

FINIQUITO

Otorgado por:

Sergio Daniel De León Urizar

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-414-2024** de **uno de Julio de dos mil veinticuatro (01/07/2024)**, 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 **30 de Septiembre de 2024**.

Sergio Daniel
De León Urizar

Firmado digitalmente por
Sergio Daniel De León Urizar
Fecha: 2024.09.06 07:37:11
-06'00'

Sergio Daniel De León Urizar
DPI: (1988944570901)

**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-414-2024**, 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 30 de septiembre del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

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

- Recepción de Pedidos de las diferentes Direcciones y Unidades del Mem y registro de datos en el Drive de Google para seguimiento y bitacora del proceso documental de las solicitudes.

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

- Traslado de expedientes con ordenes de compra, pagos parciales mensuales, C y D, Com-Dev, cotizaciones, evaluaciones técnicas, jurídicas, informes, para análisis, aprobación, revisión, liquidación a Tesorería, Presupuesto, Direcciones Generales, Despacho Superior, Secretaria General y otras unidades. Tabulación de datos de compras de baja cuantía que se registran en el Acta de consolidación de gastos de baja cuantía para el mes de Julio 2024. Tabulación de Cuestionario de Control Interno para Contraloría General de Cuentas.

c) Apoyo profesional en la preparación y ejecución de los procesos de cotización y licitación, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto

- Cotización de: Frigobar para VDS, Sellos para Despacho Superior Sellos para Transporte, Sellos para Subdirección Administrativa, Marcadores industriales para Inventario, Requerimiento de mantenimiento de sistema de Alarma del edificio del Mem. Compra de Cinta métrica de fibra para uso de Hidrocarburos, Compra de estándar múltiplemente para calibración de equipo de emisión óptica de Laboratorio Técnico, Servicio de mantenimiento de bomba Hidroneumática de Dirección de Energía en zona 12, Requerimiento de pago publicación en Diario Oficial de Acuerdo Gubernativo NO. 101-2024, Compra Cafetera para Recursos Humanos, Repuesto para Pick UP Mahindra Placa O0649BCB, Compra de accesorios para sanitarios del 2do nivel del Despacho Superior.

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

- Notificaciones de nombramiento de Juntas de Cotización para: Adquisición de computadoras para uso en las actividades diarias del personal del Mem, Nog 23131969. Revisión actas 082-2024 del evento "Adquisición nebulizador Microflox pfa-st rendimiento resistente a productos químicos y manguera Pvc para bomba peristáltica para Laboratorio Técnico". Revisión acta. 083-2024 del evento "Adquisición de 150 tubos led, para remplazo de los deteriorados en las oficinas del edificio del Ministerio de Energía y Minas".

e) Apoyo profesional en la actualización de las políticas de compra y adquisición e instrumentos conexos, así como de cualquier otro tema relacionado con el área de compras

- Enlace para traslado de contrato a a oficinas de Uno Guatemala (Shell) para el Evento de 5,900 vales de combustible para uso del Mem. Investigación de requisitos y condiciones para apertura de cuenta como cliente en DHL para uso de Laboratorio Técnico, para traslado de encomiendas e importaciones de documentos, equipo e insumos, cuando sea requerido.

f) Apoyo profesional en el análisis de las compras realizadas para actualización de la Programación anual de compras, como eliminar compras no realizadas, registrar compras realizadas no programadas, actualizar mes de compra, actualizar precios por variaciones entre lo programado y lo ejecutado

- Verificación y corrección de datos emitidos por CHN en la póliza de seguro de vehículos del Ministerio de Energía y Minas, 2024

g) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato.

- Control de archivos. Comisiones dentro de la ciudad para compra de artículos requeridos por las diferentes Unidades y Direcciones. Requerimiento de Vehículos para para traslado de personal de compras en actividades de compras y cotizaciones.

Atentamente,

Sergio Daniel De León Urizar Firmado digitalmente por Sergio Daniel De León Urizar
Fecha: 2024.09.05 14:50:24 -06'00'

Sergio Daniel De León Urizar
DPI No. (1988944570901)

Delfina de Jesús Rodríguez Fajardo de Quevedo Firmado digitalmente por Delfina de Jesús Rodríguez Fajardo de Quevedo
Fecha: 2024.09.11 13:50:22 -06'00'

Vo.Bo.Delfina De Jesús Rodríguez Fajardo De Quevedo
Coordinadora del Área de Compras


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 digitalmente por Carlos Alberto Avalos Ortiz

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-414-2024**, 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 **01 de julio al 30 de septiembre del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

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

- Recepción de Pedidos de las diferentes Direcciones y Unidades del Mem, registro de datos en el Drive de Google para seguimiento y bitácora del proceso documental de las solicitudes. Cotización de polarizado y aspersores de agua para Windshield y su colocación, para Camioneta Rav4 2015 Plateada para uso de personal de la Dirección General del Mem. Cotización y compra de medicamentos en apoyas, capsulas y tabletas para Clínica del Mem y uso en pacientes laborantes del Ministerio. Compra de cinta métrica para uso de Minería y cajas plásticas grandes para uso de Laboratorio. Cotización de papel interfoliado para la Dirección de Energía. Cotización sello para transporte. Cotización pasajes aéreos Guatemala - El Salvador ida y vuelta, para actividad del Ministro en temas de Energía.

