no quebrados, no opacos y ser responsable del buen uso de los mismos.

g) Equipo audiovisual y sonido, renta de mobiliario y equipo, entre otros y de sectores involucrados con el Ministerio de Energía y Minas

- Apoyar en la actualización de la base de datos de los diferentes sectores (público y privado), gremiales y de las entidades públicas de gobierno internas y externas con las cuales el Ministerio tiene relación para estar actualizados, por medio de llamadas telefónicas para obtener correo electrónico, teléfono y nombre de sus autoridades.

Atentamente,

Bivian Irene Azurdia López De García
DPI No. (1651652860301)

Aprobado

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



FINIQUITO

Otorgado por:

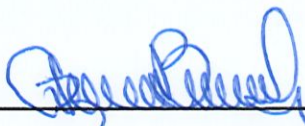
Bivian Irene Azurdia López De García

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-476-2023** 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**.



Bivian Irene Azurdia López De García
DPI: (1651652860301)