

Ingeniero
Luis Manuel Pérez Archila
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-404-2025**, 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 30 de septiembre del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Asistir a las gestiones relacionadas con el Despacho Dirección de Energía

- Entregar documentación e información a los diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.
- Apoyo en la revisión y entrega de expedientes al departamento de gestión legal

b) Asistir a las personas que participen en las reuniones en las instalaciones de la Dirección General de Energía en modalidad presencial

- Brinde apoyo en asistir a las personas en relación a los RTCA de la entidad COMFORTSTAR DE GUATEMALA,S.A.

c) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas

- Elaboración de 45 cápsulas informativas en relación al seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para informes de Evaluación Socioeconómica e Identificación de Hogares en relación a proyectos de electrificación rural, en las distintas comunidades de los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz.
- Actualización de las carpetas digitales con fotografías con las comisiones ejecutadas.

d) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan en la Dirección General de Energía

- Control y Registro de 250 MP'S que ingresaron a la Subdirección con plazos establecidos de 8 días para el departamento de desarrollo energético.
- Control y Registro de 100 Oficios que ingresaron a la Dirección para que se realicen los trámites que correspondan.

e) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen de la Dirección General de Energía

- Apoyo en fotocopiar 250 oficios y 10 notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten
- Realización de 60 hojas de trámite de acuerdo al departamento que vaya dicha información.

f) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación de la Dirección General de Energía

- Control y Verificación de los 30 expedientes que el Departamento de Gestión Legal proporcionó para firma
- Verificación y Control de oficios Unidad de Información Pública del Ministerio para firma

g) Seguimiento a respuesta de solicitudes internas realizadas por la Dirección General de Energía

- Traslado de 250 MP'S para la Unidad de Asesoría Jurídica donde se adjunta copia con sello de recibido del Ministerio Público.
- Apoyo en la digitalización y traslado de expedientes digitales para firma del subdirector.

Atentamente,



XIMENA LUCÍA
PAREDES BARRIOS
2025.09.22
11:55:12 -06'00'

Ximena Lucía Paredes Barrios
DPI No. (3915421090101)



Ing. Luis Manuel Pérez Archila
Director General de Energía

LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA
2025.09.22
12:31:52 -06'00'

Aprobado

Ing. Luis Manuel Pérez Archila
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministerio de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas

ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.09.25
13:30:56 -06'00'

Vo.Bo. Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Ximena Lucía Paredes Barrios

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-404-2025** de **dos de Julio de dos mil veinticinco (02/07/2025)**, 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 2025**.



XIMENA LUCÍA
PAREDES BARRIOS
2025.09.18 08:06:12
-06'00'

Ximena Lucía Paredes Barrios
DPI: (3915421090101)

Ingeniero
Luis Manuel Pérez Archila
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-404-2025**, 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 **02 de julio al 30 de septiembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

a) Asistir a las gestiones relacionadas con el Despacho Dirección de Energía

- Entregar documentación e información a los diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.
- Apoyo en la revisión y entrega de expedientes al departamento de gestión legal.

b) Asistir a las personas que participen en las reuniones en las instalaciones de la Dirección General de Energía en modalidad presencial

- Brinde apoyo en asistir a las personas en relación a la revisión de un documento sobre el tema de incentivos fiscales.

c) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas

- Elaboración de 33 cápsulas informativas en relación al seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para informes de Evaluación Socioeconómica e Identificación de Hogares en relación a proyectos de electrificación rural, en las distintas comunidades de los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz.
- Actualización de las carpetas digitales con fotografías con las comisiones ejecutadas.

d) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan en la Dirección General de Energía

- Control y Registro de 493 MP'S que ingresaron a la Subdirección con plazos establecidos de 8 días para el departamento de desarrollo energético.
- Control y Registro de 500 Oficios que ingresaron a la Dirección para que se realicen los trámites que correspondan.

e) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen de la Dirección General de Energía

- Apoyo en fotocopiar 450 oficios y 10 notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten.
- Realización de 93 hojas de trámite de acuerdo al departamento que vaya la información

f) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación de la Dirección General de Energía

- Control y Verificación de los 22 expedientes que el Departamento de Gestión Legal proporcionó para firma
- Verificación y Control de oficios Unidad de Información Pública del Ministerio para firma

g) Seguimiento a respuesta de solicitudes internas realizadas por la Dirección General de Energía

- Traslado de 493 MP'S para la Unidad de Asesoría Jurídica donde se adjunta copia con sello de recibido del Ministerio Público.
- Apoyo en la digitalización y traslado de expedientes digitales para firma del subdirector.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Asistir a las gestiones relacionadas con el Despacho Dirección de Energía

- Entregar documentación e información a los diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.
- Apoyo en la revisión y entrega de expedientes al departamento de gestión legal.

b) Asistir a las personas que participen en las reuniones en las instalaciones de la Dirección General de Energía en modalidad presencial

