

# Factura Pequeño Contribuyente

YASMIN CARMELITA, BOROR SAMAYOA  
Nit Emisor: 300541597  
YASMIN CARMELITA BOROR SAMAYOA  
11 AVENIDA 5-32 A COLONIA LA BRIGADA, zona 7, Mixco,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
18F2E691-9144-48BF-B9A9-9ED62C68CAB5  
Serie: 18F2E691 Número de DTE: 2437171391  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 11:21:36  
Fecha y hora de certificación: 11-jun-2024 11:21:36

#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 01/06/2024 al 30/06/2024, según contrato número MEM-208-2024.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

  

Ing. Edwin Ferrero Torres  
Director General de Energía

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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-208-2024**, 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 30 de junio del año 2024**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

**b) Brindar apoyo en limpiar, almacenar y suministrar áreas designadas por el jefe inmediato**

- Brinde apoyo en las áreas de limpieza de
- 2 salas de juntas
- 20 cubículos
- 9 oficinas

**c) Brindar apoyo en realizar actividades rutinarias de mantenimiento y limpieza**

- Brinde apoyo en la limpieza del auditorio
- Haci mismo en las áreas destinadas como
- Sanitarios
- Escaleras
- Basureros

**d) Brindar apoyo en llevar a cabo tareas de limpieza profunda y proyectos especiales designados**

- Brinde apoyo en la limpieza de ventanas de vidrios
- Mesas
- Cajones
- Puertas

**e) Brindar apoyo en avisar de la gestión de las deficiencias que requieran reparaciones o abastecimiento de suministros**

- Brinde apoyo en la gestión de los suministros llevando
- Café
- Pan y
- Almuerzos

**f) Brindar apoyo en abastecer, atender y mantener las diferentes salas de reuniones ordenas**

- Brinde apoyo en 2 salas de respectivas reuniones
- De 2 a 2 veces diarias

- Durante el día

**g) Brindar apoyo en las diferentes gestiones que las autoridades superiores lo requieran**

- Brinde apoyo en la atención de las personas que asisten a reuniones
- Con las autoridades en el vicedespacho en
- Dirección general de energía y minas

Atentamente,



Yasmin Carmelita Boror Samayoa  
DPI No. (3005415970101)



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



  
**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-208-2024**, 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 **15 de marzo al 30 de junio del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno

b) Brindar apoyo en limpiar, almacenar y suministrar áreas designadas por el jefe inmediato

- Brinde apoyo técnico en la limpieza de 6 oficinas 20 cubículos y 2 salas de reuniones

c) Brindar apoyo en realizar actividades rutinarias de mantenimiento y limpieza

- Brinde apoyo en la limpieza de Auditorio y las áreas comunes, sanitarios y área destinada a almacenamientos de insumos.

d) Brindar apoyo en llevar a cabo tareas de limpieza profunda y proyectos especiales designados

- Brinde apoyo en la limpieza de ventanales, y divisiones de cristal, el área destinada al consumo de alimentos

e) Brindar apoyo en avisar de la gestión de las deficiencias que requieran reparaciones o abastecimiento de suministros

- Brinde apoyo en la gestión de suministro de agua pura he insumos de cafetín

f) Brindar apoyo en abastecer, atender y mantener las diferentes salas de reuniones ordenas

- Brinde apoyo en la limpieza y readecuación de 3 salas de reuniones las cuales se utilizan de 2 a 3 veces al día

g) Brindar apoyo en las diferentes gestiones que las autoridades superiores lo requieran

- Brinde apoyo técnico en la atención y acomodamiento de las personas que asisten a reuniones con las autoridades del Vicedespacho como de la Dirección General de Energía

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno

b) Brindar apoyo en limpiar, almacenar y suministrar áreas designadas por el jefe inmediato

- Brinde apoyo técnico en la limpieza de 5 oficinas 20 cubículos y 1 sala de reuniones

**c) Brindar apoyo en realizar actividades rutinarias de mantenimiento y limpieza**

- Brinde apoyo en la limpieza de auditorio y las áreas comunes sanitarios muebles y en las áreas destinadas de almacenamientos.