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

- Traslado de expedientes con ordenes de compra, pagos parciales mensuales, C y D, Com Dev, cotizaciones, evaluaciones técnicas, jurídicas, informes, para análisis, aprobación, revisión, liquidación a Tesorería, Presupuesto, Direcciones Generales, Despacho Superior, Secretaria General y otras unidades, entre otros los siguientes: Traslado de expediente de eventos a Secretaria General de Derecho de uso de software de réplica para continuidad y respaldo automático de la información almacenada en la nueve de los servicios que brinda el Mem. Adquisición de 2 plantas generadoras de electricidad para uso en las instalaciones del Mem. Traslado de oficios para solicitud de: Dictamen presupuestario a UDAF y Dictamen Técnico sobre especificaciones técnicas estén acorde a Transporte para el evento de Cotización de Adquisición de vehículo pick up cabina extendida para uso de la DGH del Mem. Dictamen Técnico sobre especificaciones técnicas de evento Adquisición de 1 lector de dosímetro Osl, para uso de laboratorios técnicos del Mem. Adquisición de 25 puntos de acceso inalámbrico Poe. Adquisición de Dosímetro OSL, para uso en los laboratorios técnicos del MEM Notificación a Alan Mazariegos para fungir como Supervisor temporal del Servicio de Almacenamiento de la Nube

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

- Redacción del Acta de consolidación de gastos de baja cuantía para el mes de Junio 2024. Solicitud de Cheques y Tci para compras requeridas

d) Apoyo profesional en la actualización de las políticas de compra y adquisición e instrumentos conexos, así como de cualquier otro tema relacionado con el área de compras

- Notificaciones de nombramiento de Juntas de Cotización para: Adquisición de 5900 Vales o Cupones de combustible con valor de Q100.00 cada uno, para uso en los vehículos que están al servicio del Mem. Derecho de uso de software de réplica para continuidad y respaldo automático de la información almacenada en la nube de los servicios que brinda el Ministerio de Energía y Minas Testado de documentos legales.

e) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato.

- Control de archivos. Comisiones dentro de la ciudad para compra de artículos requeridos por las diferentes Unidades y Direcciones. Atención a proveedores que ofrecen servicios diversos. Control de inventario de suministros del área.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

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

- Traslado de expedientes con ordenes de compra, pagos parciales mensuales, C y D, Com Dev, cotizaciones, evaluaciones técnicas, jurídicas, informes, para análisis, aprobación, revisión, liquidación a Tesorería, Presupuesto, Direcciones Generales, Despacho Superior, Secretaria General y otras unidades como expediente de eventos "Adquisición DE 25 puntos de acceso inalámbrico Poe, para cumplir con la Ley para simplificación de requisitos y trámites administrativos, decreto 5-2021", traslado de documentos de liquidación para firma de la Administrativa Financiera, documentos para liquidación a Contabilidad / UDAF, laboratorio técnico.

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

- Tabulación de datos de compras de baja cuantía que se registran en el Acta de consolidación de gastos de baja cuantía para el mes de Julio 2024 Redacción de datos para apertura de registro de cuenta para uso de Laboratorio Técnico, para encomienda e importación de documentos, equipo e insumos, con DHL. Cotización y solicitud de pago por Cheque, TCi, Caja Chica para las siguientes servicios y productos: Frigobar para VDS, Sellos para Despacho Superior Sellos para Transporte, Sellos para Subdirección Administrativa, Marcadores industriales para Inventario, Requerimiento de mantenimiento de sistema de Alarma del edificio del Mem. Compra de Cinta métrica de fibra para uso de Hidrocarburos, Compra de estándar múltielemental para calibración de equipo de emisión óptica de Laboratorio Técnico, Servicio de mantenimiento de bomba Hidroneumática de Dirección de Energía en zona 1. Publicación en Diario Oficial de Acuerdo Gubernativo NO. 101-2024, Boleto aéreo a El Salvador para Ministro en reunión de Junta de Comisionados Regional de Interconexión Eléctrica -Crie-. Compra Cafetera para Recursos Humanos, Repuesto para Pick UP Mahindra Placa O0649BCB, Compra de accesorios para sanitarios del 2do nivel del Despacho Superior, Kit de boquilla pulverizadora, (aspersor de agua para wind shield) y Polarizado de Camioneta RAV4 Placa 0832FSZ. Compra de Organizadores de Escritorio tipo acordeón para Dirección Administrativa.

c) Apoyar en la elaboración de los documentos relacionados con los nombramientos de las juntas de cotización y licitación y de recepción y liquidación.

