

# Factura Pequeño Contribuyente

EDWAR ASIRIS, JAIMES MEDRANO

Nit Emisor: 112068901

EDWARD ASIRIS JAIMES MEDRANO

3 37 AVENIDA EL PORVENIR 3-37 C TERMINAL EL PORVENIR, zona 3, Villa Canales, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: AVENIDA MARISCAL 30-14, ZONA 11 CUIDAD. DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3F6F7CF7-5ACB-4C46-A12C-EADC0B9B0F77

Serie: 3F6F7CF7 Número de DTE: 1523272774

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 10:38:12

Fecha y hora de certificación: 06-sep-2024 10:38:12

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por SERVICIOS TECNICOS, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, del (01/09/2024) al (30/09/2024), según contrato número (MEM-332-2024).	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



EDWAR  
ASIRIS  
JAIMES  
MEDRANO

2024.09.06 10:45:30 -06'00'



Giancarlo Melini Ruano

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**Licenciado**  
**Giancarlo Melini Ruano**  
**Director General Administrativo**  
**Dirección General Administrativa**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-332-2024**, 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 ADMINISTRATIVA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de septiembre del año 2024** .

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) Apoyo técnico en la administración de la red de datos y gestión de la infraestructura de comunicaciones para el centro de datos**

- Administración en gestión de riesgo según protocolo en el departamento de data center.
- Administración en el desarrollo en el ingreso y egreso de personal que ingresa al centro de datos.

**b) Apoyo técnico para la administración de equipo de red switch core**

- Verificación de switch Core para la nueva distribución de red.
- Cambio de puertos para visibilidad para de portmirroring en trafico de datos.

**c) Apoyo técnico para la configuración y administración de la central telefónica y su gestión**

- Pérdida de datos en la planta telefónica y reinicio de CPU.
- Cambio de nombres de extensiones en el departamento de dirección general administrativa.
- Modificación de ip trunk en CPU de telefonía.
- Revisar reportaría de usuarios extranjeros en el departamento de recepción de números externos para consultas.

**d) Apoyo técnico en la gestión de activos, inventarios, aspectos contractuales y gestionar el ciclo de vida en general de los activos incluyendo todos los elementos de software y de hardware que se encuentran en el entorno informático**

- Dar de baja a un equipo portátil para el departamento de inventarios para uso en otro sitio.
- Dar seguimiento a equipos nuevos con números de inventarios y traslados al departamento de hidrocarburos.
- Inventariar nuevas maquinas para el departamento de hidrocarburos y minería.

**e) Apoyo técnico en la gestión del cambio para el equipos switches y los procesos que afectan a la seguridad de la información**

- Arreglar nuevo cableado en el centro de datos para el departamento del data center para nuevo switch Fortinet que distribuye dmz.
- Nuevo switch en el departamento de centro de datos para la nueva estructura dmz.
- Nueva estructura en la DMZ para desarrollo y crecimiento de infraestructura de servidores.

**f) Apoyo técnico para la planificación y gestión de la capacidad para equipo de switches, cableado estructurado, ups y racks**

- Programación y sondeo de nuevos equipos para nuevos departamentos en todo el edificio central.
- Nuevos equipos de alta resistencia capa 3 en la distribución de red en todo el edificio central.
- Proyecto de cámaras de seguridad para implementar a futuro con 50 cámaras para todo el exterior e interior.
- Proyecto y planeación de crecimiento de servidores tanto físicos como híbridos.

**g) Apoyo técnico para la gestión ambiental del centro de datos en los sensores de temperatura, humedad y aire acondicionado para lograr el control condicional del medio ambiente**

- Revisión de sensores de humedad para el centro de datos en el departamento de informática.
- Revisión de biométrico de seguridad para el acceso al centro de datos en el departamento de informática.
- Revisión de sensor de humo contra incendios para el centro de datos en el departamento de informática.

**h) Apoyo técnico en la gestión de riesgos para tecnologías de la información**

- Creación de manuales para el uso y configuración de firewall para el departamento de informática.
- Creación de manuales para el uso y configuración de servidores de zona 12 para el departamento de informática.
- Creación de manuales para el uso y configuración de servidores de zona 11 para el departamento de informática.

