

Licenciada
Mariana Renata Maza Castellanos
Jefe de Unidad
Unidad de Comunicación Social
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-492-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico como community manager

- Se efectuó el monitoreo diario de las interacciones en las plataformas digitales institucionales, gestionando la atención de primer nivel a los usuarios y canalizando las consultas técnicas a las áreas competentes para asegurar una respuesta institucional oportuna y veraz.

b) Apoyo con la actualización de la página web del MEM

- Se brindó soporte técnico en la gestión de contenidos del portal web, realizando la carga y publicación periódica de comunicados, documentos oficiales y actualizaciones de las secciones informativas para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

c) Apoyo con supervisión y edición de audiovisuales para redes.

- Se revisó la narrativa y la calidad técnica de los materiales audiovisuales producidos durante el mes, realizando los ajustes de edición y postproducción necesarios para adaptar los mensajes institucionales a los formatos dinámicos requeridos por las redes sociales.

d) Apoyo técnico en supervisión y diseño para redes sociales

- Se supervisó la producción gráfica digital, verificando que cada pieza cumpliera con el manual de identidad visual de la institución y que la información técnica fuera traducida visualmente de manera clara y accesible para la ciudadanía.

e) Programación de piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales

- Se ejecutó la planificación y calendarización de los contenidos aprobados en las herramientas de gestión de redes, asegurando una distribución estratégica y constante de la información en los horarios de mayor audiencia.

f) Realizar informes de comportamiento y métricas de redes sociales.

- Se recopiló y analizó la data estadística mensual de todas las cuentas oficiales, evaluando indicadores clave como alcance, interacción y crecimiento de la comunidad para medir la efectividad de la estrategia digital implementada.

g) Presentar informes semanales de comportamiento y métricas de redes sociales

- Se generaron reportes ejecutivos semanales sobre el desempeño de las publicaciones, permitiendo al equipo de comunicación identificar tendencias de conversación y realizar ajustes inmediatos a la pauta de contenidos según la respuesta del público.

h) Coordinación de publicaciones interinstitucionales con otras instituciones de gobierno

- Se mantuvo el enlace técnico con las unidades de comunicación de otras dependencias del Estado para coordinar la difusión cruzada de información y alinear la narrativa en temas de interés nacional, fortaleciendo el alcance del mensaje gubernamental.

Atentamente,

Firmado digitalmente por
ABNER ELIÚ TRUJILLO BARRIOS
Fecha: 2025.12.01 12:02:55
-06'00'

Abner Eliu Trujillo Barrios
DPI No. (1916910620101)

MARIANA
RENATA MAZA
CASTELLANOS

Firmado
digitalmente por
MARIANA RENATA
MAZA CASTELLANOS

Aprobado

Licda. Mariana Renata Maza Castellanos
Unidad de Comunicación Social
Ministerio de Energía y Minas



ERWIN ROLANDO
BARRIOS TORRES
2025.12.10
14:48:56 -06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres

Licenciada
Mariana Renata Maza Castellanos
Jefe de Unidad
Unidad de Comunicación Social
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-492-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de julio al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

a) Apoyo técnico como community manager

- Brindé apoyo técnico como community manager, gestionando la programación, monitoreo y respuesta de contenido en redes sociales institucionales, asegurando coherencia con la estrategia de comunicación del Ministerio.

b) Apoyo con la actualización de la página web del MEM

- Apoyé en la actualización del contenido de la página web institucional, verificando la vigencia de la información publicada y colaborando con el equipo técnico para mantener el sitio funcional y accesible.

c) Apoyo con supervisión y edición de audiovisuales para redes.

- Brindé apoyo en la supervisión y edición de materiales audiovisuales destinados a redes sociales, garantizando calidad técnica, claridad del mensaje y alineación con los lineamientos institucionales.

d) Apoyo técnico en supervisión y diseño para redes sociales

- Apoyé técnicamente en la supervisión y diseño de piezas gráficas para redes sociales, respetando los lineamientos visuales del Ministerio y adaptando el contenido a los diferentes formatos y plataformas digitales.

e) Programación de piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales

- Programé de forma planificada y estratégica las publicaciones gráficas y audiovisuales en redes sociales, asegurando su difusión oportuna según el calendario institucional y las prioridades de comunicación.

f) Realizar informes de comportamiento y métricas de redes sociales.

