

Ingeniero
Erwin Rolando Barrios Torres
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-712-2024**, 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 DE ENERGÍA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de diciembre del año 2024** .

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico para la orientación a los usuarios, respecto a aspectos técnicos, orientación y generación de órdenes de pago

- Apoye en la orientación de usuarios es aspectos técnicos, vía telefónica y en ventanilla
- Apoye en la generación de ordenes de pago por medio del sistema de pagos MEM

b) Apoyar en manejo de archivo y actualización de la base de datos de expedientes del Departamento de Protección Y Seguridad Radiológica

- Apoye en manejo, archivo y actualización de la base de datos de expedientes ingresados al archivo físico

c) Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con la actividad reguladora del Departamento

- Apoye en la elaboración de documentos y requerimientos varios del departamento

d) Apoyo en la revisión de forma y ortografía de documentos técnicos

- Apoye en la revisión de expedientes de forma ortográfica respecto a las actividades del departamento

e) Apoyo en atención a las actividades de difusión cursos, conferencias y eventos realizados por el Departamento de Protección Radiológica

- Apoye en las actividades de difusión realizadas por el Departamento

f) Apoyo en la elaboración de requerimientos de viáticos, nombramientos e informes varios

- Apoye en elaboración de requerimientos de viáticos, nombramientos e informes varios del departamento

g) Apoyo secretarial en la elaboración de informes de actividades

- Apoye en la elaboración de informes requeridos por el departamento

h) Apoyo en el manejo y traslado de las solicitudes de documentos y expedientes

- Apoye en el traslado de solicitudes de documentos y expedientes requeridos del departamento

i) Apoyo en manejo, control, actualización y archivo de correspondencia

- Apoye en el manejo, control actualización y correspondencia recibida al archivo

j) Apoyo en actividades administrativas relacionadas con la jefatura del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

- Apoye en las actividades administrativas relacionadas con la Jefatura del departamento

k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de objetivo y prioridades

- Apoye en las actividades relacionadas con la Dirección General de Energía

Atentamente,

Firmado digitalmente por
Marta Virginia
Telles
Fecha: 2024.12.02
09:35:41 -06'00'

Marta Virginia Telles
DPI No. (1999515000101)



Firmado digitalmente por
Edvin Ariel Gutiérrez
Martínez
Fecha: 2024.12.02 10:57:55
-06'00'

Vo.Bo.Lic. Edvin Ariel Gutiérrez Martínez
Jefe del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica



**Erwin
Rolando
Barrios
Torres**

Aprobado
Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas



Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2024.12.11
17:03:24
-06'00'

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

Ingeniero
Erwin Rolando Barrios Torres
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-712-2024**, 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 DE ENERGÍA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2024** .

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) Apoyo técnico para la orientación a los usuarios, respecto a aspectos técnicos, orientación y generación de órdenes de pago

- Apoye en la orientación de usuarios en aspectos técnicos, vía telefónica y en ventanilla
- Apoye en la generación de órdenes de pago por medio del sistema de pagos MEM

b) Apoyar en manejo de archivo y actualización de la base de datos de expedientes del Departamento de Protección Y Seguridad Radiológica

- Apoye en manejo, archivo y actualización de la base de datos de expedientes ingresados al archivo físico

c) Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con la actividad reguladora del Departamento

- Apoye en la elaboración de documentos y requerimientos varios del departamento

d) Apoyo en la revisión de forma y ortografía de documentos técnicos

- Apoye en la revisión de expedientes de forma ortográfica respecto a las actividades del departamento

e) Apoyo en atención a las actividades de difusión cursos, conferencias y eventos realizados por el Departamento de Protección Radiológica

- Apoye en las actividades de difusión realizadas por el Departamento

f) Apoyo en la elaboración de requerimientos de viáticos, nombramientos e informes varios

- Apoye en elaboración de requerimientos de viáticos, nombramientos e informes varios del departamento

g) Apoyo secretarial en la elaboración de informes de actividades

- Apoye en la elaboración de informes requeridos por el departamento

h) Apoyo en el manejo y traslado de las solicitudes de documentos y expedientes

- Apoye en el traslado de solicitudes de documentos y expedientes requeridos del departamento

i) Apoyo en manejo, control, actualización y archivo de correspondencia

- Apoye en el manejo, control actualización y correspondencia recibida al archivo

j) Apoyo en actividades administrativas relacionadas con la jefatura del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

- Apoye en las actividades administrativas relacionadas con la Jefatura del departamento

k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de objetivo y prioridades

- Apoye en las actividades relacionadas con la Dirección General de Energía

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Apoyo técnico para la orientación a los usuarios, respecto a aspectos técnicos, orientación y generación de órdenes de pago

- Apoye en la orientación de usuarios es aspectos técnicos, vía telefónica y en ventanilla
- Apoye en la generación de ordenes de pago por medio del sistema de pagos MEM

b) Apoyar en manejo de archivo y actualización de la base de datos de expedientes del Departamento de Protección Y Seguridad Radiológica

