

# Factura

**JULIO ESTUARDO, MENDIA GONZALEZ**  
 Nit Emisor: 11896647  
**JULIO ESTUARDO MENDIA GONZALEZ**  
 8 AVENIDA B 16-87 RESIDENCIAL PRADOS DEL TABACAL 1, zona 5,  
 Villa Nueva, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 1615876E-CACB-4434-B0F8-B4D34713B200  
**Serie: 1615876E Número de DTE: 3402318900**  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2023 08:06:13  
 Fecha y hora de certificación: 04-dic-2023 08:06:13  
 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 Dirección General de Energía, del 01/12/2023 al 31/12/2023, según contrato número MEM-585-2023	13,500.00	0.00	0.00	13,500.00	IVA 1,446.428571
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	13,500.00	IVA 1,446.428571

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Julio Estuardo Mendia Gonzalez*

*[Signature]*  
**Ing. Rony Aureliano Jucup Solís**  
**DIRECTOR GENERAL DE ENERGIA**



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

Guatemala, 31 de diciembre de 2023

Ingeniero  
Rony Aureliano Jucup Solis  
Director General de Energía  
Dirección General de Energía  
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-585-2023**, 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 la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el periodo 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) Asesorar a la Dirección General de Energía, en la gestión y seguimiento de compras de bienes y servicios, ante la Dirección General Administrativa, Unidad de Administración Financiera, Departamento de Compras, Departamentos, Jefaturas o Unidades de los programas asignados

- Gestión oportuna de pedidos del mes cumpliendo así, con la programación del PAC 2023. Se cumplió con el procedimiento establecido, contando con la revisión del analista de presupuesto de la UDAF. Se ha logrado el 100% de avance en la ejecución de Plan Anual de Compras. Se formuló el PAC 2024.

c) Asesorar en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica

- Gestión oportuna de la ejecución oportuna del Plan Anual de Compras 2023 de los programas 13 y 15. Realizando la gestión respectiva ante la Dirección General Administrativa. Adicionalmente se formuló el Plan Anual de Compras 2024.

d) Asesorar en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios de la Dirección General de Energía, para la ejecución del plan anual de compras

- Se realiza análisis y seguimiento periódico a solicitud del Despacho de la DGE, de la ejecución de las Metas Físicas, Financieras y Plan Anual de Compras 2023.

e) Asesorar en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, se los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC-, de la Dirección General de Energía

- Seguimiento y análisis periódico del Presupuesto de los Programas 13 y 15, por grupo de gasto y fuente de financiamiento, además de la ejecución de las metas físicas para el cierre del 3r cuatrimestre. Dicha información fue de utilidad para el informe de rendición de cuentas y el proceso de transición.

f) Asesorar en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas

- Seguimiento, análisis y elaboración de reportes de SICOIN mensuales, que contienen la ejecución de metas físicas y financieras. Dicha información se genera para mantener actualizado e informado al Despacho de la Dirección General de Energía y la Unidad de Planificación y Modernización Institucional.

**g) Asesorar en el Análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA**

- Análisis, verificación y seguimiento de la ejecución financiera de los procesos de compras, para la ejecución del PAC 2023. Participación activamente en reuniones de Dirección para presentar avances, y en reuniones con la Dirección Administrativa, UDAF y compras para el seguimiento de la ejecución del PAC 2023. Seguimiento de los procesos de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental NGTCIG.

**h) Asesorar en el análisis de la información a la Dirección General, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados**

- Elaboración del informe mensual de la ejecución de metas físicas y financieras, de los Programas 13 y 15, para la Dirección General de Energía, la UPMI o institución externa que solicita información. Dichos insumos se utilizaron para el informe de rendición de cuentas del 3er cuatrimestre

**i) Asesoría en el análisis y vinculación de los Lineamientos Generales de Políticas, dictados por los entes rectores de la Planificación (SEGEPLAN) y Presupuesto (MINFIN), en el marco del Ciclo Plan-Presupuesto en cada año fiscal**

- Informes de seguimiento y evaluación de las metas físicas y financieras ejecutadas según el POA de los meses del 3er cuatrimestre, de la Dirección General de Energía que coadyuban al logro de las metas institucionales. Seguimiento al tablero de rendición de cuentas mensual, que le corresponde a los programas 13 y 15 de la DGE.

