

# Factura

WALDEMAR EDUARDO, ARDÓN SANDOVAL  
Nit Emisor: 29966817  
WALDEMAR EDUARDO ARDON SANDOVAL  
26 AVENIDA A 16-14 CONDOMINIO JARDINES DE SAN ISIDRO, zona  
16, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
4F8EE7CE-5BA9-4269-85C1-4FFD395757EF  
Serie: 4F8EE7CE Número de DTE: 1537819241  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-jul-2023 15:00:31  
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2023 15:00:31  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 el Despacho Superior del (01/07/2023 al 31/07/2023) según contrato Número (MEM-237-2023)	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Manuel Eduardo Arita S.  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**Ministro de Energía y Minas  
Despacho Ministerial  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho**

Respetable Ministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-237-2023**, 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 el **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de julio 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) Asesorar en materia legal y administrativa para la mejora de los procesos de gestión de este Ministerio**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión de expedientes y contratos para el cumplimiento de leyes y normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión expedientes y contratos para el cumplimiento de leyes y normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones del subgrupo 18.

**c) Asesorar en materia administrativa las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en procesos de reinstalación derivado de procesos laborales de años anteriores
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en los procesos de verificación del cumplimiento de sentencias judiciales en procesos de reinstalación

**d) Atender las consultas que requiera el Despacho Superior**

- Asesoré para el proceso de seguimiento para el pago de sentencias judiciales producto de procesos laborales de reinstalación.
- Asesoré en la revisión de expedientes para el pago de expedientes de sentencias judiciales

**e) Analizar y asesorar en materia administrativa sobre los asuntos propios del Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la elaboración de acuerdos ministeriales, para la implementación de los bonos acordados en el pacto colectivo de condiciones de trabajo.
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en los procesos y gestiones administrativas ante el Ministerio de Finanzas Públicas, y la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el proceso de pago del bono aniversario según lo descrito en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo

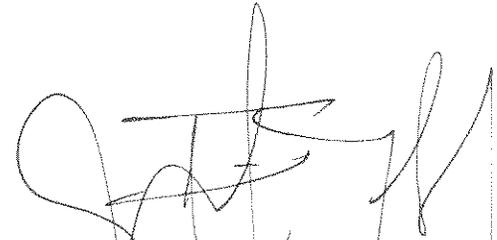
**f) Asesorar en materia legal y administrativa sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de este Ministerio**

- Asesoré en los procesos de integración de las juntas calificadoras de procesos de compras y contrataciones del ministerio.

**g) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia**

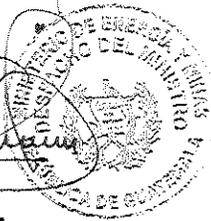
- Participe en reuniones con la Unidad de Administración Financiera, y la Unidad de Recursos Humanos, para las modificaciones presupuestarias, para contar con los recursos para la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Atentamente,



Waldemar Eduardo Ardón Sandoval  
DPI No. (2489965840101)

Aprobado



**Manuel Eduardo Ariza S.**  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

**Ministro de Energía y Minas  
Despacho Ministerial  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho**

Respetable Ministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-237-2023**, 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 el **DESPACHO SUPERIOR**; me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de mayo al 31 de julio del año 2023**.

**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) Asesorar en materia legal y administrativa para la mejora de los procesos de gestión de este Ministerio**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión de expedientes y contratos para el cumplimiento de leyes y normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión expedientes y contratos para el cumplimiento de leyes y normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones del subgrupo 18

**c) Asesorar en materia administrativa las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio**

- Asesoré a la Unidad de Recurso Humanos, para atender audiencias en juzgado octavo pluripersonal de trabajo
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, para atender audiencias laborales, en juzgado tercero pluripersonal de trabajo

**d) Atender las consultas que requiera el Despacho Superior**

- Asesoré para el proceso de seguimiento para el pago de sentencias judiciales producto de procesos laborales de reinstalación.
- Asesoré en la implementación del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

**e) Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal**

- Asistí a audiencia para atender proceso laboral, como parte del conflicto colectivo

**f) Analizar y asesorar en materia administrativa sobre los asuntos propios del Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, para los procesos de implementación del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, para la preparación de información solicitada por la Procuraduría General de la Nación para atención de los procesos laborales

**g) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia**

- Participe en reunión con la Unidad de Recursos Humanos, y la Unidad Administrativa Financiera, para el ordenamiento del presupuesto de sueldos y salarios del segundo semestre
- Participe en reuniones con la Unidad de Recursos Humanos, y Unidad de Administrativa y Financiera, para reorganizar el presupuesto para el pago del bono aniversario

**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) Asesorar en materia legal y administrativa para la mejora de los procesos de gestión de este Ministerio**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión de expedientes y contratos para el cumplimiento de leyes y normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión expedientes y contratos para el cumplimiento de leyes y normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones del subgrupo 18

**c) Asesorar en materia administrativa las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en procesos de reinstalación derivado de procesos laborales de años anteriores
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en los procesos de verificación del cumplimiento de sentencias judiciales en procesos de reinstalación

**d) Atender las consultas que requiera el Despacho Superior**

- Asesoré para el proceso de seguimiento para el pago de sentencias judiciales producto de procesos laborales de reinstalación.