- Realicé informes de comportamiento digital y análisis de métricas en redes sociales, identificando patrones de interacción, alcance, rendimiento de campañas y oportunidades de mejora.

g) Presentar informes semanales de comportamiento y métricas de redes sociales

- Presenté informes semanales con análisis detallado del desempeño de las redes sociales, incluyendo estadísticas clave, evolución de indicadores y recomendaciones basadas en datos.

h) Coordinación de publicaciones interinstitucionales con otras instituciones de gobierno

- Coordiné publicaciones interinstitucionales con distintas entidades gubernamentales, promoviendo mensajes alineados, aprovechando sinergias comunicacionales y asegurando coherencia en los tiempos y contenidos publicados.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Apoyo técnico como community manager

- Brindé apoyo en la gestión y calendarización de publicaciones en las redes sociales institucionales, asegurando su correcta difusión según los objetivos de comunicación.

b) Apoyo con la actualización de la página web del MEM

- Apoyé en la actualización de secciones de noticias y comunicados oficiales, manteniendo la información vigente y precisa.

c) Apoyo con supervisión y edición de audiovisuales para redes.

- Brindé apoyo en la supervisión de grabaciones y en la verificación de que el contenido cumpliera con los lineamientos institucionales.

d) Apoyo técnico en supervisión y diseño para redes sociales

- Brindé apoyo en la revisión y aprobación de artes digitales para garantizar coherencia visual y de marca.

e) Programación de piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales

- Brindé apoyo programando publicaciones en plataformas como Facebook, Instagram y X (Twitter) utilizando herramientas de gestión.

f) Realizar informes de comportamiento y métricas de redes sociales.

- Brindé informes con análisis detallados sobre el alcance, interacción y crecimiento de las redes sociales.

g) Presentar informes semanales de comportamiento y métricas de redes sociales

- Brindé reportes semanales con indicadores clave de desempeño (KPI) y observaciones relevantes.

h) Coordinación de publicaciones interinstitucionales con otras instituciones de gobierno

- Brindé apoyo en la coordinación de publicaciones conjuntas, asegurando que se cumplieran los tiempos y lineamientos acordados.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Apoyo técnico como community manager

- Se realizó la gestión diaria de las comunidades en las distintas plataformas digitales del Ministerio (Facebook, X, Instagram). Esta labor consistió en la monitorización activa de comentarios, mensajes directos y menciones, brindando respuestas oportunas a las consultas ciudadanas sobre los diversos temas de competencia de la institución.

b) Apoyo con la actualización de la página web del MEM

- Se brindó mantenimiento y actualización constante al contenido del sitio web oficial. Esta tarea implicó la coordinación con diferentes viceministerios y direcciones para obtener información relevante, como informes técnicos, acuerdos ministeriales o actualizaciones de precios de referencia. Se procedió a la carga y maquetación de estos nuevos documentos y comunicados en las secciones pertinentes del portal, asegurando el correcto funcionamiento de los enlaces de descarga y optimizando los textos para una mejor lectura y posicionamiento en buscadores.

c) Apoyo con supervisión y edición de audiovisuales para redes.

- Se llevó a cabo la supervisión del proceso de producción de material audiovisual destinado a redes sociales. Esta función abarcó desde la revisión de guiones y propuestas creativas hasta el seguimiento de la postproducción de videos (cápsulas informativas, entrevistas, resúmenes de eventos). Se veló por que cada producto final cumpliera con los lineamientos de identidad gráfica y comunicacional del Ministerio, realizando ajustes de edición, color, audio y subtítulo para garantizar su calidad y efectividad en el entorno digital.

d) Apoyo técnico en supervisión y diseño para redes sociales

- Se realizó la supervisión del material gráfico desarrollado para las plataformas digitales. Este proceso incluyó la revisión de propuestas de diseño para infografías, carruseles y artes estáticos, asegurando que la información técnica fuera presentada de manera clara, concisa y visualmente atractiva para el ciudadano. Se trabajó en conjunto con el equipo de diseño para aplicar correcciones de estilo, verificar datos y garantizar la coherencia con la línea gráfica institucional antes de su publicación.

e) Programación de piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales

- Se ejecutó la planificación y programación de los contenidos semanales a través de las herramientas de gestión de redes sociales. Se organizó el calendario editorial distribuyendo estratégicamente los diferentes tipos de publicaciones en los horarios de mayor audiencia para cada red social.

f) Realizar informes de comportamiento y métricas de redes sociales.