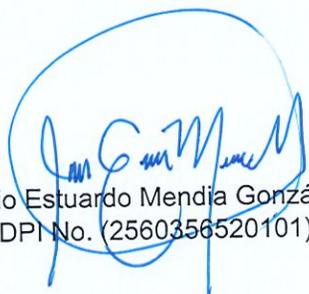
**j) Asesorar y apoyar en la elaboración de informes a la Unidad de Planificación y Modernización a requerimiento de instituciones u organismos nacionales e internacionales; Apoyo técnico en diligenciamiento de procesos y procedimientos relacionados a la regularización y liquidación de los proyectos**

- Seguimiento y análisis de las metas físicas y financieras de los programas 13 y 15 que conforman la Dirección General de Energía, para que dicha información sirva para reportes uso interinstitucional o intrainstitucional.

**k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Gestión oportuna de los requerimientos que el Despacho de la Dirección General de Energía solicita durante el mes.

Atentamente,

  
Julio Estuardo Mendía González  
DPI No. (2560356520101)



  
**Aprobado**

Ing. Rony Aureliano Jucup Solis  
Director General de Energía  
Dirección General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas

  
**Ing. Julio Roberto Corpa Aguilar**  
Subdirector General de Energía



  
**Vo.Bo. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas**  
Viceministro de Energía y Minas

Ingeniero  
Rony Aureliano Jucup Solis  
Director General de Energía  
Dirección General de Energía  
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-585-2023**, 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 la **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA**, 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) Asesorar a la Dirección General de Energía, en la gestión y seguimiento de compras de bienes y servicios, ante la Dirección General Administrativa, Unidad de Administración Financiera, Departamento de Compras, Departamentos, Jefaturas o Unidades de los programas asignados

- Gestión oportuna de pedidos del mes cumpliendo así, con la programación del PAC 2023. Se cumplió con el procedimiento establecido, contando con la revisión del analista de presupuesto de la UDAF. Adicionalmente se realizaron varias reuniones de seguimiento para la ejecución presupuestaria con el Vicedespacho encargado del Área Administrativa para el seguimiento de la ejecución del presupuesto 2023 de la DGE.

c) Asesorar en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica

- Gestión oportuna requerimientos y pedidos solicitados por los jefes de departamento y despacho de los programas 13 y 15, que conforman la DGE, y su trámite respectivo ante la Dirección General Administrativa.

d) Asesorar en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios de la Dirección General de Energía, para la ejecución del plan anual de compras

- Reuniones de seguimiento con el Vicedespacho encargado del Área Administrativa, para el control de pedidos que conforman el PAC 2023 de la DGE.

e) Asesorar en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, se los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC-, de la Dirección General de Energía

- Seguimiento y coordinación con la UDAF para la ejecución del presupuesto 2023 de los programas 13 y 15, que conforman la DGE.

f) Asesorar en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas

- Generación de reportes mensuales, que contienen el análisis de metas físicas y financieras. Información base para la generación del informe de avances para el Despacho de la Dirección General de Energía.

**g) Asesorar en el Análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA**

- Análisis, verificación y seguimiento de la ejecución financiera de los procesos de compras, para la ejecución del PAC 2023. Participación activamente en reuniones de Dirección para presentar avances, y en reuniones con la Dirección Administrativa, UDAF y compras para el seguimiento de la ejecución del PAC 2023.

**h) Asesorar en el análisis de la información a la Dirección General, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados**

- Elaboración del informe mensual de la ejecución de metas físicas y financieras, de los Programas 13 y 15, para la Dirección General de Energía, la UPMI o institución que solicita información.

**i) Asesoría en el análisis y vinculación de los Lineamientos Generales de Políticas, dictados por los entes rectores de la Planificación (SEGEPLAN) y Presupuesto (MINFIN), en el marco del Ciclo Plan-Presupuesto en cada año fiscal**

- Informes de seguimiento y evaluación de las metas físicas y financieras ejecutadas según el POA durante el mes, de la Dirección General de Energía que coadyuban al logro de las metas institucionales. Seguimiento al tablero de rendición de cuentas, que le corresponde a los programas 13 y 15 de la DGE.