**i) Apoyo en el soporte técnico a los usuarios para resolver cualquier problema de configuración de software y hardware que se presente**

- Instalación de office en el departamento de recursos humanos.
- Instalación y creación de usuario en el departamento de dirección general administrativa.
- Instalación y creación de usuario para el usuario temporal de inventarios.

**j) Apoyo técnico con la infraestructura de cableado estructurado de la red de datos y apoyo técnico para la red inalámbrica**

- Cableado estructurado en el departamento recursos humanos instalación de puntos de red.
- Cableado estructurado en el departamento de secretaria general instalación de puntos de red.

**k) Apoyo técnico para la realización de documentación técnica de los equipos redes**


- Documentación de informe de mantenimiento de aire de precisión.
- Documentación de informe de mantenimiento de puntos de red para el área de recursos humanos.
- Reporte de graficas mensuales con los enlaces de internet.

Atentamente,

EDWAR  
ASIRIS  
JAIMES  
MEDRANO

2024.09.0  
6 10:44:53  
-06'00'

Edwar Asiris Jaimes Medrano  
DPI No. (3796259700116)

  
Ing. José Carlos Montepeque  
Jefe  
Departamento de Informática  
Ministerio de Energía y Minas



**Vo.Bo.** Ing. José Carlos Montepeque Hernández  
Jefe del Departamento de Informática

  
Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

Giancarlo  
Melini Ruano

**Aprobado**

Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General Administrativo  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

Firmado  
digitalmente  
por Carlos  
Alberto  
Avalos Ortiz

  
Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



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

**Licenciado**  
**Giancarlo Melini Ruano**  
**Director General Administrativo**  
**Dirección General Administrativa**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-332-2024**, 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 ADMINISTRATIVA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **03 de julio al 30 de septiembre del año 2024** .

**Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:**

**a) Apoyo técnico para la configuración y administración de la central telefónica y su gestión**

- Cambio de diadema para telefonía en el departamento de recepción del ministerio en zona 11.

**b) Apoyo técnico en la gestión de activos, inventarios, aspectos contractuales y gestionar el ciclo de vida en general de los activos incluyendo todos los elementos de software y de hardware que se encuentran en el entorno informático**

- Instalar y configurar firma electrónica avanzada para usuario del departamento de finanzas.
- Asesorar configuración de correo electrónico a usuarios del departamento de dirección general de minería.
- Instalación de computo en el departamento de la dirección general de minería.
- Configuración de TV en el departamento de datos de la dirección general de hidrocarburos.
- Traslado de información en la máquina del departamento de control minero.
- Traslado de información de drive en el correo del departamento de dirección general de hidrocarburos.
- Reiniciar contraseña de correo electrónico para el usuario del departamento de VDS.
- Revisión de Ups en el departamento de laboratorios, testing de corriente.
- Reinicio de Switch para liberar cache en el sistema, para el departamento de Transportes.
- Reinicio de Switch para liberar cache en el sistema, para el departamento de Auditoría Interna.
- Configuración de dispositivos para usuarios del ministerio, celulares iPhone y tablets.
- Apoyo en la comisión nacional petrolera de configurar computadora para proyectar diapositivas.

**c) Apoyo técnico en la gestión de acceso a los usuarios, controlando y monitorizando los accesos a los medios de información**

- Instalación de equipo en nuevo lugar en el departamento de minería.
- Instalación de firma electrónica avanzada en el departamento de inventarios.
- Instalación de firma electrónica avanzada en el departamento de inventarios.
- Instalación de firma electrónica avanzada en el departamento de inventarios.
- Configuración de sistema operativo en equipo del departamento de laboratorios.
- Reinicio de contraseña para equipo en el departamento de secretaría general.
- Actualización de equipo para actualizar carpeta compartida en el departamento de transportes.
- Configuración de equipo en el departamento de desarrollo para el departamento de informática.
- Conectar a la red equipo del departamento de recepción para iniciar con acceso a internet wifi.
- Configurar link de navegación al firewall para el departamento de auditoría interna para acceso de navegación.
- Configurar equipo a la carpeta compartida para el departamento de análisis económico.
- Brindar apoyo con solucionar problema de sistema operativo en equipo en el departamento de fiscalización.

**Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:**

**a) Apoyo técnico en la administración de la red de datos y gestión de la infraestructura de comunicaciones para el centro de datos**

- Infraestructura de centro de datos, nueva actualización de cableado y diseño.
- Creación de DMZ para la nueva infraestructura del centro de datos.
- Configuración de DMZ en forma Vswitch virtual entre dos firewalls HA.
- modificación de camaras en Vlan de segmento DMZ, para la protección de circuito cerrado.

**b) Apoyo técnico para la administración de equipo de red switch core**

- Nueva actualización en crear un modulo de distribución de red (CORE) para la red del ministerio.
- Configuración de comandos y restructuración del centro de datos con el modulo core.

**c) Apoyo técnico para la configuración y administración de la central telefónica y su gestión**

- Modificación de configuración de politicas para la nueva red de la planta telefonica.
- Activar desvios en ciertas extensiones del departamento de gestión legal de hidrocarburos.

**d) Apoyo técnico en la gestión de activos, inventarios, aspectos contractuales y gestionar el ciclo de vida en general de los activos incluyendo todos los elementos de software y de hardware que se encuentran en el entorno informático**

- Configurar nuevamente maquina con instalación de software para el usuario del departamento de recursos humanos.
- Creación de politicas en restructurar la red en la DMZ para la nueva red de distribucion de red en informatica.
- Verificar impresora para el departamento de hidrocarburos.
- Verificar la red en el equipo del departamento de control minero de mineria.
- Verificar la red en el equipo del departamento de hidrocarburos.
- Gestionar correo electronico para nuevo usuario para el departamento de comunicacion social.
- Gestionar correo electronico para nuevo usuario para el departamento de gestion legal de hidrocarburos.

**e) Apoyo técnico en la gestión del cambio para el equipos switches y los procesos que afectan a la seguridad de la información**

- Configuración de switch para el control del centro de datos.
- Cambio de direccion ip para switch del departamento de financiero.
- Cambio de direccion ip para switch del departamento de DGA.
- Cambio de direccion ip para switch del departamento de Auditoria Interna.
- Cambio de direccion ip para switch del departamento de transportes.

**f) Apoyo técnico para la planificación y gestión de la capacidad para equipo de switches, cableado estructurado, ups y racks**

- Verificacion de UPS 6kva para el centro de datos.
- Verificacion de UPS 6kva para el centro de datos.

**g) Apoyo técnico para la gestión ambiental del centro de datos en los sensores de temperatura, humedad y aire acondicionado para lograr el control condicional del medio ambiente**

- Verificar control de sensor de aire y de humedad.
- Verificar sensor de huella biometrico para registrar al usuario una vez acceda al centro de datos.

**Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:**

**a) Apoyo técnico en la administración de la red de datos y gestión de la infraestructura de comunicaciones para el centro de datos**

- Administración en gestión de riesgo según protocolo en el departamento de data center.
- Administración en el desarrollo en el ingreso y egreso de personal que ingresa al centro de datos.

**b) Apoyo técnico para la administración de equipo de red switch core**

- Verificación de switch Core para la nueva distribución de red.
- Cambio de puertos para visibilidad para de portmirroring en trafico de datos.

**c) Apoyo técnico para la configuración y administración de la central telefónica y su gestión**

- Pérdida de datos en la planta telefónica y reinicio de CPU.
- Cambio de nombres de extensiones en el departamento de dirección general administrativa.
- Modificación de ip trunk en CPU de telefonía.
- Revisar reportaría de usuarios extranjeros en el departamento de recepción de números externos para consultas.

