

Factura Pequeño Contribuyente

LUCIA ALEJANDRA, CAL CELIS
Nit Emisor: 95581588
LUCIA ALEJANDRA CAL CELIS
49 AVENIDA TERRAZAS DE VILLA FLORES 204-0 zona 7, San Miguel
Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17. 29-78. ZONA 11. LAS CHARCAS.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
873DF2B5-0A2F-47AC-A731-8122EC2B6A96
Serie: 873DF2B5 Número de DTE: 170870700
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 08:06:35
Fecha y hora de certificación: 06-jun-2024 08:06:35

#No	B.S	Cantidad	Descripcion	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 Unidad de Información Pública del Despacho Superior, del 01/06/2024 al 30/06/2024, según contrato número MEM-255-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

Cancelado

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Licda. Sarai Pedro Petáez
Jefe de la Unidad de Información Pública
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada
Saraí Pedro Peláez
Jefe de Unidad
Unidad de Información Pública
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-253-2024**, 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 INFORMACIÓN PÚBLICA**, 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) Apoyo técnico en el de ingreso de las solicitudes recibidas y admitidas

- Atención al usuario que desee ingresar alguna solicitud de información pública.
- Recepción de documentación correspondiente a las respuestas de las solicitudes de información pública.
- Envío de información correspondiente a las solicitudes de información pública.
- Conformación de expedientes correspondientes a las solicitudes de información pública.
- Redacción de solicitudes de información dirigidas a las diferentes Direcciones.

c) Mantener actualizado el archivo físico y digital de la Unidad de Información Pública

- Digitalización de los expedientes correspondientes a las solicitudes de información pública.
- Mantener control del archivo físico de los expedientes en orden cronológico, luego de ser digitalizados.
- Conformación de expedientes digitales correspondientes a las solicitudes de información pública atendidas.
- Digitalización de expedientes correspondientes al año 2017 para su debido control.
- Realizar la descarga de la información enviada por medio de códigos QR.
- Cargar en DVDs y en disco externo, la información correspondiente a las solicitudes de información pública.

d) Actualización de la base de datos de solicitudes para generar informes, reportes y estadísticas

- Actualización de la base de datos correspondiente a las solicitudes de información pública.
- Agrupación de los datos correspondientes a las solicitudes de información correspondientes a abril del año 2024.

Licenciada
Saraí Pedro Peláez
Jefe de Unidad
Unidad de Información Pública
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-253-2024**, 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 INFORMACIÓN PÚBLICA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de abril al 30 de junio del año 2024**.

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) Apoyo técnico en el de ingreso de las solicitudes recibidas y admitidas

- Atención al usuario que desee ingresar una solicitudes de información pública.
- Recepción de documentación correspondiente a las respuestas de las solicitudes de información pública.
- Envío de información correspondiente a las solicitudes de información pública.

c) Mantener actualizado el archivo físico y digital de la Unidad de Información Pública

- Digitalización de los expedientes correspondientes a las solicitudes de información pública.
- Archivo físico de los expedientes en orden cronológico, luego de ser digitalizados.
- Conformación de expedientes digitales correspondientes a las solicitudes de información pública atendidas.
- Digitalización de expedientes correspondientes al año 2017 para su debido control.
- Realizar la descarga de la información enviada por medio de códigos QR.

d) Actualización de la base de datos de solicitudes para generar informes, reportes y estadísticas

- Actualización de la base de datos correspondiente a las solicitudes de información pública.
- Elaboración de las estadísticas correspondientes al primer trimestre del año 2024.

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) Apoyo técnico en el de ingreso de las solicitudes recibidas y admitidas

- Atención al usuario que desee ingresar una solicitudes de información pública.
- Recepción de documentación correspondiente a las respuestas de las solicitudes de información pública.
- Envío de información correspondiente a las solicitudes de información pública.
- Conformación de los expedientes correspondientes a las solicitudes de información pública.
- Redacción de las solicitudes de información dirigidas a las diferentes Direcciones.

c) Mantener actualizado el archivo físico y digital de la Unidad de Información Pública

- Digitalización de los expedientes correspondientes a las solicitudes de información pública.
- Mantener control del archivo físico de los expedientes en orden cronológico, luego de ser digitalizados.
- Conformación de expedientes digitales correspondientes a las solicitudes de información pública atendidas.
- Digitalización de expedientes correspondientes al año 2017 para su debido control.
- Realizar la descarga de la información enviada por medio de códigos QR.
- Cargar back up en DVDs y en disco externo la información correspondiente a las solicitudes de información pública.

d) Actualización de la base de datos de solicitudes para generar informes, reportes y estadísticas

- Actualización de la base de datos correspondiente a las solicitudes de información pública.
- Agrupación de los datos correspondientes a las solicitudes de información correspondientes a abril del año 2024.

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) Apoyo técnico en el de ingreso de las solicitudes recibidas y admitidas

- Atención al usuario que desee ingresar alguna solicitud de información pública.
- Recepción de documentación correspondiente a las respuestas de las solicitudes de información pública.
- Envío de información correspondiente a las solicitudes de información pública.
- Conformación de expedientes correspondientes a las solicitudes de información pública.
- Redacción de solicitudes de información dirigidas a las diferentes Direcciones.

c) Mantener actualizado el archivo físico y digital de la Unidad de Información Pública

- Digitalización de los expedientes correspondientes a las solicitudes de información pública.
- Mantener control del archivo físico de los expedientes en orden cronológico, luego de ser digitalizados.
- Conformación de expedientes digitales correspondientes a las solicitudes de información pública atendidas.
- Digitalización de expedientes correspondientes al año 2017 para su debido control.
- Realizar la descarga de la información enviada por medio de códigos QR.
- Cargar en DVDs y en disco externo, la información correspondiente a las solicitudes de información pública.

d) Actualización de la base de datos de solicitudes para generar informes, reportes y estadísticas

- Actualización de la base de datos correspondiente a las solicitudes de información pública.
- Agrupación de los datos correspondientes a las solicitudes de información correspondientes a abril del año 2024.

Atentamente,



Lucía Alejandra Cal Celis
DPI No. (3626924240101)

Aprobado
Licda. Sarai Pedro Peláez
Unidad de Información Pública
Ministerio de Energía y Minas



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

FINIQUITO

Otorgado por:

Lucia Alejandra Cal Celis

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-253-2024** de uno de Abril de dos mil veinticuatro (01/04/2024), 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, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Junio de 2024**.



Lucia Alejandra Cal Celis
DPI: (3626924240101)