**j) Asesorar y apoyar en la elaboración de informes a la Unidad de Planificación y Modernización a requerimiento de instituciones u organismos nacionales e internacionales; Apoyo técnico en diligenciamiento de procesos y procedimientos relacionados a la regularización y liquidación de los proyectos**

- Coordinación y consolidación de avances y logros que la Dirección General de Energía ha realizado durante el mes, para el Tablero de Rendición de Cuentas y transición de gobierno, que solicita la Segeplan

**k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Gestión oportuna de los requerimientos que el Despacho de la Dirección General de Energía durante el mes.

**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) Asesorar a la Dirección General de Energía, en la gestión y seguimiento de compras de bienes y servicios, ante la Dirección General Administrativa, Unidad de Administración Financiera, Departamento de Compras, Departamentos, Jefaturas o Unidades de los programas asignados**

- Gestión oportuna de pedidos del mes cumpliendo así, con la programación del PAC 2023. Se cumplió con el procedimiento establecido, contando con la revisión del analista de presupuesto de la UDAF.

**c) Asesorar en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica**

- Gestión oportuna de los requerimientos y pedidos de pagos fijos y los solicitados por los jefes de departamento y despacho de los programas 13 y 15. Realizando el trámite respectivo ante la Dirección General Administrativa.

**d) Asesorar en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios de la Dirección General de Energía, para la ejecución del plan anual de compras**

- Se realizó un análisis al seguimiento de la ejecución del presupuesto y el Plan Anual de Compras 2023. Esto con el fin de identificar estrategias para el 3er cuatrimestre del año 2023, en cuanto a la ejecución del presupuesto y del PAC.

**e) Asesorar en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, se los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC-, de la Dirección General de Energía**

- Análisis del Presupuesto por programa, por grupo de gasto y fuente de financiamiento, además de la ejecución de las metas físicas para el cierre del 2do cuatrimestre. Dicha información fue de utilidad para el informe de rendición de cuentas y el proceso de transición

**f) Asesorar en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas**

- Análisis y elaboración de reportes de SICOIN mensuales, que contienen la ejecución de metas físicas y financieras. Dicha información se genera para mantener actualizado e informado al Despacho de la Dirección General de Energía

**g) Asesorar en el Análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA**

- Análisis, verificación y seguimiento de la ejecución financiera de los procesos de compras, para la ejecución del PAC 2023. Participación activamente en reuniones de Dirección para presentar avances, y en reuniones con la Dirección Administrativa, UDAF y compras para el seguimiento de la ejecución del PAC 2023

**h) Asesorar en el análisis de la información a la Dirección General, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados**

- Elaboración del informe mensual de la ejecución de metas físicas y financieras, de los Programas 13 y 15, para la Dirección General de Energía, la UPMI o institución que solicita información. Dichos insumos se utilizaron para el informe de rendición de cuentas del 2do cuatrimestre.

**i) Asesoría en el análisis y vinculación de los Lineamientos Generales de Políticas, dictados por los entes rectores de la Planificación (SEGEPLAN) y Presupuesto (MINFIN), en el marco del Ciclo Plan-Presupuesto en cada año fiscal**

- Informes de seguimiento y evaluación de las metas físicas y financieras ejecutadas según el POA durante el 2do cuatrimestre, de la Dirección General de Energía que coadyuban al logro de las metas institucionales. Seguimiento al tablero de rendición de cuentas mensual, que le corresponde a los programas 13 y 15 de la DGE.

**j) Asesorar y apoyar en la elaboración de informes a la Unidad de Planificación y Modernización a requerimiento de instituciones u organismos nacionales e internacionales; Apoyo técnico en diligenciamiento de procesos y procedimientos relacionados a la regularización y liquidación de los proyectos**

- Coordinación y consolidación de avances y logros que la Dirección General de Energía ha realizado durante el 2do cuatrimestre, para el Tablero de Rendición de Cuentas y transición de gobierno, que solicita la Segeplan.

**k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Gestión oportuna de los requerimientos que el Despacho de la Dirección General de Energía solicita durante el mes.