- Se elaboró y analizó el informe mensual consolidado sobre el rendimiento de las cuentas institucionales. Utilizando las herramientas de analítica nativas y externas, se recopilaban y presentaban los indicadores clave de rendimiento (KPIs) como alcance, interacción, crecimiento de la comunidad y sentimiento del público.

g) Presentar informes semanales de comportamiento y métricas de redes sociales

- Se realizaron presentaciones de las métricas más relevantes de las redes sociales. Se expuso el comportamiento de las publicaciones de la semana, se analizaron los picos de interacción y se informó sobre el avance de las campañas activas.

h) Coordinación de publicaciones interinstitucionales con otras instituciones de gobierno

- Se mantuvo una comunicación y coordinación activa con los equipos de comunicación de otras entidades gubernamentales para alinear y ejecutar campañas conjuntas. Esta labor incluyó la participación en mesas de trabajo para definir mensajes unificados, compartir recursos gráficos y audiovisuales, y establecer cronogramas de publicación sincronizados en temas de interés nacional, potenciando así el alcance y la credibilidad de los mensajes.

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) Apoyo técnico como community manager

- Se realizó la gestión de la comunidad digital, como las actualizaciones de los precios de referencia de los combustibles. Esta labor implicó la monitorización constante de las reacciones y comentarios, proveyendo

respuestas estandarizadas para las preguntas más frecuentes y aclarando dudas sobre la metodología de cálculo, con el fin de transparentar la información y mitigar la desinformación.

b) Apoyo con la actualización de la página web del MEM

- Se realizaron las actualizaciones de contenido necesarias en el portal web institucional para garantizar que la información disponible al público se mantuviera vigente y precisa.

c) Apoyo con supervisión y edición de audiovisuales para redes.

- Se supervisó la producción de material audiovisual, asegurando que los productos finales cumplieran con los estándares de calidad y los lineamientos de comunicación del Ministerio

d) Apoyo técnico en supervisión y diseño para redes sociales

- Se revisaron y aprobaron las propuestas gráficas para redes sociales, velando por la coherencia visual y la alineación con la identidad institucional en toda la comunicación.

e) Programación de piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales

- Se gestionó el calendario de publicaciones en redes sociales, organizando la distribución del contenido para asegurar una presencia digital constante y planificada.

f) Realizar informes de comportamiento y métricas de redes sociales.

- Se elaboró el informe mensual de métricas, proveyendo un análisis sobre el rendimiento general de las cuentas y el comportamiento de la audiencia a largo plazo.

g) Presentar informes semanales de comportamiento y métricas de redes sociales

- Se presentaron reportes semanales con los indicadores de rendimiento más relevantes, permitiendo un seguimiento continuo de la estrategia y la realización de ajustes tácticos.

h) Coordinación de publicaciones interinstitucionales con otras instituciones de gobierno

- Se mantuvieron canales de comunicación y coordinación con otras entidades de gobierno para alinear esfuerzos y ejecutar estrategias de comunicación conjuntas.

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Apoyo técnico como community manager

- Se gestionó la interacción con los usuarios en las distintas plataformas digitales, atendiendo consultas generales y moderando la conversación para mantener un ambiente de respeto y diálogo constructivo.

b) Apoyo con la actualización de la página web del MEM

- Se realizaron las actualizaciones de contenido necesarias en el portal web institucional para garantizar que la información disponible al público se mantuviera vigente y precisa.

c) Apoyo con supervisión y edición de audiovisuales para redes.

- Se supervisó la producción de material audiovisual, asegurando que los productos finales cumplieran con los estándares de calidad y los lineamientos de comunicación del Ministerio.

d) Apoyo técnico en supervisión y diseño para redes sociales

- Se revisaron y aprobaron las propuestas gráficas para redes sociales, velando por la coherencia visual y la alineación con la identidad institucional en toda la comunicación.

e) Programación de piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales

- Se gestionó el calendario de publicaciones en redes sociales, organizando la distribución del contenido para asegurar una presencia digital constante y planificada.

f) Realizar informes de comportamiento y métricas de redes sociales.