**d) Brindar apoyo en llevar a cabo tareas de limpieza profunda y proyectos especiales designados**

- Brinde apoyo en la limpieza de ventanales puertas pisos y paredes de cristal.

**e) Brindar apoyo en avisar de la gestión de las deficiencias que requieran reparaciones o abastecimiento de suministros**

- Brinde apoyo en la gestión de suministro llevando agua pura café pan té etc.

**f) Brindar apoyo en abastecer, atender y mantener las diferentes salas de reuniones ordenas**

- Brinde apoyo en la limpieza de 2 salas de reuniones que se utilizan de 1 a 4 veces al día.

**g) Brindar apoyo en las diferentes gestiones que las autoridades superiores lo requieran**

- Brinde apoyo en la tención de las personas que asisten a reuniones con nuestras autoridades del vicedespacho en dirección general de energía y minas.

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación: /

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

**b) Brindar apoyo en limpiar, almacenar y suministrar áreas designadas por el jefe inmediato**

- Brinde apoyo en las áreas de limpieza de
- 8 oficinas 20 cubículos
- Y 2 salas de reuniones

**c) Brindar apoyo en realizar actividades rutinarias de mantenimiento y limpieza**

- Brinde apoyo en la limpieza Del auditorio
- Haci mismo en las áreas destinadas
- De almacenamiento como Sanitarios escaleras paredes
- Y contenedores de basura

**d) Brindar apoyo en llevar a cabo tareas de limpieza profunda y proyectos especiales designados**

- Brinde apoyo en la limpieza de ventanas de vidrios
- Pizarones
- Mesas
- Y cajones

**e) Brindar apoyo en avisar de la gestión de las deficiencias que requieran reparaciones o abastecimiento de suministros**

- Brinde apoyo en la gestión de
- Los suministros llevando agua pura

- Té
- Almuerzos pan y
- Café.

**f) Brindar apoyo en abastecer, atender y mantener las diferentes salas de reuniones ordenas**

- Brinde apoyo en 3 salas de las respectivas reuniones
- Que suelen llevarse acabo durante el dia ya sea
- De 2 a 3 veces diarias

**g) Brindar apoyo en las diferentes gestiones que las autoridades superiores lo requieran**

- Brinde apoyo en la atención de las personas que asisten a reuniones sintiéndose cómodas con nuestras autoridades
- En el vicedespacho en
- Dirección general de energia y minas

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación: ✓

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

**b) Brindar apoyo en limpiar, almacenar y suministrar áreas designadas por el jefe inmediato**

- Brinde apoyo en las arias de limpieza de
- 2 salas de juntas
- 20 cubiculos
- 9 oficinas

**c) Brindar apoyo en realizar actividades rutinarias de mantenimiento y limpieza**

- Brinde apoyo en la limpieza del auditorio
- Haci mismo en las areas destinadas como
- Sanitarios
- Escaleras
- Basureros

**d) Brindar apoyo en llevar a cabo tareas de limpieza profunda y proyectos especiales designados**

- Brinde apoyo en la limpieza de ventanas de vidrios
- Mesas
- Cajones
- Puertas

**e) Brindar apoyo en avisar de la gestión de las deficiencias que requieran reparaciones o abastecimiento de suministros**

- Brinde apoyo en la gestión de los suministros llevando
- Café
- Pan y
- Almuerzos

**f) Brindar apoyo en abastecer, atender y mantener las diferentes salas de reuniones ordenas**

- Brinde apoyo en 2 salas de respectivas reuniones

- De 2 a 2 veces diarias
- Durante el día

**g) Brindar apoyo en las diferentes gestiones que las autoridades superiores lo requieran**

- Brinde apoyo en la atención de las personas que asisten a reuniones
- Con las autoridades en el vicedespacho en
- Dirección general de energía y minas

Atentamente,



Yasmin Carmelita Boror Samayoa  
DPI No. (3005415970101)



**Aprobado**

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



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

# FINIQUITO

Otorgado por:

Yasmin Carmelita Boror Samayoa

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-208-2024** de **quince de Marzo de dos mil veinticuatro (15/03/2024)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Junio de 2024**.

---

Yasmin Carmelita Boror Samayoa  
DPI: (3005415970101)