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) Asesorar a la Dirección General de Energía, en la gestión y seguimiento de compras de bienes y servicios, ante la Dirección General Administrativa, Unidad de Administración Financiera, Departamento de Compras, Departamentos, Jefaturas o Unidades de los programas asignados
- Gestión oportuna y seguimiento de pedidos según el requerimiento de la Dirección y Jefes de Departamento en base a la programación del PAC 2023. Se coordina el procedimiento establecido con el analista de presupuesto de la UDAF.
- c) Asesorar en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica
- Reporte del seguimiento y ejecución de pagos fijos y pedidos solicitados por los jefes de departamento y despacho de los programas 13 y 15. Seguimiento y gestión al trámite respectivo ante la Dirección General Administrativa.
- d) Asesorar en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios de la Dirección General de Energía, para la ejecución del plan anual de compras
- Se elaboró reporte al Despacho de la DGE, sobre el análisis al seguimiento de la ejecución del presupuesto y el Plan Anual de Compras 2023. Esto con el fin de identificar estrategias para el 3er cuatrimestre del año 2023.
- e) Asesorar en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, se los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC-, de la Dirección General de Energía
- Se realizó el análisis del Presupuesto por programa, por grupo de gasto y fuente de financiamiento, además de la ejecución de las metas físicas. Dicha información es necesaria para la toma de decisiones en el despacho de la Dirección.
- f) Asesorar en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas
- Análisis y elaboración de informes tomando como base los reportes de SICOIN mensuales. Esto con el fin de dar seguimiento a la ejecución de metas físicas y financieras de los programas 13 y 15. Dicha información se genera para mantener actualizado e informado al Despacho de la Dirección General de Energía.
- g) Asesorar en el Análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA
- Análisis, verificación y seguimiento de la ejecución financiera de los procesos de compras, para la ejecución del PAC 2023. Participación activamente en reuniones de Dirección para presentar avances, y en reuniones con la Dirección Administrativa, UDAF y compras para el seguimiento de la ejecución del PAC 2023.
- h) Asesorar en el análisis de la información a la Dirección General, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados
- Elaboración del informe mensual de la ejecución de metas físicas y financieras, de los Programas 13 y 15, para la Dirección General de Energía, la UPML o institución que solicita información.

**i) Asesoría en el análisis y vinculación de los Lineamientos Generales de Políticas, dictados por los entes rectores de la Planificación (SEGEPLAN) y Presupuesto (MINFIN), en el marco del Ciclo Plan-Presupuesto en cada año fiscal**

- Informes de seguimiento y evaluación de las metas físicas y financieras ejecutadas según el POA durante el 2do cuatrimestre, de la Dirección General de Energía que coadyuban al logro de las metas institucionales. Seguimiento al tablero de rendición de cuentas mensual, que le corresponde a los programas 13 y 15 de la DGE.

**j) Asesorar y apoyar en la elaboración de informes a la Unidad de Planificación y Modernización a requerimiento de instituciones u organismos nacionales e internacionales; Apoyo técnico en diligenciamiento de procesos y procedimientos relacionados a la regularización y liquidación de los proyectos**

- Coordinación y consolidación de avances y logros que la Dirección General de Energía ha realizado a finales del mes, para el Tablero de Rendición de Cuentas y transición de gobierno, que solicita la Segeplan

**k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Gestión oportuna de los requerimientos que el Despacho de la Dirección General de Energía solicita durante el mes.

**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) Asesorar a la Dirección General de Energía, en la gestión y seguimiento de compras de bienes y servicios, ante la Dirección General Administrativa, Unidad de Administración Financiera, Departamento de Compras, Departamentos, Jefaturas o Unidades de los programas asignados**

- Gestión oportuna de pedidos del mes cumpliendo así, con la programación del PAC 2023. Se cumplió con el procedimiento establecido, contando con la revisión del analista de presupuesto de la UDAF. Se ha logrado el 95% de avance en la ejecución de Plan Anual de Compras.

**c) Asesorar en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica**

- Gestión oportuna de la ejecución oportuna del Plan Anual de Compras 2023 de los programas 13 y 15. Realizando la gestión respectiva ante la Dirección General Administrativa.

