

Factura

MILDRED LETICIA, CHACÓN SANTIAGO
Nit Emisor: 17860660
MILDRED LETICIA CHACÓN SANTIAGO
KILOMETRO 34 LOTE 19 CONDOMINIO VALLES DE SANTA LUCÍA,
zona 0, Santa Lucia Milpas Altas, SACATEPEQUEZ
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BE82C395-8917-4EA6-B3C9-8A9BF803FF0A
Serie: BE82C395 Número de DTE: 2300006054
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 11:18:52
Fecha y hora de certificación: 11-jun-2024 11:18:52

#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 Recursos Humanos del Despacho Superior, del (01/06/2024) al (30/06/2024), según contrato número (MEM-276-2024).	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	IVA 1,392.857143
TOTALES:					0.00	0.00	13,000.00	IVA 1,392.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DESPACHO SUPERIOR
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

MSc. Yelmy Yadira De León Rivera
Jefe de Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada
Yellmy Yadira De León Rivera
Jefe de Unidad
Unidad de Recursos Humanos
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-276-2024**, 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 **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de junio 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) Asesorar en el proceso de Reclutamiento y Selección para contratación bajo los renglones presupuestarios de personal permanente 011, personal por contrato 022, otras remuneraciones de personal temporal 029 y sub grupo 18

- Asesoré en procesos de Reclutamiento y Selección para ocupar puestos en el renglón presupuestario 011 y/o 022 siguientes: contratación de Directores Generales.
- Asesoré en procesos de Reclutamiento y Selección para la prestación de servicios de personal bajo el renglón presupuestario 029, recontrataciones para julio 2024.

c) Asesorar en realizar el proceso de recepción y análisis de expedientes, así como confrontar documentación y su digitalización

- Asesoré en el proceso de recepción y análisis de expedientes para procesos de reclutamiento y selección de personal bajo los renglones presupuestarios 011 personal presupuestario y 029 otras remuneraciones de personal temporal.
- Asesoré en la confrontación de documentos y digitalización de los procesos de reclutamiento y selección para ocupar puestos en el renglón presupuestario 011 y/o 022, siguientes: contratación de Directores Generales.

d) Apoyo en revisar documentos originales y copias, de todas las personas que participan en los procesos, bajo los renglones presupuestarios de personal permanente 011, personal por contrato 022, otras remuneraciones de personal temporal 029 y subgrupo 18

- Apoyé en la revisión de documentación original y copia que conforman los expedientes de las personas que participaron en los procesos de reclutamiento y selección siguientes: recontrataciones 029 para junio y contratación de Directores Generales.
- Apoyé en la revisión de documentación original y copia que conforman los expedientes de las personas que prestaran servicios profesionales o técnicos bajo el renglón presupuestario 029 otras remuneraciones de personal temporal.

e) Asesorar en la consolidación de la información de los puestos vacantes a convocar y apoyar con la elaboración de requisiciones de personal de los renglones presupuestarios 011, personal permanente y 022 personal por contrato

- Asesoré en la consolidación de información de los contratistas actuales para su recontractación en julio 2024
- Apoyé en la elaboración de requisiciones de personal para ocupar puestos vacantes del renglón presupuestario 022 personal por contrato.

f) Asesorar y elaborar diferentes documentos, oficios, memorandos y otros documentos que sean necesarios

- Asesoré y elaboré documentación oficial tales como: oficios de seguimiento para ocupar plazas vacantes e informar altas y bajas de personal del mes.
- Asesoré en la elaboración de actas y acuerdos de toma de posesión.

g) Asesorar y dar seguimientos a los requerimientos, referente a las contrataciones solicitadas por las autoridades del Ministerio

- Asesoré en la elaboración de requerimientos para contrataciones solicitadas por autoridades del Ministerio, de personal que prestará servicios técnicos o profesionales en el renglón presupuestario 029.
- Di seguimiento a requerimientos para contrataciones solicitadas por autoridades del Ministerio, de personal que prestará servicios técnicos o profesionales en el renglón presupuestario 029.

h) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior

- Asesoré en la realización de actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior, tales como: seguimiento al financiamiento de puestos vacantes y requerimiento de la CGC.
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior en el proceso de recontractación de personal bajo el renglón presupuestario 029.

i) Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores

- Elaboré Memorandums para solicitar actualización de datos de personal en todos los renglones.