- Notificaciones de nombramiento de Juntas de Cotización para: Adquisición de computadoras para uso en las actividades diarias del personal del Mem. Nog 23131969

d) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato.

- Control de archivos. Comisiones dentro de la ciudad para compra de artículos requeridos por las diferentes Unidades y Direcciones. Requerimiento de Vehículos para para traslado de personal de compras en actividades de compras y cotizaciones. Redacción de actas.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

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

- Recepción de Pedidos de las diferentes Direcciones y Unidades del Mem y registro de datos en el Drive de Google para seguimiento y bitacora del proceso documental de las solicitudes.

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

- Traslado de expedientes con ordenes de compra, pagos parciales mensuales, C y D, Com-Dev, cotizaciones, evaluaciones técnicas, jurídicas, informes, para análisis, aprobación, revisión, liquidación a Tesorería, Presupuesto, Direcciones Generales, Despacho Superior, Secretaria General y otras unidades. Tabulación de datos de compras de baja cuantía que se registran en el Acta de consolidación de gastos de baja cuantía para el mes de Julio 2024. Tabulación de Cuestionario de Control Interno para Contraloría General de Cuentas.

c) Apoyo profesional en la preparación y ejecución de los procesos de cotización y licitación, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto

- Cotización de: Frigobar para VDS, Sellos para Despacho Superior Sellos para Transporte, Sellos para Subdirección Administrativa, Marcadores industriales para Inventario, Requerimiento de mantenimiento de sistema de Alarma del edificio del Mem. Compra de Cinta métrica de fibra para uso de Hidrocarburos, Compra de estándar múltiplemente para calibración de equipo de emisión óptica de Laboratorio Técnico, Servicio de mantenimiento de bomba Hidroneumática de Dirección de Energía en zona 12, Requerimiento de pago publicación en Diario Oficial de Acuerdo Gubernativo NO. 101-2024, Compra Cafetera para Recursos Humanos, Repuesto para Pick UP Mahindra Placa O0649BCB, Compra de accesorios para sanitarios del 2do nivel del Despacho Superior.

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

- Notificaciones de nombramiento de Juntas de Cotización para: Adquisición de computadoras para uso en las actividades diarias del personal del Mem, Nog 23131969. Revisión actas 082-2024 del evento "Adquisición nebulizador Microflox pfa-st rendimiento resistente a productos químicos y manguera Pvc para bomba peristáltica para Laboratorio Técnico". Revisión acta. 083-2024 del evento "Adquisición de 150 tubos led, para remplazo de los deteriorados en las oficinas del edificio del Ministerio de Energía y Minas".

e) Apoyo profesional en la actualización de las políticas de compra y adquisición e instrumentos conexos, así como de cualquier otro tema relacionado con el área de compras

- Enlace para traslado de contrato a a oficinas de Uno Guatemala (Shell) para el Evento de 5,900 vales de combustible para uso del Mem. Investigación de requisitos y condiciones para apertura de cuenta como cliente en DHL para uso de Laboratorio Técnico, para traslado de encomiendas e importaciones de documentos, equipo e insumos, cuando sea requerido.

f) Apoyo profesional en el análisis de las compras realizadas para actualización de la Programación anual de compras, como eliminar compras no realizadas, registrar compras realizadas no programadas, actualizar mes de compra, actualizar precios por variaciones entre lo programado y lo ejecutado

- Verificación y corrección de datos emitidos por CHN en la póliza de seguro de vehículos del Ministerio de Energía y Minas, 2024

g) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato.

- Control de archivos. Comisiones dentro de la ciudad para compra de artículos requeridos por las diferentes Unidades y Direcciones. Requerimiento de Vehículos para para traslado de personal de compras en actividades de compras y cotizaciones.

Atentamente,

Sergio Daniel De León Urizar
Firmado digitalmente por Sergio Daniel De León Urizar
Fecha: 2024.09.05 15:14:00 -06'00'
Sergio Daniel De León Urizar
DPI No. (1988944570901)

Delfina de Jesús Rodríguez Fajardo de Quevedo
Firmado digitalmente por Delfina de Jesús Rodríguez Fajardo de Quevedo
Fecha: 2024.09.11 13:51:07 -06'00'

Vo.Bo.Delfina De Jesús Rodríguez Fajardo De Quevedo
Coordinadora del Área de Compras


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 digitalmente por Carlos Alberto Avalos Ortiz

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

Factura Pequeño Contribuyente

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 4918968D-DABB-4BCD-8828-06DDF904B8C4
Serie: 4918968D Número de DTE: 3669707725
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 15:03:05
 Fecha y hora de certificación: 05-sep-2024 15:03:06
 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 Energía y Minas en la Dirección General Administrativa del (01/09/2024 al 30/09/2024) según contrato número MEM-414-2024.	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




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

Sergio Daniel De León Urizar
 Firmado digitalmente por Sergio Daniel De León Urizar
 Fecha: 2024.09.05 15:04:39 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"