

Factura Pequeño Contribuyente

SERGIO DANIEL, DE LEON URIZAR
 Nit Emisor: 17939917
SERGIO DANIEL DE LEON URIZAR
 1.0 CALLE 14-47 COLONIA CIUDAD SAN CRISTOBAL, Zona 8, Mixco,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 8E6E154C-E525-4B73-B36B-1EB2DD0ADE7F
 Serie: 8E6E154C Número de DTE: 3844426611
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-feb-2024 10:04:29
 Fecha y hora de certificación: 08-feb-2024 10:04:30
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales individuales en general, prestados al Ministerio de Energia y Minas en la Dirección General Administrativa, del 01/02/2024 al 29/02/2024 según contrato número MEM-79-2024.	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Licda. Diana F. de Mazariegos
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energia y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-79-2024**, 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 ADMINISTRATIVA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 29 de febrero del año 2024**.

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) Apoyar en la planificación, desarrollo y gestión de los procesos de compras y adquisiciones en sus distintas modalidades

- Actualización del plan anual de compras (PAC) 2024

c) Coadyuvar en la vigilancia de los procesos de compra y adquisición, garantizando su eficiencia desde que se recibe una solicitud de compra hasta que el bien o servicio solicitado es entregado

- Actualización de registros de traslados y recepción constante de documentos, para control de los procesos.
- Traslado de expedientes a Udaf para pago de servicios básicos. (C y D)
- Redacción de nombramientos para evaluación de eventos de "Arrendamiento de Plantas Telefónicas" y "Servicios de Internet y Enlace de datos."

d) Apoyar en la preparación y ejecución de los procesos de cotización y licitación utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto

- Gestión al expediente del evento de "500 buzones de correo electrónico", al despacho superior para su aprobación o inprovisación.

e) Asesorar en la realización de los documentos para la liquidación de los eventos de cotización y/o licitación

- Razonamiento de documentos de pagos parciales para gestión de liquidación de servicios básicos.
- Redacción, control y registro de datos para el acta de consolidación de gastos de baja cuantía para el mes de enero 2024.
- Traslado de expedientes para dictamen jurídico.
- Redacción de contrato de seguro colectivo de vehículos del Ministerio, 2024-2025.
- Requerimientos de disponibilidad presupuestaria a Udaf para pago de servicios básicos, arrendamientos de inmuebles y servicios que requiere el Ministerio.

f) Brindar apoyo a las acciones que contribuyan a promover las buenas prácticas en relación a los procesos de compra y adquisiciones en todas las modalidades de compra



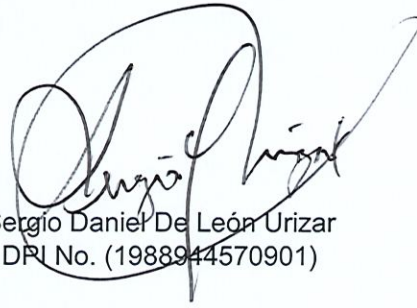
- Gestión de solicitudes de extensión o ampliación de servicios, a las empresas que prestan el servicio de Internet y enlace de datos para las comunicaciones electrónicas de las diferentes direcciones generales del Ministerio. Y a la empresa que presta el servicio de arrendamiento de 2 plantas PBX y extensiones de red telefónica.
- Oficios para solicitar la gestión de pagos de baja cuantía en relación a reconocimiento de deuda 2023.

g) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y/o la Dirección General Administrativa

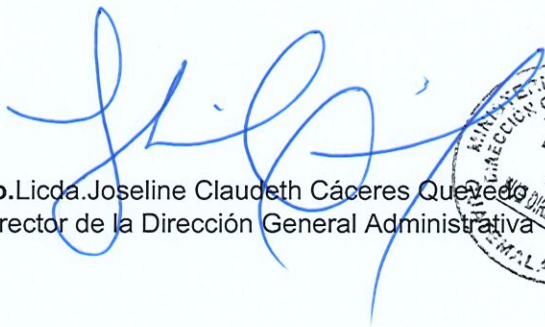
- Atención a proveedores que ofrecen servicios diversos.