Atentamente,



Mildred Leticia Chacon Santiago
DPI No. (2501033110301)



Aprobado

Licda. Yellmy Yadira De León Rivera
Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas




Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

Licenciada
Yellmy Yadira De León Rivera
Jefe de Unidad
Unidad de Recursos Humanos
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-276-2024**, 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 el **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de mayo al 30 de junio del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de mayo 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 en el proceso de Reclutamiento y Selección para contratación bajo los renglones presupuestarios de personal permanente 011, personal por contrato 022, otras remuneraciones de personal temporal 029 y sub grupo 18

- Asesoré en procesos de Reclutamiento y Selección para ocupar puestos en el renglón presupuestario 011 siguientes: 27260, 27624 y 27370, reinstalación en la Unidad de Planificación y nombramiento de Autoridad.
- Asesoré en procesos de Reclutamiento y Selección para la prestación de servicios de personal bajo el renglón presupuestario 029, contrataciones para junio 2024.

c) Asesorar en realizar el proceso de recepción y análisis de expedientes, así como confrontar documentación y su digitalización

- Asesoré en el proceso de recepción y análisis de expedientes para procesos de reclutamiento y selección de personal bajo los renglones presupuestarios 011 personal presupuestario y 029 otras remuneraciones de personal temporal.
- Asesoré en la confrontación de documentos y digitalización de los procesos de reclutamiento y selección para ocupar puestos en el renglón presupuestario 011, siguientes: 27260, 27624 y 27370.

d) Apoyo en revisar documentos originales y copias, de todas las personas que participan en los procesos, bajo los renglones presupuestarios de personal permanente 011, personal por contrato 022, otras remuneraciones de personal temporal 029 y subgrupo 18

- Apoyé en la revisión de documentación original y copia que conforman los expedientes de las personas que participaron en los procesos de reclutamiento y selección siguientes: 27260, 27624 y 27370.
- Apoyé en la revisión de documentación original y copia que conforman los expedientes de las personas que prestaran servicios profesionales o técnicos bajo el renglón presupuestario 029 otras remuneraciones de personal temporal.

e) Asesorar en la consolidación de la información de los puestos vacantes a convocar y apoyar con la elaboración de requisiciones de personal de los renglones presupuestarios 011, personal permanente y 022 personal por contrato

- Asesoré en la consolidación de información de los puestos vacantes para ser ocupados por oposición, consignando las observaciones pertinentes para cada uno.
- Apoyé en la elaboración de requisiciones de personal para ocupar puestos vacantes del renglón presupuestario 011 personal permanente.

f) Asesorar y elaborar diferentes documentos, oficios, memorandos y otros documentos que sean necesarios

- Asesoré y elaboré documentación oficial tales como: oficios de seguimiento para ocupar plazas vacantes e informar altas y bajas de personal.
- Asesoré en la elaboración de actas y acuerdos de toma de posesión.

g) Asesorar y dar seguimientos a los requerimientos, referente a las contrataciones solicitadas por las autoridades del Ministerio

- Asesoré en la elaboración de requerimientos para contrataciones solicitadas por autoridades del Ministerio, de personal que prestará servicios técnicos o profesionales en el renglón presupuestario 029.
- Di seguimiento a requerimientos para contrataciones solicitadas por autoridades del Ministerio, de personal que prestará servicios técnicos o profesionales en el renglón presupuestario 029.

h) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior

- Asesoré en la realización de actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior, tales como: seguimiento a la financiación de puestos vacantes.
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior en el proceso para ocupar puestos pertenecientes a dicho Despacho, entre ellos: Viceministro de Energía y Minas y Jefe de la Unidad de la Unidad de Cooperación Internacional.

i) Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores

- Asesoré en la consolidación de información y respuesta a requerimiento del Ministerio Público.
- Elaboré informe ejecutivo de puestos vacantes bajo el renglón presupuestario 011, clasificándolos según su estatus.