- Brinde apoyo en asistir a las personas en relación a la Reunión de Diseño RTCA

c) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas

- Elaboración de 30 cápsulas informativas en relación al seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para informes de Evaluación Socioeconómica e Identificación de Hogares en relación a proyectos de electrificación rural, en las distintas comunidades de los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz.
- Actualización de las carpetas digitales con fotografías con las comisiones ejecutadas.

d) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan en la Dirección General de Energía

- Control y Registro de 300 MP'S que ingresaron a la Subdirección con plazos establecidos de 5 a 8 días para el departamento de desarrollo energético.
- Control y Registro de 350 Oficios que ingresaron a la Dirección para que se realicen los trámites que correspondan.

e) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen de la Dirección General de Energía

- Apoyo en fotocopiar 350 oficios y 10 notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten.
- Realización de 93 hojas de trámite de acuerdo al departamento que vaya la información

f) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación de la Dirección General de Energía

- Control y Verificación de los 30 expedientes que el Departamento de Gestión Legal proporcionó para firma
- Verificación y Control de oficios Unidad de Información Pública del Ministerio para firma

g) Apoyar en otras actividades que el Vicedespacho encargado del Área Energética disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Apoyo en la digitalización de providencias con firma del Viceministro para tener un control de ello.
- Recepción de varios documentos con información proveniente de diferentes unidades / departamentos.

- Elaboración de 05 oficios remitidos a la CNEE, Ministro, Director General Administrativo, Energuate y INDE

h) Seguimiento a respuesta de solicitudes internas realizadas por la Dirección General de Energía

- Traslado de 493 MP'S para la Unidad de Asesoría Jurídica donde se adjunta copia con sello de recibido del Ministerio Público.
- Apoyo en la digitalización y traslado de expedientes digitales para firma del subdirector.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Asistir a las gestiones relacionadas con el Despacho Dirección de Energía

- Entregar documentación e información a los diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.
- Apoyo en la revisión y entrega de expedientes al departamento de gestión legal

b) Asistir a las personas que participen en las reuniones en las instalaciones de la Dirección General de Energía en modalidad presencial

- Brinde apoyo en asistir a las personas en relación a los RTCA de la entidad COMFORTSTAR DE GUATEMALA,S.A.

c) Seguimiento a identificación de Hogares sin Acceso a energía eléctrica a nivel nacional y el estado de los procesos de Evaluaciones Socioeconómicas de las áreas identificadas

- Elaboración de 45 cápsulas informativas en relación al seguimiento con el Área de Electrificación Rural de las comisiones realizadas para informes de Evaluación Socioeconómica e Identificación de Hogares en relación a proyectos de electrificación rural, en las distintas comunidades de los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz.
- Actualización de las carpetas digitales con fotografías con las comisiones ejecutadas.

d) Elaboración de base de Datos sobre expedientes en trámite que ingresan y egresan en la Dirección General de Energía

- Control y Registro de 250 MP'S que ingresaron a la Subdirección con plazos establecidos de 8 días para el departamento de desarrollo energético.
- Control y Registro de 100 Oficios que ingresaron a la Dirección para que se realicen los trámites que correspondan.

e) Apoyar en la realización de material impreso, digital y de imagen de la Dirección General de Energía

- Apoyo en fotocopiar 250 oficios y 10 notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten
- Realización de 60 hojas de trámite de acuerdo al departamento que vaya dicha información.

f) Apoyo técnico en actividades relacionadas con el ingreso, digitalización y archivo de documentación de la Dirección General de Energía

- Control y Verificación de los 30 expedientes que el Departamento de Gestión Legal proporcionó para firma
- Verificación y Control de oficios Unidad de Información Pública del Ministerio para firma

g) Seguimiento a respuesta de solicitudes internas realizadas por la Dirección General de Energía

- Traslado de 250 MP'S para la Unidad de Asesoría Jurídica donde se adjunta copia con sello de recibido del Ministerio Público.
- Apoyo en la digitalización y traslado de expedientes digitales para firma del subdirector.

Atentamente,



XIMENA LUCÍA
PAREDES BARRIOS
2025.09.22
11:55:50 -06'00'

Ximena Lucía Paredes Barrios
DPI No. (3915421090101)



Ing. Luis Manuel Pérez Archila
Director General de Energía

LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA
2025.09.22
12:32:10 -06'00'

Aprobado

Ing. Luis Manuel Pérez Archila
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas

ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.09.25
13:31:12 -06'00'

Vo.Bo. Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

Factura Pequeño Contribuyente

XIMENA LUCÍA , PAREDES BARRIOS

Nit Emisor: 114901627

XIMENA LUCIA PAREDES BARRIOS

3 AVENIDA B 12-13 COLONIA LOMAS DE PAMPLONA, zona 13,
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:

ECDA5A5A-8473-4140-A2D9-E1808BFDE9BC

Serie: ECDA5A5A Número de DTE: 2222145856

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 10:10:42

Fecha y hora de certificación: 10-sep-2025 10:10:42

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 01/09/2025 al 30/09/2025 según contrato número MEM-404-2025	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



XIMENA LUCÍA
PAREDES
BARRIOS
2025.09.18
08:08:45 -06'00'



LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA
2025.09.22
09:36:58 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"