

FINIQUITO

Otorgado por:

Astrid Pamela Rodas Guzmán

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-179-2026** de **dos de Enero de dos mil veintiséis (02/01/2026)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Enero de 2026**.

ASTRID PAMELA
RODAS GUZMÁN

Firmado digitalmente por
ASTRID PAMELA RODAS
GUZMÁN
Fecha: 2026.01.27 09:00:19
-06'00'

Astrid Pamela Rodas Guzmán
DPI: (2746689470101)

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-179-2026**, 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 DE ENERGÍA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **02 al 31 de enero del año 2026**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Asesorar y brindar apoyo en proponer mejoras continuas en las estrategias, canales y formatos de comunicación institucional, con el fin de fortalecer la claridad, oportunidad y efectividad de la información dirigida a los distintos públicos que se relacionan con la Dirección General de Energía. Esto incluye la identificación de oportunidades de innovación comunicacional, la sugerencia de nuevas herramientas o tecnologías, y el diseño de campañas o contenidos que fomenten una comunicación más cercana, inclusiva y eficiente. Se valorará especialmente la capacidad de anticiparse a necesidades informativas y de traducir los objetivos institucionales en mensajes comprensibles y pertinentes para los usuarios

- Apoyo en el traslado de información enviada vía correo electrónico por los usuarios a los analistas en el departamento de Gestión Legal para agilizar la recepción de documentos.

b) Asesorar y brindar apoyo en la implementación de mejoras en los procesos de comunicación institucional, orientadas a fortalecer la claridad, accesibilidad y oportunidad de la información dirigida a los usuarios, mediante el desarrollo de materiales informativos, actualización de contenidos y optimización de canales de atención y difusión

- Apoyo a usuarios vía telefónica sobre consultas y seguimientos de tramites e información que soliciten.
- Apoyo en el traslado de información a la brevedad posible para mejorar la comunicación con los usuarios y brindarles soluciones.

c) Asesorar y brindar apoyo con asesoría técnica a los usuarios en relación con la correcta presentación de solicitudes y documentación legal ante la Dirección General de Energía, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para su admisión, de acuerdo con el tipo de trámite requerido

- Apoyo en la resolución de dudas a los usuarios que se presentan en ventanilla.
- Apoyo a los usuarios vía telefónica sobre resolución de dudas e información de estatus de expedientes.

- Orientar a los usuarios para la creación de solicitudes de nuevas licencias en la página de serviciosmem.gob.gt

d) Asesorar y brindar apoyo en el análisis y evaluación de expedientes administrativos tramitados ante la Dirección General de Energía, así como en su correcta canalización a los departamentos correspondientes, conforme a la normativa vigente y los procedimientos internos

- Alimentar base de datos de control de diferentes documentos.
- Apoyo en el traslado interno de diferentes documentos a los departamentos.

e) Asesorar y brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentación administrativa, incluyendo instrumentos de control relacionados con las solicitudes y expedientes gestionados por la Dirección General de Energía, garantizando su consistencia formal y legal

- Apoyo en la elaboración de hojas de trámite.
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a los diferentes departamentos de la Dirección como la Unidad de Información Pública o Secretaría General.

f) Asesorar y brindar apoyo en el seguimiento de instrumentos legales y administrativos, tales como oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes y reportes, asegurando el cumplimiento de los plazos legales y procedimientos internos aplicables

- Alimentar base de datos de control de expedientes.
- Brindar seguimiento sobre el estatus de expedientes.

g) Asesorar y brindar apoyo en las tareas que la Dirección General de Energía asigne, conforme a sus objetivos institucionales y prioridades estratégicas, contribuyendo a la eficiencia operativa y al cumplimiento de sus funciones sustantivas.

- Apoyo a los usuarios en la resolución de dudas y seguimiento.
- Recepción de diferentes documentos.
- Brindar seguimiento sobre el estatus de expedientes.

Atentamente,

**ASTRID
PAMELA
RODAS
GUZMÁN**

Firmado
digitalmente por
ASTRID PAMELA
RODAS GUZMÁN
Fecha: 2026.01.27
09:01:23 -06'00'

Astrid Pamela Rodas Guzmán
DPI No. (2746689470101)



RUTH LILIANA RODRIGUEZ
GONZALEZ DE AGUILAR
2026.01.27 15:13:58 -06'00'

Vo.Bo.Licda. Ruth Liliana Rodríguez González De Aguilar
Jefe Temporal del Departamento de Gestión Legal / Energía



LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA
2026.01.27
15:02:29 -06'00'

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



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

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-179-2026**, 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 DE ENERGÍA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de enero al 31 de enero del año 2026**.

