

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-483-2024**, 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 12 de agosto del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Asesoría en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos de agosto y septiembre
- Asesoré en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios profesionales individuales en general de agosto y septiembre

b) Asesoría en la realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la realización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general
- Asesoré en la actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general

c) Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos
- Asesoré en la conformación de expedientes para el pago de servicios profesionales individuales en general

d) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos
- Asesoré para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios profesionales individuales en general

e) Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano

- Asesoré en procesos administrativos de gestión del recurso humano
- Asesoré en procesos de gestión del recurso humano

f) Asesorar en la realización y actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano

- Asesoré en la realización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano por correo electrónico
- Asesoré en la actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano

g) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Asesoré en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior, tales como aprobación de requisiciones
- Asesoré en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y Vice despachos, tales como contratación de personal en el subgrupo 18

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

- Apoyé en otras actividades y funciones que se me asignaron por las autoridades superiores

Atentamente,

Mildred Leticia Chacón Santiago
Firmado digitalmente por Mildred Leticia Chacón Santiago
Fecha: 2024.08.12 09:42:54 -06'00'

Mildred Leticia Chacón Santiago
DPI No. (2501033110301)

Yellmy Yadira De León Rivera
Firmado digitalmente por Yellmy Yadira De León Rivera
Fecha: 2024.09.06 14:52:47 -06'00'

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-483-2024**, 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 **03 de julio al 12 de agosto del año 2024** .

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

a) Asesoría en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la conformación de expedientes para el proceso de recontractación de servicios técnicos y profesionales de julio a septiembre 2024.
- Asesoré en la conformación de expedientes para el proceso de nuevas contrataciones a partir de agosto de servicios técnicos y profesionales.

b) Asesoría en la realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la realización del proceso de contratación del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales.
- Asesoré en la actualización del proceso de contratación del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales.

c) Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos del mes de julio.
- Asesoré en la conformación de expedientes para el pago de servicios profesionales del mes de julio.

d) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos para agosto.
- Asesoré en el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios profesionales para agosto.

e) Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano

- Asesoré en los procesos administrativos en el área de Dotación de Personal.
- Asesoré en los procesos de gestión del recurso humano en el área de Dotación de personal.

f) Asesorar en la realización y actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano

- Asesoré en la realización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recursos humano.
- Asesoré en la actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recursos humano.

g) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Asesoré en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior, tales como contrataciones en el sub grupo 18.
- Asesoré en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y Vice despachos, tales como seguimiento a solicitudes de contratación.

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

- Otras actividades y funciones que sean asignadas por las autoridades superiores.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Asesoría en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos de agosto y septiembre
- Asesoré en la conformación de expedientes para los procesos de contratación de servicios profesionales individuales en general de agosto y septiembre

b) Asesoría en la realización y actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la realización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general
- Asesoré en la actualización del proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general

c) Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos
- Asesoré en la conformación de expedientes para el pago de servicios profesionales individuales en general

d) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales

- Asesoré para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos
- Asesoré para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios profesionales individuales en general

e) Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano

- Asesoré en procesos administrativos de gestión del recurso humano
- Asesoré en procesos de gestión del recurso humano

f) Asesorar en la realización y actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano

- Asesoré en la realización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano por correo electrónico
- Asesoré en la actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano

g) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos

- Asesoré en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior, tales como aprobación de requisiciones
- Asesoré en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y Vice despachos, tales como contratación de personal en el subgrupo 18

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

- Apoyé en otras actividades y funciones que se me asignaron por las autoridades superiores

Atentamente,

**Mildred
Leticia Chacón
Santiago**  Firmado digitalmente
por Mildred Leticia
Chacón Santiago
Fecha: 2024.08.12
09:36:59 -06'00'

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-483-2024** de **tres de Julio de dos mil veinticuatro (03/07/2024)**, 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 **12 de Agosto de 2024**.

Mildred Leticia
Chacón Santiago

Firmado digitalmente por
Mildred Leticia Chacón
Santiago
Fecha: 2024.08.12 09:27:49
-06'00'

Mildred Leticia Chacón Santiago
DPI: (2501033110301)

Factura

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1F5EBD9D-77DC-4BC1-87A9-D990BFDBF8AA
Serie: 1F5EBD9D Número de DTE: 2010926017
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 12-ago-2024 09:56:43
Fecha y hora de certificación: 12-ago-2024 09:56:43

#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 (01/08/2024) al (12/08/2024), según contrato número (MEM-483-2024).	5,032.26	0.00	0.00	5,032.26	IVA 539.170714
TOTALES:					0.00	0.00	5,032.26	IVA 539.170714

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Yellmy
Yadira De
León Rivera

Firmado digitalmente
por Yellmy Yadira De
León Rivera
Fecha: 2024.09.06
14:46:37 -06'00'

Mildred
Leticia
Chacón
Santiago

Firmado
digitalmente por
Mildred Leticia
Chacón Santiago
Fecha: 2024.08.12
10:12:45 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"