- Se elaboró el informe mensual de métricas, proveyendo un análisis sobre el rendimiento general de las cuentas y el comportamiento de la audiencia a largo plazo.

g) Presentar informes semanales de comportamiento y métricas de redes sociales

- Se presentaron reportes semanales con los indicadores de rendimiento más relevantes, permitiendo un seguimiento continuo de la estrategia y la realización de ajustes tácticos.

h) Coordinación de publicaciones interinstitucionales con otras instituciones de gobierno

- Se mantuvieron canales de comunicación y coordinación con otras entidades de gobierno para alinear esfuerzos y ejecutar estrategias de comunicación conjuntas.

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Apoyo técnico como community manager

- Se efectuó el monitoreo diario de las interacciones en las plataformas digitales institucionales, gestionando la atención de primer nivel a los usuarios y canalizando las consultas técnicas a las áreas competentes para asegurar una respuesta institucional oportuna y veraz.

b) Apoyo con la actualización de la página web del MEM

- Se brindó soporte técnico en la gestión de contenidos del portal web, realizando la carga y publicación periódica de comunicados, documentos oficiales y actualizaciones de las secciones informativas para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

c) Apoyo con supervisión y edición de audiovisuales para redes.

- Se revisó la narrativa y la calidad técnica de los materiales audiovisuales producidos durante el mes, realizando los ajustes de edición y postproducción necesarios para adaptar los mensajes institucionales a los formatos dinámicos requeridos por las redes sociales.

d) Apoyo técnico en supervisión y diseño para redes sociales

- Se supervisó la producción gráfica digital, verificando que cada pieza cumpliera con el manual de identidad visual de la institución y que la información técnica fuera traducida visualmente de manera clara y accesible para la ciudadanía.

e) Programación de piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales

- Se ejecutó la planificación y calendarización de los contenidos aprobados en las herramientas de gestión de redes, asegurando una distribución estratégica y constante de la información en los horarios de mayor

audiencia.

f) Realizar informes de comportamiento y métricas de redes sociales.

- Se recopiló y analizó la data estadística mensual de todas las cuentas oficiales, evaluando indicadores clave como alcance, interacción y crecimiento de la comunidad para medir la efectividad de la estrategia digital implementada.

g) Presentar informes semanales de comportamiento y métricas de redes sociales

- Se generaron reportes ejecutivos semanales sobre el desempeño de las publicaciones, permitiendo al equipo de comunicación identificar tendencias de conversación y realizar ajustes inmediatos a la pauta de contenidos según la respuesta del público.

h) Coordinación de publicaciones interinstitucionales con otras instituciones de gobierno

- Se mantuvo el enlace técnico con las unidades de comunicación de otras dependencias del Estado para coordinar la difusión cruzada de información y alinear la narrativa en temas de interés nacional, fortaleciendo el alcance del mensaje gubernamental.

Atentamente,

Firmado digitalmente por
ABNER ELIÚ TRUJILLO BARRIOS
Fecha: 2025.12.02 10:53:16
-06'00'

Abner Eliu Trujillo Barrios
DPI No. (1916910620101)

MARIANA
RENATA
MAZA
CASTELLANOS

Firmado
digitalmente por
MARIANA
RENATA MAZA
CASTELLANOS

Aprobado

Licda. Mariana Renata Maza Castellanos
Unidad de Comunicación Social
Ministerio de Energía y Minas



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.10
14:49:16 -06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Abner Eliu Trujillo Barrios

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-492-2025** 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 **31 de Diciembre de 2025**.

Firmado digitalmente por ABNER ELIÚ

TRUJILLO BARRIOS

Fecha: 2025.12.02 10:54:04 -06'00'

Abner Eliu Trujillo Barrios

DPI: (1916910620101)

Factura Pequeño Contribuyente

ABNER ELIU , TRUJILLO BARRIOS
Nit Emisor: 60990996
ABNER TRUJILLO
14 CALLE A 15-35 RESIDENCIAL PRADOS DEL TABACAL 2, zona 5,
VILLA NUEVA, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78, ZONA 11 LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
78460F2E-535D-4883-941E-1496D5B59F6A
Serie: 78460F2E Número de DTE: 1398622339
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 12:00:11
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 12:00:11
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 Unidad de Comunicación Social del Despacho Superior, del 01/12/2025 al 31/12/2025 según contrato número MEM-492-2025	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



MARIANA
RENATA
MAZA
CASTELLANOS

Firmado digitalmente por MARIANA RENATA MAZA CASTELLANOS

Firmado digitalmente por ABNER ELIÚ TRUJILLO BARRIOS
Fecha: 2025.12.01 12:01:56 -06'00'

Contribuyendo juntos por Guatemala