Atentamente,



Sergio Daniel De León Urizar
DPI No. (1988944570901)



Vo.Bo. Licda. Joseline Claudeth Cáceres Quevedo
Subdirector de la Dirección General Administrativa



Aprobado

Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

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

Licenciada
Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-79-2024**, 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 ADMINISTRATIVA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **03 de enero al 29 de febrero del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de enero 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) Coadyuvar en la vigilancia de los procesos de compra y adquisición, garantizando su eficiencia desde que se recibe una solicitud de compra hasta que el bien o servicio solicitado es entregado

- Recepción de pedidos para inicio de procesos en compras y traslado de expedientes de servicios básicos (Gestión de Gasto) a Presupuesto para pago.

c) Asesorar en la realización de los documentos para la liquidación de los eventos de cotización y/o licitación

- Redacción de acta para Reconocimiento de Deuda 2023 y gestión de traslado interno para ejecución del proceso de pago.
- Revisión de acta de consolidada de Baja Cuantía y documentos respectivos, Diciembre 2023.
- Redacción y traslado de oficios para disponibilidad presupuestaria (Arrendamientos, Monitoreo de noticias, PBX plantas telefónicas, Empagua, internet y enlace de datos, servicio transporte de personal, derecho de uso de buzones de correo electrónico institucional).
- Reporte de listado de proveedores liquidados a cierre de año 2023

d) Brindar apoyo a las Juntas de Adjudicación de Cotización y Licitación sobre las ofertas y propuestas; velando por que los procesos de adjudicación, cotización y licitación sean justos, objetivos, transparentes y cumplan los principios generales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

- Complementación de documentación para Evento de adquisición directa del seguro colectivo para vehículos que están al servicio del MEM.

e) Brindar apoyo a las acciones que contribuyan a promover las buenas prácticas en relación a los procesos de compra y adquisiciones en todas las modalidades de compra

- Enlace para firma de contratos con empresas que prestan los servicios de arrendamiento de inmueble para parqueo en oficinas centrales y del arrendamiento de inmueble en San José, Escuintla; de la Sede Regional Pacífico para la Dirección de Hidrocarburos.

f) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y/o la Dirección General Administrativa



- Cierre de inventario y actualización de archivos para inicio de año 2024.
- Finiquitos para empresa que transporta personal del MEM, Corporación JR.

Se detallan Actividades del mes de febrero 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) Apoyar en la planificación, desarrollo y gestión de los procesos de compras y adquisiciones en sus distintas modalidades

- Actualización del plan anual de compras (PAC) 2024

c) Coadyuvar en la vigilancia de los procesos de compra y adquisición, garantizando su eficiencia desde que se recibe una solicitud de compra hasta que el bien o servicio solicitado es entregado

- Actualización de registros de traslados y recepción constante de documentos, para control de los procesos.
- Traslado de expedientes a Udaf para pago de servicios básicos. (C y D)
- Redacción de nombramientos para evaluación de eventos de "Arrendamiento de Plantas Telefónicas" y "Servicios de Internet y Enlace de datos."

d) Apoyar en la preparación y ejecución de los procesos de cotización y licitación utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto

- Gestión al expediente del evento de "500 buzones de correo electrónico", al despacho superior para su aprobación o inprovisación.

e) Asesorar en la realización de los documentos para la liquidación de los eventos de cotización y/o licitación

- Razonamiento de documentos de pagos parciales para gestión de liquidación de servicios básicos.
- Redacción, control y registro de datos para el acta de consolidación de gastos de baja cuantía para el mes de enero 2024.
- Traslado de expedientes para dictamen jurídico.
- Redacción de contrato de seguro colectivo de vehículos del Ministerio, 2024-2025.
- Requerimientos de disponibilidad presupuestaria a Udaf para pago de servicios básicos, arrendamientos de inmuebles y servicios que requiere el Ministerio.

f) Brindar apoyo a las acciones que contribuyan a promover las buenas prácticas en relación a los procesos de compra y adquisiciones en todas las modalidades de compra

- Gestión de solicitudes de extensión o ampliación de servicios, a las empresas que prestan el servicio de Internet y enlace de datos para las comunicaciones electrónicas de las diferentes direcciones generales del Ministerio. Y a la empresa que presta el servicio de arrendamiento de 2 plantas PBX y extensiones de red telefónica.
- Oficios para solicitar la gestión de pagos de baja cuantía en relación a reconocimiento de deuda 2023.

g) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y/o la Dirección General Administrativa

- Atención a proveedores que ofrecen servicios diversos.



Atentamente,

Sergio Daniel De León Urizar
DPI No. (1988944570901)

Vo.Bo. Licda. Joseline Claudeth Cáceres Quevedo
Subdirector de la Dirección General Administrativa



Aprobado
Licda. Diana Waleska Florentino Cuevas De Mazariegos
Directora General Administrativa
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

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



FINIQUITO

Otorgado por:

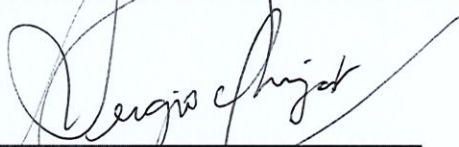
Sergio Daniel De León Urizar

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Por este medio exoneró al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-79-2024** de **tres de Enero de dos mil veinticuatro (03/01/2024)**, 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 **29 de Febrero de 2024**.



Sergio Daniel De León Urizar
DPI: (1988944570901)