

Factura Pequeño Contribuyente

GEOVANNI EMANUEL, RUANO VILLEGAS
NIT Emisor: 79961851
GEOVANNI EMANUEL RUANO VILLEGAS
11 AVENIDA A 26-33 COLONIA BETHANIA, B zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
37D4C955-2F60-4919-A385-26A5DF5602DC
Serie: 37D4C955 Número de DTE: 794839321
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2023 09:52:05
Fecha y hora de certificación: 13-abr-2023 09:52:05
Moneda: GTQ

#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 Dirección General de Energía, del (01/04/2023) al (30/03/2023), según contrato número MEM-119-2023	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Ing. Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Ingeniero
Edward Enrique Fuentes López
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-119-2023**, 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 abril del año 2023**.

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 a los usuarios sobre la forma y requisitos para la presentación de solicitudes y documentación legal, ante la Dirección General de Energía; verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según el tipo de solicitud

- Apoyo en el escaneo de resoluciones, dictámenes de los expedientes de Protección Radiológica. Expedientes 42
- Apoyo en el escaneo de resoluciones, dictámenes de los expedientes de Energía. Expedientes 2

c) Apoyo técnico en el análisis de aspectos legales de los expedientes administrativos que se gestionan ante la Dirección General de Energía; así como, su traslado a los diferentes Departamentos

- Apoyo en la elaboración de Informes semanales y consolidados con respecto a la digitalización de los expedientes. * total de Informes semanales: 4
- Apoyo en la elaboración de Informes semanales y consolidados con respecto a la digitalización de los expedientes.* Informe mensual: 1

d) Apoyo técnico en el registro y control de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo en el registro y control de expedientes que egresan y ingresan al archivo de la Dirección General de Energía. * 44 Expedientes con varios tomos.
- Apoyo en el inventario de expedientes existentes en archivo.* 1 Informes de Inventario de contenedor.

e) Apoyo técnico en la digitalización de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo diario en la digitalización y resguardo de los expedientes de los departamentos que pertenecen a la Dirección General de Energía. * Expedientes digitalizados. 30 * Folios Escaneados. 7243

f) Apoyo en la elaboración de informes técnicos y reportes de los expedientes de archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo en la reproducción de expedientes en lo que se refiere a copias certificadas, según las solicitudes de los usuarios. * Expedientes Reproducidos. 6

- Apoyo en la recepción de Expedientes de Informes de Evaluación Socioeconómica. * Expedientes recepcionados. 44

g) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades

- Apoyo en entrega y devolución de expedientes a distintos departamentos de la Dirección General de Energía y secretaría. Protección Radiológica: 7 Energías Renovables: 4

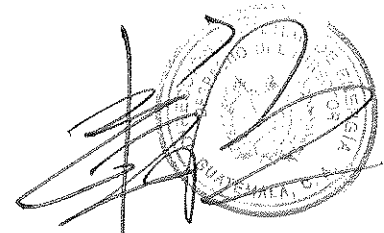
Atentamente,



Geovanni Emanuel Ruano Villegas
DPI No. (2388128630101)



Vo.Bo.Lic. Jorge José Daniel Soto Xiloj
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Energía



Aprobado
Ing. Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

Vo.Bo.Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas
Viceministro de Energía y Minas

Guatemala, 30 de abril de 2023

Ingeniero
Edward Enrique Fuentes López
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-119-2023**, 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 **03 de enero al 30 de abril del año 2023**.

Se detallan Actividades del mes de enero 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 análisis de aspectos legales de los expedientes administrativos que se gestionan ante la Dirección General de Energía; así como, su traslado a los diferentes Departamentos**
 - Apoyo en el escaneo de resoluciones, dictámenes de los expedientes de Protección Radiológica. Expedientes 155
- c) **Apoyo técnico en el registro y control de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía**
 - Apoyo en el registro y control de expedientes que egresan y ingresan al archivo de la Dirección General de Energía. * 8 Expedientes con varios tomos. - Apoyo en el inventario de expedientes existentes en archivo.* 2 Informes de Inventario.
- d) **Apoyo técnico en la digitalización de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía**
 - Apoyo diario en la digitalización y resguardo de los expedientes de los departamentos que pertenecen a la Dirección General de Energía. * Expedientes digitalizados. 57 * Folios Escaneados. 23,413
- e) **Apoyo en la elaboración de informes técnicos y reportes de los expedientes de archivo de la Dirección General de Energía**
 - -Apoyo en la elaboración de Informes semanales y consolidados con respecto a la digitalización de los expedientes. * total de Informes semanales: 2 * Informe mensual: 1
- f) **Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades**
 - Apoyo en la reproducción de expedientes en lo que se refiere a copias certificadas, según las solicitudes de los usuarios. * Expedientes Reproducidos. 4 - Apoyo en la recepción de Expedientes de Informes de Evaluación Socioeconómica. * Expedientes recepcionados. 9

Se detallan Actividades del mes de febrero 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 a los usuarios sobre la forma y requisitos para la presentación de solicitudes y documentación legal, ante la Dirección General de Energía; verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según el tipo de solicitud

- Apoyo en el escaneo de resoluciones, dictámenes de los expedientes de Protección Radiológica. Expedientes 95

c) Apoyo técnico en el análisis de aspectos legales de los expedientes administrativos que se gestionan ante la Dirección General de Energía; así como, su traslado a los diferentes Departamentos

