

Factura Pequeño Contribuyente

XIMENA LUCÍA, PAREDES BARRIOS
Nit Emisor: 114901627
XIMENA LUCIA PAREDES BARRIOS
3.0 AVENIDA B 12-13 COLONIA LOMAS DE PAMPLONA, zona 13,
Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
27AE324F-C240-4268-AE5B-AB48B1109169
Serie: 27AE324F Número de DTE: 3258991208
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2023 07:51:44
Fecha y hora de certificación: 04-dic-2023 07:51:44
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 de Energía, del 01/12/2023 al 31/12/2023, según contrato número MEM-702-2023	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ximena



Ing. Rony Aureliano Jucup Solís
DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de diciembre de 2023

Ingeniero
Rony Aureliano Jucup Solís
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-702-2023**, 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 DE ENERGÍA**, 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) Apoyo técnico en realización de Presentaciones sobre temas relacionados a la Dirección General de Energía

- Apoyo con la presentación de Foro Regional: Energía, Ciudades Inteligentes y Desarrollo.

c) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas

- Seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para informes de Evaluación Socioeconómica e Identificación de Hogares en relación a proyectos de electrificación rural, en las distintas comunidades de los departamentos de Izabal, Alta Verapaz.
- Actualización de las carpetas digitales con fotografías con las comisiones ejecutadas de los distintos departamentos.
- Control y Registro en Excel de las publicaciones que se realizan en redes sociales de las cápsulas informativas donde se detalla la información de cada uno de los diferentes departamentos.

d) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan en la Dirección General de Energía

- Control y Registro de 25MP'S con plazo establecidos de 5 días donde se lleva a Gestión Legal para que se continúe con dicho proceso y luego se entreguen a la Unidad de Asesoría Jurídica

e) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen de la Dirección General de Energía

- Apoyo en fotocopiar oficios y notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten.
- Realización de hojas de trámite de acuerdo al departamento que vaya la información

f) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación de la Dirección General de Energía

- Digitalización de 25 MP'S provenientes de la Fiscalía Contra El Crimen Organizado del Ministerio Público.
- Control y Verificación de 10 expedientes que el Departamento de Gestión Legal proporcionó para firma.

Atentamente,

Ximena Lucía Paredes Barrios
DPI No. (3915421090101)

Vo.Bo. Ing. Julio Roberto García Aguilar
Subdirector de la Dirección General de Energía

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

Ing. Julio Roberto García Aguilar
Subdirector General de Energía

Ingeniero
Rony Aureliano Jucup Solís
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-702-2023**, 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 DE ENERGÍA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **05 de septiembre al 31 de diciembre del año 2023**.

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) Asistir a las personas que participen en las reuniones en las instalaciones de la Dirección General de Energía en modalidad presencial

- Registro de Asistencia de la reunión de Alcohol Carburante.

c) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas

- Seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para informes de Evaluación Socioeconómica e Identificación de Hogares en relación a proyectos de electrificación rural, en las distintas comunidades de los departamentos de Petén, Izabal, Alta Verapaz, Baja Verapaz.
- Actualización de las carpetas digitales con fotografías con las comisiones ejecutadas.
- Control y Registro en Excel de las publicaciones realizadas en redes sociales de las cápsulas informativas.

d) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan en la Dirección General de Energía

- Control y Registro de 104 MP'S con plazo establecidos de 2 a 7 días donde se comienza el proceso para ser entregado al departamento correspondiente de dicha información.

e) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen de la Dirección General de Energía

- Apoyo en fotocopiar oficios que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como el escáner de los documentos. Digitalización de hojas de trámite de acuerdo al departamento que vaya dicha información.

f) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación de la Dirección General de Energía

- Digitalización de 104 MP'S provenientes de la Fiscalía Contra El Crimen Organizado del Ministerio Público.

g) Apoyar en otras actividades que el Vicedespacho encargado del Área Energética disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Apoyo con darle seguimiento a un oficio con respuesta para la Contraloría General de Cuentas.
- Traslado de 130 Oficios a la Unidad de Asesoría Jurídica.

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) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas

- Seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para informes de Evaluación Socioeconómica e Identificación de Hogares en relación a proyectos de electrificación rural, en las distintas comunidades de los departamentos de Izabal, Alta Verapaz, Huehuetenango.
- Actualización de las carpetas digitales con fotografías con las comisiones ejecutadas de los distintos departamentos.
- Control y Registro en Excel de las publicaciones que se realizan en redes sociales de las cápsulas informativas donde se detalla la información de cada uno de los diferentes departamentos

c) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan en la Dirección General de Energía

- Control y Registro de 62MP'S con plazo establecidos de 5 días dónde se lleva a Gestión Legal para que se continúe con dicho proceso y luego se entreguen a la Unidad de Asesoría Jurídica

d) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen de la Dirección General de Energía

- Apoyo en fotocopiar oficios y notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten.
- Realización de hojas de trámite de acuerdo al departamento que vaya la información.

e) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación de la Dirección General de Energía

- Digitalización de 62 MP'S provenientes de la Fiscalía Contra El Crimen Organizado del Ministerio Público.
- Control y Verificación de 05 expedientes que el Departamento de Gestión Legal proporcionó para firma.

f) Apoyar en otras actividades que el Vicedespacho encargado del Área Energética disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Gestión de firmas de documentos de los diferentes departamentos de la Dirección , revisión y organización de documentos.
- Realización de 62 hojas de trámite dirigidas al departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Energía en relación a MP'S recibidas por robos de energía y requerimiento de información.
- Realización de fotocopias dirigidas para la Dirección General de Energía y el Vicedespacho de Área Energética.

g) Seguimiento a respuesta de solicitudes internas realizadas por la Dirección General de Energía

- Traslado de 62 Oficios a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Apoyo para enviar información sobre el Administrador del Mercado Mayorista al departamento indicado.

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

Atentamente,

Ximena Lucía Paredes Barrios
DPI No. (3915421090101)

Vo.Bo. Ing. Julio Roberto García Aguilar
Subdirector de la Dirección General de Energía

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

Ing. Julio Roberto García Aguilar
Subdirector General de Energía

FINIQUITO

Otorgado por:

Ximena Lucía Paredes Barrios

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-702-2023** de **cinco de Septiembre de dos mil veintitrés (05/09/2023)**, de prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS**, 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**.



Ximena Lucía Paredes Barrios
DPI: (3915421090101)