Se detallan Actividades del mes de enero a continuación:

a) Asesorar y brindar apoyo en proponer mejoras continuas en las estrategias, canales y formatos de comunicación institucional, con el fin de fortalecer la claridad, oportunidad y efectividad de la información dirigida a los distintos públicos que se relacionan con la Dirección General de Energía. Esto incluye la identificación de oportunidades de innovación comunicacional, la sugerencia de nuevas herramientas o tecnologías, y el diseño de campañas o contenidos que fomenten una comunicación más cercana, inclusiva y eficiente. Se valorará especialmente la capacidad de anticiparse a necesidades informativas y de traducir los objetivos institucionales en mensajes comprensibles y pertinentes para los usuarios

- Apoyo en el traslado de información enviada vía correo electrónico por los usuarios a los analistas en el departamento de Gestión Legal para agilizar la recepción de documentos.

b) Asesorar y brindar apoyo en la implementación de mejoras en los procesos de comunicación institucional, orientadas a fortalecer la claridad, accesibilidad y oportunidad de la información dirigida a los usuarios, mediante el desarrollo de materiales informativos, actualización de contenidos y optimización de canales de atención y difusión

- Apoyo a usuarios vía telefónica sobre consultas y seguimientos de tramites e información que soliciten.
- Apoyo en el traslado de información a la brevedad posible para mejorar la comunicación con los usuarios y brindarles soluciones.

c) Asesorar y brindar apoyo con asesoría técnica a los usuarios en relación con la correcta presentación de solicitudes y documentación legal ante la Dirección General de Energía, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para su admisión, de acuerdo con el tipo de trámite requerido

- Apoyo en la resolución de dudas a los usuarios que se presentan en ventanilla.
- Apoyo a los usuarios vía telefónica sobre resolución de dudas e información de estatus de expedientes.
- Orientar a los usuarios para la creación de solicitudes de nuevas licencias en la página de serviciosmem.gob.gt

d) Asesorar y brindar apoyo en el análisis y evaluación de expedientes administrativos tramitados ante la Dirección General de Energía, así como en su correcta canalización a los departamentos correspondientes, conforme a la normativa vigente y los procedimientos internos

- Alimentar base de datos de control de diferentes documentos.
- Apoyo en el traslado interno de diferentes documentos a los departamentos.

e) Asesorar y brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentación administrativa, incluyendo instrumentos de control relacionados con las solicitudes y expedientes gestionados por la Dirección

General de Energía, garantizando su consistencia formal y legal

- Apoyo en la elaboración de hojas de trámite.
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a los diferentes departamentos de la Dirección como la Unidad de Información Pública o Secretaría General.

f) Asesorar y brindar apoyo en el seguimiento de instrumentos legales y administrativos, tales como oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes y reportes, asegurando el cumplimiento de los plazos legales y procedimientos internos aplicables

- Alimentar base de datos de control de expedientes.
- Brindar seguimiento sobre el estatus de expedientes.

g) Asesorar y brindar apoyo en las tareas que la Dirección General de Energía asigne, conforme a sus objetivos institucionales y prioridades estratégicas, contribuyendo a la eficiencia operativa y al cumplimiento de sus funciones sustantivas.

- Apoyo a los usuarios en la resolución de dudas y seguimiento.
- Recepción de diferentes documentos.
- Brindar seguimiento sobre el estatus de expedientes.

Atentamente,

ASTRID
PAMELA
RODAS
GUZMÁN

Firmado
digitalmente por
ASTRID PAMELA
RODAS GUZMÁN
Fecha: 2026.01.27
09:02:16 -06'00'

Astrid Pamela Rodas Guzmán
DPI No. (2746689470101)



RUTH LILIANA
RODRIGUEZ GONZALEZ
DE AGUILAR
2026.01.27 15:15:34
-06'00'

Vo.Bo. Licda. Ruth Liliana Rodríguez González De Aguilar
Jefe Temporal del Departamento de Gestión Legal / Energía



LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA
2026.01.27
15:02:47 -06'00'

Aprobado

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



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

Factura Pequeño Contribuyente

ASTRID PAMELA , RODAS GUZMÁN

Nit Emisor: 102948860

ASTRID PAMELA RODAS GUZMÁN

10 AVENIDA 29-45 CONDOMINIO VILLAS DE LOURDES, zona 16,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL17, 29-78, ZONA11, LAS CHARCAS
CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D4FE8253-F4CA-4DE0-9CBD-9454553311B5

Serie: D4FE8253 Número de DTE: 4106898912

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ene-2026 08:08:50

Fecha y hora de certificación: 22-ene-2026 08:08:50

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 PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, prestados al MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS en la DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, del (02/01/2026) al (31/01/2026), según contrato número MEM-179-2026	7,258.06	0.00	0.00	7,258.06	
TOTALES:					0.00	0.00	7,258.06	

* No genera derecho a crédito fiscal

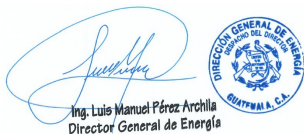
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



ASTRID
PAMELA
RODAS
GUZMÁN

Firmado digitalmente
por ASTRID PAMELA
RODAS GUZMÁN
Fecha: 2026.01.22
08:10:56 -06'00'



LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA
2026.01.27
15:02:09 -06'00'

Contribuyendo juntos por Guatemala