

**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-673-2025**, 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 31 de diciembre 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**

- Asistir a dos personas para las entrevistas pendientes para las plazas vacantes del departamento de alcohol carburante.

**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 200 MP'S que ingresaron a la Subdirección con plazos establecidos de 3 a 8 días para el departamento de desarrollo energético
- Control y Registro de 603 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 680 oficios y 40 notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten
- Realización de 300 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 50 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 200 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  
2025.12.01  
12:06:10 -06'00'**

Ximena Lucía Paredes Barrios  
DPI No. (3915421090101)



Firmado  
digitalmente por  
**LUIS MANUEL  
PÉREZ ARCHILA**  
Fecha: 2025.12.03  
09:35:09 -06'00'

**Aprobado**

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



ERWIN  
ROLANDO  
BARRIOS TORRES  
2025.12.10  
12:50:59 -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-673-2025** de **uno de Octubre de dos mil veinticinco (01/10/2025)**, 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**.



XIMENA LUCÍA  
PAREDES BARRIOS  
2025.12.02  
07:37:01 -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-673-2025**, 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 **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2025**.

**Se detallan Actividades del mes de octubre 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) 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 20 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.

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

- Control y Registro de 500 MP'S que ingresaron a la Subdirección con plazos establecidos de 3 a 8 días para el departamento de desarrollo energético.
- Control y Registro de 300 Oficios que ingresaron a la Dirección para que se realicen los trámites que correspondan.

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

- Apoyo en fotocopiar 410 oficios y 20 notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten
- Realización de 300 hojas de trámite de acuerdo al departamento que vaya dicha información

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

- Control y Verificación de los 60 expedientes que el Departamento de Gestión Legal proporcionó para firma
- Verificación y Control de oficios Unidad de Información Pública del Ministerio para firma

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

- Traslado de 310 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 noviembre 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**

- Asistir a dos personas para las entrevistas pendientes para las plazas vacantes del departamento de alcohol carburante
- Asistir a una entidad en donde solicitaron mayor información sobre el contexto general del mercado energético nacional, así como sobre el estado actual de las licitaciones PEG-5 y PEG-3

**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 20 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 500 MP'S que ingresaron a la Subdirección con plazos establecidos de 3 a 8 días para el departamento de desarrollo energético
- Control y Registro de 300 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 410 oficios y 20 notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten
- Realización de 300 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 60 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 310 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 diciembre 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**

- Asistir a dos personas para las entrevistas pendientes para las plazas vacantes del departamento de alcohol carburante.

**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 200 MP'S que ingresaron a la Subdirección con plazos establecidos de 3 a 8 días para el departamento de desarrollo energético
- Control y Registro de 603 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 680 oficios y 40 notas informativas que egresaron y que ingresan a la Dirección General, así como uso del escáner de los documentos que se soliciten
- Realización de 300 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 50 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 200 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  
2025.12.02  
07:36:04 -06'00'  
Ximena Lucía Paredes Barrios  
DPI No. (3915421090101)

  
Ing. Luis Manuel Pérez Archila  
Director General de Energía



Firmado  
digitalmente por  
LUIS MANUEL  
PÉREZ ARCHILA  
Fecha: 2025.12.03  
09:35:33 -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



ERWIN  
ROLANDO  
BARRIOS  
TORRES  
2025.12.10  
12:52:07  
-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:

354A3A8C-A048-4BED-9D55-9E01F143CDC1

Serie: 354A3A8C Número de DTE: 2689092589

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:59:02

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:59:03

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 Dirección General de Energía del 01/12/2025 al 31/12/2025 según contrato número MEM-673-2025	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





Firmado digitalmente por

LUIS MANUEL

PÉREZ ARCHILA

Fecha: 2025.12.03

09:36:01 -06'00'



XIMENA LUCÍA

PAREDES

BARRIOS

2025.12.01

09:27:29

-06'00'

Contribuyendo juntos por Guatemala