Se detallan Actividades del mes de junio 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 en el proceso de Reclutamiento y Selección para contratación bajo los renglones presupuestarios de personal permanente 011, personal por contrato 022, otras remuneraciones de personal temporal 029 y sub grupo 18

- Asesoré en procesos de Reclutamiento y Selección para ocupar puestos en el renglón presupuestario 011 y/o 022 siguientes: contratación de Directores Generales.
- Asesoré en procesos de Reclutamiento y Selección para la prestación de servicios de personal bajo el renglón presupuestario 029, contrataciones para julio 2024.

c) Asesorar en realizar el proceso de recepción y análisis de expedientes, así como confrontar documentación y su digitalización

- Asesoré en el proceso de recepción y análisis de expedientes para procesos de reclutamiento y selección de personal bajo los renglones presupuestarios 011 personal presupuestario y 029 otras remuneraciones de personal temporal.

- Asesoré en la confrontación de documentos y digitalización de los procesos de reclutamiento y selección para ocupar puestos en el renglón presupuestario 011 y/o 022, siguientes: contratación de Directores Generales.

d) Apoyo en revisar documentos originales y copias, de todas las personas que participan en los procesos, bajo los renglones presupuestarios de personal permanente 011, personal por contrato 022, otras remuneraciones de personal temporal 029 y subgrupo 18

- Apoyé en la revisión de documentación original y copia que conforman los expedientes de las personas que participaron en los procesos de reclutamiento y selección siguientes: recontrataciones 029 para junio y contratación de Directores Generales.
- Apoyé en la revisión de documentación original y copia que conforman los expedientes de las personas que prestaran servicios profesionales o técnicos bajo el renglón presupuestario 029 otras remuneraciones de personal temporal.

e) Asesorar en la consolidación de la información de los puestos vacantes a convocar y apoyar con la elaboración de requisiciones de personal de los renglones presupuestarios 011, personal permanente y 022 personal por contrato

- Asesoré en la consolidación de información de los contratistas actuales para su recontratación en julio 2024
- Apoyé en la elaboración de requisiciones de personal para ocupar puestos vacantes del renglón presupuestario 022 personal por contrato.

f) Asesorar y elaborar diferentes documentos, oficios, memorandos y otros documentos que sean necesarios

- Asesoré y elaboré documentación oficial tales como: oficios de seguimiento para ocupar plazas vacantes e informar altas y bajas de personal del mes.
- Asesoré en la elaboración de actas y acuerdos de toma de posesión.

g) Asesorar y dar seguimientos a los requerimientos, referente a las contrataciones solicitadas por las autoridades del Ministerio

- Asesoré en la elaboración de requerimientos para contrataciones solicitadas por autoridades del Ministerio, de personal que prestará servicios técnicos o profesionales en el renglón presupuestario 029.
- Di seguimiento a requerimientos para contrataciones solicitadas por autoridades del Ministerio, de personal que prestará servicios técnicos o profesionales en el renglón presupuestario 029.

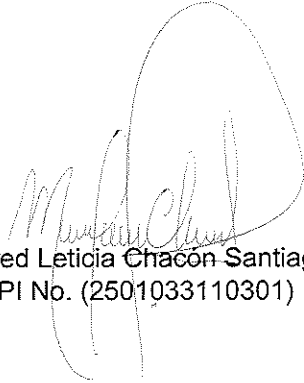
h) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior

- Asesoré en la realización de actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior, tales como: seguimiento al financiamiento de puestos vacantes y requerimiento de la CGC.
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior en el proceso de recontratación de personal bajo el renglón presupuestario 029.

i) Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores

- Elaboré Memorandums para solicitar actualización de datos de personal en todos los renglones.

Atentamente,

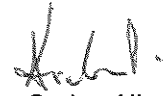


Mildred Leticia Chacón Santiago
DPI No. (2501033110301)



Aprobado

Licda. Yellmy Yadira De León Rivera
Unidad de Recursos Humanos
Ministerio de Energía y Minas



Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

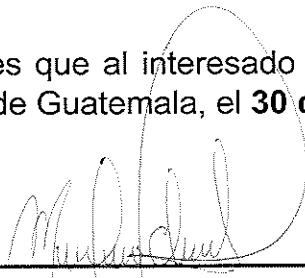
Mildred Leticia Chacón Santiago

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-276-2024** de **dos de Mayo de dos mil veinticuatro (02/05/2024)**, 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 **30 de Junio de 2024**.



Mildred Leticia Chacón Santiago
DPI: (2501033110301)