**d) Asesorar en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios de la Dirección General de Energía, para la ejecución del plan anual de compras**

- Se realiza análisis y seguimiento periódico a solicitud del Despacho de la DGE, de la ejecución del presupuesto y el Plan Anual de Compras 2023. Esto con el fin de identificar estrategias para el 3er cuatrimestre del año 2023, en cuanto a la ejecución del presupuesto y del PAC.

**e) Asesorar en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, se los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC-, de la Dirección General de Energía**

- Seguimiento y análisis periódico del Presupuesto por programa, por grupo de gasto y fuente de financiamiento, además de la ejecución de las metas físicas para el cierre del 2do cuatrimestre. Dicha información fue de

utilidad para el informe de rendición de cuentas y el proceso de transición.

**f) Asesorar en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas**

- Seguimiento, análisis y elaboración de reportes de SICOIN mensuales, que contienen la ejecución de metas físicas y financieras. Dicha información se genera para mantener actualizado e informado al Despacho de la Dirección General de Energía

**g) Asesorar en el Análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA**

- Análisis, verificación y seguimiento de la ejecución financiera de los procesos de compras, para la ejecución del PAC 2023. Participación activamente en reuniones de Dirección para presentar avances, y en reuniones con la Dirección Administrativa, UDAF y compras para el seguimiento de la ejecución del PAC 2023.

**h) Asesorar en el análisis de la información a la Dirección General, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados**

- Elaboración del informe mensual de la ejecución de metas físicas y financieras, de los Programas 13 y 15, para la Dirección General de Energía, la UPMI o institución que solicita información. Dichos insumos se utilizaron para el informe de rendición de cuentas del 2do cuatrimestre.

**i) Asesoría en el análisis y vinculación de los Lineamientos Generales de Políticas, dictados por los entes rectores de la Planificación (SEGEPLAN) y Presupuesto (MINFIN), en el marco del Ciclo Plan-Presupuesto en cada año fiscal**

- Informes de seguimiento y evaluación de las metas físicas y financieras ejecutadas según el POA de los meses del 3er cuatrimestre, de la Dirección General de Energía que coadyuban al logro de las metas institucionales. Seguimiento al tablero de rendición de cuentas mensual, que le corresponde a los programas 13 y 15 de la DGE

**j) Asesorar y apoyar en la elaboración de informes a la Unidad de Planificación y Modernización a requerimiento de instituciones u organismos nacionales e internacionales; Apoyo técnico en diligenciamiento de procesos y procedimientos relacionados a la regularización y liquidación de los proyectos**

- Seguimiento y análisis de las metas físicas y financieras de los programas 13 y 15 que conforman la Dirección General de Energía, para que dicha información sirva para reportes uso interinstitucional o intrainstitucional.

**k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Gestión oportuna de los requerimientos que el Despacho de la Dirección General de Energía solicita durante el mes.

**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) Asesorar a la Dirección General de Energía, en la gestión y seguimiento de compras de bienes y servicios, ante la Dirección General Administrativa, Unidad de Administración Financiera, Departamento de Compras, Departamentos, Jefaturas o Unidades de los programas asignados**

- Gestión oportuna de pedidos del mes cumpliendo así, con la programación del PAC 2023. Se cumplió con el procedimiento establecido, contando con la revisión del analista de presupuesto de la UDAF. Se ha logrado el 100% de avance en la ejecución de Plan Anual de Compras. Se formuló el PAC 2024.

**c) Asesorar en el seguimiento y liquidación de las compras que se efectúen a través del fondo de caja chica**

- Gestión oportuna de la ejecución oportuna del Plan Anual de Compras 2023 de los programas 13 y 15. Realizando la gestión respectiva ante la Dirección General Administrativa. Adicionalmente se formuló el Plan Anual de Compras 2024.

**d) Asesorar en la gestión de los procesos administrativos y financieros con los distintos Departamentos y Unidades de apoyo, solicitando especificaciones técnicas de los pedidos de compras de bienes y/o servicios de la Dirección General de Energía, para la ejecución del plan anual de compras**

- Se realiza análisis y seguimiento periódico a solicitud del Despacho de la DGE, de la ejecución de las Metas Físicas, Financieras y Plan Anual de Compras 2023.