**d) Apoyo técnico en la gestión de activos, inventarios, aspectos contractuales y gestionar el ciclo de vida en general de los activos incluyendo todos los elementos de software y de hardware que se encuentran en el entorno informático**

- Dar de baja a un equipo portátil para el departamento de inventarios para uso en otro sitio.
- Dar seguimiento a equipos nuevos con números de inventarios y traslados al departamento de hidrocarburos.
- Inventariar nuevas maquinas para el departamento de hidrocarburos y minería.

**e) Apoyo técnico en la gestión del cambio para el equipos switches y los procesos que afectan a la seguridad de la información**

- Arreglar nuevo cableado en el centro de datos para el departamento del data center para nuevo switch Fortinet que distribuye dmz.
- Nuevo switch en el departamento de centro de datos para la nueva estructura dmz.
- Nueva estructura en la DMZ para desarrollo y crecimiento de infraestructura de servidores.

**f) Apoyo técnico para la planificación y gestión de la capacidad para equipo de switches, cableado estructurado, ups y racks**

- Programación y sondeo de nuevos equipos para nuevos departamentos en todo el edificio central.
- Nuevos equipos de alta resistencia capa 3 en la distribución de red en todo el edificio central.
- Proyecto de cámaras de seguridad para implementar a futuro con 50 cámaras para todo el exterior e interior.
- Proyecto y planeación de crecimiento de servidores tantos físicos como híbridos.

**g) Apoyo técnico para la gestión ambiental del centro de datos en los sensores de temperatura, humedad y aire acondicionado para lograr el control condicional del medio ambiente**

- Revisión de sensores de humedad para el centro de datos en el departamento de informática.
- Revisión de biométrico de seguridad para el acceso al centro de datos en el departamento de informática.
- Revisión de sensor de humo contra incendios para el centro de datos en el departamento de informática.

**h) Apoyo técnico en la gestión de riesgos para tecnologías de la información**

- Creación de manuales para el uso y configuración de firewall para el departamento de informática.

- Creación de manuales para el uso y configuración de servidores de zona 12 para el departamento de informática.
- Creación de manuales para el uso y configuración de servidores de zona 11 para el departamento de informática.

**i) Apoyo en el soporte técnico a los usuarios para resolver cualquier problema de configuración de software y hardware que se presente**

- Instalación de office en el departamento de recursos humanos.
- Instalación y creación de usuario en el departamento de dirección general administrativa.
- Instalación y creación de usuario para el usuario temporal de inventarios.

**j) Apoyo técnico con la infraestructura de cableado estructurado de la red de datos y apoyo técnico para la red inalámbrica**

- Cableado estructurado en el departamento recursos humanos instalación de puntos de red.
- Cableado estructurado en el departamento de secretaria general instalación de puntos de red.

**k) Apoyo técnico para la realización de documentación técnica de los equipos redes**

- Documentación de informe de mantenimiento de aire de precisión.
- Documentación de informe de mantenimiento de puntos de red para el área de recursos humanos.
- Reporte de graficas mensuales con los enlaces de internet.

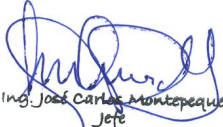


Atentamente,

EDWAR  
ASIRIS  
JAIMES  
MEDRANO

2024.09.0  
6 11:40:08  
-06'00'

Edwar Asiris Jaimes Medrano  
DPI No. (3796259700116)

  
Ing. José Carlos Montepeque  
Jefe  
Departamento de Informática  
Ministerio de Energía y Minas



**Vo.Bo.** Ing. José Carlos Montepeque Hernández  
Jefe del Departamento de Informática

  
Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas



**Giancarlo  
Melini  
Ruano**

**Aprobado**  
Lic. Giancarlo Melini Ruano  
Director General Administrativo  
Dirección General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

  
Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



Firmado  
digitalment  
e por Carlos  
Alberto  
Avalos Ortiz

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

# FINIQUITO

Otorgado por:

Edwar Asiris Jaimes Medrano

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-332-2024** de **tres de Julio de dos mil veinticuatro (03/07/2024)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Septiembre de 2024**.

EDWAR ASIRIS 2024.09.06  
JAIMES MEDRANO 11:41:03 -06'00'

---

Edwar Asiris Jaimes Medrano  
DPI: (3796259700116)