**e) Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en el proceso de implementación del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, para preparar la información solicitada por el juzgado de trabajo en relación al proceso laboral, incidente colectivo

**f) Analizar y asesorar en materia administrativa sobre los asuntos propios del Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior**

- Asesoré en los procesos de integración de las juntas calificadoras de procesos de compras y contrataciones del ministerio

**g) Asesorar en materia legal y administrativa sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de este Ministerio**

- Asesoré a las unidades de Recursos Humanos, y Administrativa Financiera para la readecuación de los recursos presupuestarios para contratación de servicios técnicos y profesionales.

**h) A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría administrativa de expedientes en Secretaría General**

- Participe en reuniones de trabajo con la Unidad de Recursos Humanos , para atender a las organizaciones sindicales

**Se detallan Actividades del mes de julio 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) Asesorar en materia legal y administrativa para la mejora de los procesos de gestión de este Ministerio**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión de expedientes y contratos para el cumplimiento de leyes y normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión expedientes y contratos para el cumplimiento de leyes y normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones del subgrupo 18.

**c) Asesorar en materia administrativa las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en procesos de reinstalación derivado de procesos laborales de años anteriores
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en los procesos de verificación del cumplimiento de sentencias judiciales en procesos de reinstalación

**d) Atender las consultas que requiera el Despacho Superior**

- Asesoré para el proceso de seguimiento para el pago de sentencias judiciales producto de procesos laborales de reinstalación.
- Asesoré en la revisión de expedientes para el pago de expedientes de sentencias judiciales

**e) Analizar y asesorar en materia administrativa sobre los asuntos propios del Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior**

- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en la elaboración de acuerdos ministeriales, para la implementación de los bonos acordados en el pacto colectivo de condiciones de trabajo.
- Asesoré a la Unidad de Recursos Humanos, en los procesos y gestiones administrativas ante el Ministerio de Finanzas Públicas, y la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el proceso de pago del bono aniversario según lo descrito en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo

**f) Asesorar en materia legal y administrativa sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de este Ministerio**

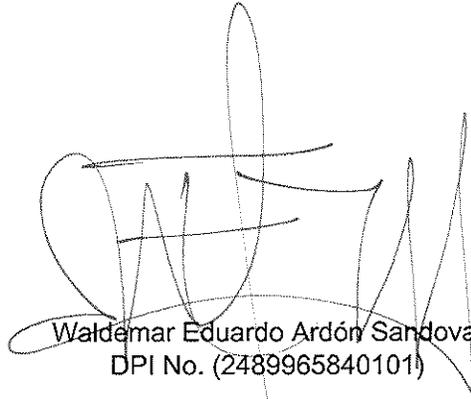
- Asesoré en los procesos de integración de las juntas calificadoras de procesos de compras y contrataciones del ministerio.

**g) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia**

- Participe en reuniones con la Unidad de Administración Financiera, y la Unidad de Recursos Humanos, para las modificaciones presupuestarias, para contar con los recursos para la contratación de servicios técnicos y



Atentamente,

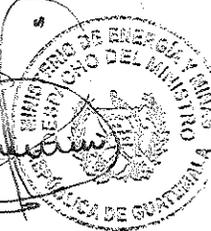


Waldemar Eduardo Ardón Sandoval  
DPI No. (2489965840101)

Aprobado



**Manuel Eduardo Ariza S.**  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



# FINIQUITO

Otorgado por:

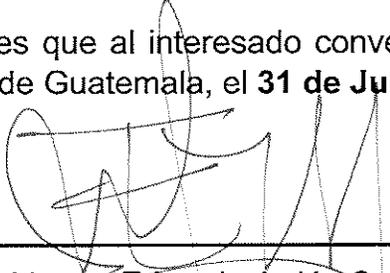
Waldemar Eduardo Ardón Sandoval

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
DESPACHO SUPERIOR

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-237-2023** de **dos de Mayo de dos mil veintitrés (02/05/2023)**, 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, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Julio de 2023**.



---

Waldemar Eduardo Ardón Sandoval  
DPI: (2489965840101)