**e) Asesorar en el seguimiento de la ejecución física y financiera según la estructura programática del Ministerio de Energía y Minas, se los Planes Operativos Anuales -POA- y Plan Anual de Compras -PAC-, de la Dirección General de Energía**

- Seguimiento y análisis periódico del Presupuesto de los Programas 13 y 15, por grupo de gasto y fuente de financiamiento, además de la ejecución de las metas físicas para el cierre del 3er cuatrimestre. Dicha información fue de utilidad para el informe de rendición de cuentas y el proceso de transición.

**f) Asesorar en la interpretación de reportes generados, tanto en el sistema de contabilidad integrado -SICOIN-, como en el sistema informático de gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas**

- Seguimiento, análisis y elaboración de reportes de SICOIN mensuales, que contienen la ejecución de metas físicas y financieras. Dicha información se genera para mantener actualizado e informado al Despacho de la Dirección General de Energía y la Unidad de Planificación y Modernización Institucional.

**g) Asesorar en el Análisis, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras y su vinculación con los instrumentos de planificación institucional como el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA**

- Análisis, verificación y seguimiento de la ejecución financiera de los procesos de compras, para la ejecución del PAC 2023. Participación activamente en reuniones de Dirección para presentar avances, y en reuniones con la Dirección Administrativa, UDAF y compras para el seguimiento de la ejecución del PAC 2023. Seguimiento de los procesos de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental NGTCIG.

**h) Asesorar en el análisis de la información a la Dirección General, sobre la estructura presupuestaria y su vinculación con el Plan Operativo Anual contribuyendo a la mejora de la gestión por resultados**

- Elaboración del informe mensual de la ejecución de metas físicas y financieras, de los Programas 13 y 15, para la Dirección General de Energía, la UPMI o institución externa que solicita información. Dichos insumos se utilizaron para el informe de rendición de cuentas del 3er cuatrimestre

**i) Asesoría en el análisis y vinculación de los Lineamientos Generales de Políticas, dictados por los entes rectores de la Planificación (SEGEPLAN) y Presupuesto (MINFIN), en el marco del Ciclo Plan-Presupuesto en cada año fiscal**

- Informes de seguimiento y evaluación de las metas físicas y financieras ejecutadas según el POA de los meses del 3er cuatrimestre, de la Dirección General de Energía que coadyuban al logro de las metas institucionales. Seguimiento al tablero de rendición de cuentas mensual, que le corresponde a los programas 13 y 15 de la DGE.

**j) Asesorar y apoyar en la elaboración de informes a la Unidad de Planificación y Modernización a requerimiento de instituciones u organismos nacionales e internacionales; Apoyo técnico en diligenciamiento de procesos y procedimientos relacionados a la regularización y liquidación de los proyectos**

- Seguimiento y análisis de las metas físicas y financieras de los programas 13 y 15 que conforman la Dirección General de Energía, para que dicha información sirva para reportes uso interinstitucional o intrainstitucional.

**k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades**

- Gestión oportuna de los requerimientos que el Despacho de la Dirección General de Energía solicita durante el mes.

Atentamente,



Julio Estuardo Mendía González  
DPI No. (2560356520101)



**Aprobado**

Ing. Rony Aureliano Jucup Solís  
Director General de Energía  
Dirección General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas



**Vo.Bo.** Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas

# FINIQUITO

Otorgado por:

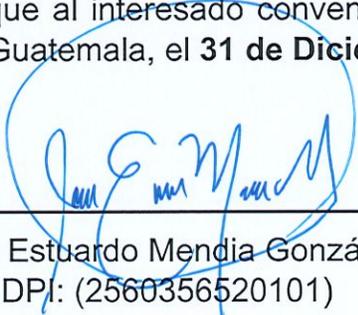
Julio Estuardo Mendia González ✓

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS ✓  
DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

Por este medio exoneró al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-585-2023** 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, extiende y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Diciembre de 2023**.

  
\_\_\_\_\_  
Julio Estuardo Mendia González  
DPI: (2560356520101)