- Apoye en manejo, archivo y actualización de la base de datos de expedientes ingresados al archivo fisico

c) Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con la actividad reguladora del Departamento

- Apoye en la elaboración de documentos y requerimientos varios del departamento

d) Apoyo en la revisión de forma y ortografía de documentos técnicos

- Apoye en la revisión de expedientes de forma ortográfica respecto a las actividades del departamento

e) Apoyo en atención a las actividades de difusión cursos, conferencias y eventos realizados por el Departamento de Protección Radiológica

- Apoye en las actividades de difusión realizadas por el Departamento

f) Apoyo en la elaboración de requerimientos de viáticos, nombramientos e informes varios

- Apoye en elaboración de requerimientos de viáticos, nombramientos e informes varios del departamento

g) Apoyo secretarial en la elaboración de informes de actividades

- Apoye en la elaboración de informes requeridos por el departamento

h) Apoyo en el manejo y traslado de las solicitudes de documentos y expedientes

- Apoye en el traslado de solicitudes de documentos y expedientes requeridos del departamento

i) Apoyo en manejo, control, actualización y archivo de correspondencia

- Apoye en el manejo, control actualización y correspondencia recibida al archivo

j) Apoyo en actividades administrativas relacionadas con la jefatura del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

- Apoye en las actividades administrativas relacionadas con la Jefatura del departamento

k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de objetivo y prioridades

- Apoye en las actividades relacionadas con la Dirección General de Energía

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Apoyo técnico para la orientación a los usuarios, respecto a aspectos técnicos, orientación y generación de órdenes de pago

- Apoye en la orientación de usuarios es aspectos técnicos, vía telefónica y en ventanilla
- Apoye en la generación de ordenes de pago por medio del sistema de pagos MEM

b) Apoyar en manejo de archivo y actualización de la base de datos de expedientes del Departamento de Protección Y Seguridad Radiológica

- Apoye en manejo, archivo y actualización de la base de datos de expedientes ingresados al archivo fisico

c) Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con la actividad reguladora del Departamento

- Apoye en la elaboración de documentos y requerimientos varios del departamento

d) Apoyo en la revisión de forma y ortografía de documentos técnicos

- Apoye en la revisión de expedientes de forma ortográfica respecto a las actividades del departamento

e) Apoyo en atención a las actividades de difusión cursos, conferencias y eventos realizados por el Departamento de Protección Radiológica

- Apoye en las actividades de difusión realizadas por el Departamento

f) Apoyo en la elaboración de requerimientos de viáticos, nombramientos e informes varios

- Apoye en elaboración de requerimientos de viáticos, nombramientos e informes varios del departamento

g) Apoyo secretarial en la elaboración de informes de actividades

- Apoye en la elaboración de informes requeridos por el departamento

h) Apoyo en el manejo y traslado de las solicitudes de documentos y expedientes

- Apoye en el traslado de solicitudes de documentos y expedientes requeridos del departamento

i) Apoyo en manejo, control, actualización y archivo de correspondencia

- Apoye en el manejo, control actualización y correspondencia recibida al archivo

j) Apoyo en actividades administrativas relacionadas con la jefatura del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

- Apoye en las actividades administrativas relacionadas con la Jefatura del departamento

k) Apoyar en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de objetivo y prioridades

- Apoye en las actividades relacionadas con la Dirección General de Energía

Atentamente,

Firmado digitalmente por
Marta Virginia Telles
Fecha: 2024.12.02
09:36:21 -06'00'

Marta Virginia Telles
DPI No. (1999515000101)

Firmado digitalmente por
Edvin Ariel Gutiérrez
Martínez
Fecha: 2024.12.02 10:57:14
-06'00'

Vo.Bo.Lic. Edvin Ariel Gutiérrez Martínez
Jefe del Departamento de Protección y Seguridad Radiológica

Erwin
Rolando
Barrios
Torres

Aprobado
Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2024.12.11
17:03:44
-06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Marta Virginia Telles

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-712-2024** de **uno de Octubre de dos mil veinticuatro (01/10/2024)**, 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, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Diciembre de 2024**.



Firmado digitalmente
por Marta Virginia
Telles
Fecha: 2024.12.02
09:36:49 -06'00'

Marta Virginia Telles
DPI: (1999515000101)

Factura Pequeño Contribuyente

MARTA VIRGINIA, TELLES
Nit Emisor: 50223593
MARTA VIRGINIA TELLES
18 CALLE A 44-37 COLONIA LA CHÁCARA, zona 5, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11 LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
459D67DC-50AE-4A70-B403-ECF5E299870F
Serie: 459D67DC Número de DTE: 1353599600
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 09:27:07
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 09:27:07

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, del 01/12/2024 al 31/12/2024, según contrato número MEM-712-2024.	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Firmado digitalmente por
Marta Virginia Telles
Fecha: 2024.12.02
09:40:55 -06'00'

**Erwin
Rolando
Barrios
Torres**

"Contribuyendo por el país que todos queremos"