- Apoyo en el registro y control de expedientes que egresan y ingresan al archivo de la Dirección General de Energía. * 4 Expedientes con varios tomos. - Apoyo en el inventario de expedientes existentes en archivo.* 2 Informes de Inventario fuerzas Mayores.

d) Apoyo técnico en el registro y control de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo diario en la digitalización y resguardo de los expedientes de los departamentos que pertenecen a la Dirección General de Energía. * Expedientes digitalizados. 47 * Folios Escaneados. 9480

e) Apoyo técnico en la digitalización de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo en la elaboración de Informes semanales y consolidados con respecto a la digitalización de los expedientes. * total de Informes semanales: 4 * Informe mensual: 1

f) Apoyo en la elaboración de informes técnicos y reportes de los expedientes de archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo en la reproducción de expedientes en lo que se refiere a copias certificadas, según las solicitudes de los usuarios. * Expedientes Reproducidos. 6 - Apoyo en la recepción de Expedientes de Informes de Evaluación Socioeconómica. * Expedientes recepcionados. 30

g) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades

- Apoyo en entrega de expedientes a secretaría.

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) Apoyo técnico a los usuarios sobre la forma y requisitos para la presentación de solicitudes y documentación legal, ante la Dirección General de Energía; verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según el tipo de solicitud

- Apoyo en el escaneo de resoluciones, dictámenes de los expedientes de Protección Radiológica. Expedientes 57

c) Apoyo técnico en el análisis de aspectos legales de los expedientes administrativos que se gestionan ante la Dirección General de Energía; así como, su traslado a los diferentes Departamentos

- Apoyo en el registro y control de expedientes que egresan y ingresan al archivo de la Dirección General de Energía. * 6 Expedientes con varios tomos. - Apoyo en el inventario de expedientes existentes en archivo.* 1 Informes de Inventario de contenedor.

d) Apoyo técnico en el registro y control de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo diario en la digitalización y resguardo de los expedientes de los departamentos que pertenecen a la Dirección General de Energía. * Expedientes digitalizados. 30 * Folios Escaneados. 7243

e) Apoyo técnico en la digitalización de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo en la elaboración de Informes semanales y consolidados con respecto a la digitalización de los expedientes. * total de Informes semanales: 4 * Informe mensual: 1

f) Apoyo en la elaboración de informes técnicos y reportes de los expedientes de archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo en la reproducción de expedientes en lo que se refiere a copias certificadas, según las solicitudes de los usuarios. * Expedientes Reproducidos. 6 - Apoyo en la recepción de Expedientes de Informes de Evaluación Socioeconómica. * Expedientes recepcionados. 55

g) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades

- Apoyo en entrega y devolución de expedientes a distintos departamentos de la Dirección General de Energía y secretaria.

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 a los usuarios sobre la forma y requisitos para la presentación de solicitudes y documentación legal, ante la Dirección General de Energía; verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según el tipo de solicitud

- Apoyo en el escaneo de resoluciones, dictámenes de los expedientes de Protección Radiológica. Expedientes 42
- Apoyo en el escaneo de resoluciones, dictámenes de los expedientes de Energía. Expedientes 2

c) Apoyo técnico en el análisis de aspectos legales de los expedientes administrativos que se gestionan ante la Dirección General de Energía; así como, su traslado a los diferentes Departamentos

- Apoyo en la elaboración de Informes semanales y consolidados con respecto a la digitalización de los expedientes. * total de Informes semanales: 4
- Apoyo en la elaboración de Informes semanales y consolidados con respecto a la digitalización de los expedientes.* Informe mensual: 1

d) Apoyo técnico en el registro y control de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo en el registro y control de expedientes que egresan y ingresan al archivo de la Dirección General de Energía. * 44 Expedientes con varios tomos.
- Apoyo en el inventario de expedientes existentes en archivo.* 1 Informes de Inventario de contenedor.

e) Apoyo técnico en la digitalización de expedientes remitidos al archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo diario en la digitalización y resguardo de los expedientes de los departamentos que pertenecen a la Dirección General de Energía. * Expedientes digitalizados. 30 * Folios Escaneados. 7243


f) Apoyo en la elaboración de informes técnicos y reportes de los expedientes de archivo de la Dirección General de Energía

- Apoyo en la reproducción de expedientes en lo que se refiere a copias certificadas, según las solicitudes de los usuarios. * Expedientes Reproducidos. 6
- Apoyo en la recepción de Expedientes de Informes de Evaluación Socioeconómica. * Expedientes recepcionados. 44

g) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades

- Apoyo en entrega y devolución de expedientes a distintos departamentos de la Dirección General de Energía y secretaria. Protección Radiológica: 7 Energías Renovables: 4

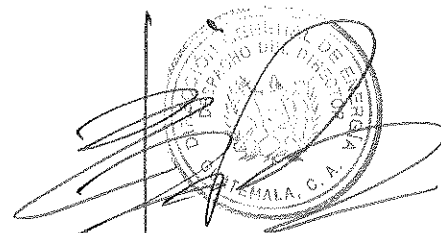
Atentamente,



Geovanni Emanuel Ruano Villegas
DPI No. (2388128630101)



Vo.Bo.Lic. Jorge José Daniel Soto Xiloj
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Energía



Aprobado
Ing. Edward Enrique Fuentes López
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

Vo.Bo.Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:


Geovanni Emanuel Ruano Villegas /

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-119-2023** de tres de Enero de dos mil veintitrés (03/01/2023), 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 Abril de 2023**.



Geovanni Emanuel Ruano Villegas
DPI: (2388128630101)