

Factura Pequeño Contribuyente

IRMA LETICIA, GONZÁLEZ VÁSQUEZ
Nit Emisor: 23155884
IRMA LETICIA GONZALEZ VASQUEZ
22 AVENIDA 9-68 COLONIA PARAISO II, zona 18, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
32688BD8-0CF6-43F2-BFB9-FC6D099AFA9F
Serie: 32688BD8 Número de DTE: 217465842
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2023 10:27:59
Fecha y hora de certificación: 11-jul-2023 10:28:00
Moneda: GTQ

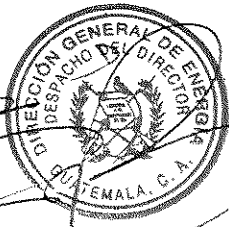
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General de Energía, del (01/07/2023) al (31/07/2023), según contrato número MEM-365-2023.	5,500.00	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



Irma Leticia González Vásquez


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-365-2023**, 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 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) Apoyo técnico a los usuarios sobre la forma y cumplimiento de requisitos para la presentación de solicitudes, documentación legal, ante la Dirección General de Energía, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según su interés

- Apoyo a usuarios vía telefónica y presencial sobre consultas de trámite.
- Recepción de 120 solicitudes de trámite.

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

- Traslado de 85 expedientes al Departamento de Desarrollo Energético.
- Traslado de 188 expedientes al Departamento de Protección Radiológica.
- Traslado de 97 expedientes de Protección y Seguridad Radiológica a firma.
- Traslado de 82 expedientes de Energía a firma.
- Asignación de 130 expedientes de Protección y Seguridad Radiológica a los analistas.
- Asignación de 120 expedientes de Energía a los analistas.
- Asignación de 35 solicitudes de Ministerio Público y UIPMEM a los analistas.

d) Apoyo técnico en la elaboración de documentos administrativos y de control relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía

- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a los diferentes departamentos de la Dirección.
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a Secretaría General, Unidad de Información Pública y Centro de Notificaciones.
- Elaboración de oficio de control de asistencia.
- Elaboración de solicitud de insumos para el Departamento de Gestión Legal.

e) Apoyo técnico en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Creación de 59 expedientes de Energía.
- Alimentar bases de datos de control de expedientes.
- Dar seguimiento sobre el estatus de expedientes.
- Control de traslado de movimientos de expedientes.

Atentamente,



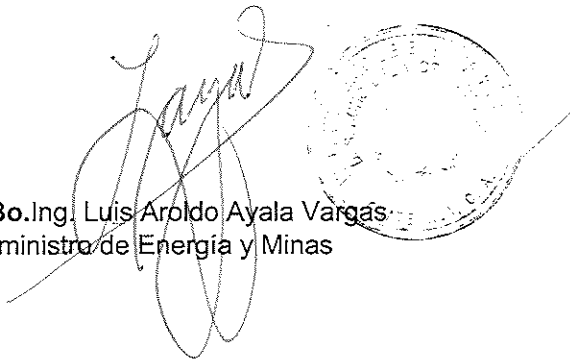
Irma Leticia González Vásquez
DPI No. (2465747470101)



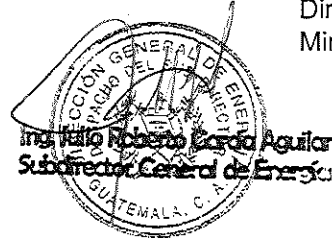
Vo.Bo.Lic. Jorge José Daniel Soto Xiloj
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Energía



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



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



Ing. Julio Roberto García Aguilar
Subdirector General de Energía

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-365-2023**, 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 **02 de mayo al 31 de julio del año 2023**.

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 a los usuarios sobre la forma y cumplimiento de requisitos para la presentación de solicitudes, documentación legal, ante la Dirección General de Energía, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según su interés
- Apoyo a usuarios vía telefónica y presencial sobre consultas de trámite.
 - Recepción de 115 solicitudes de trámite.
- 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
- Traslado de 69 expedientes al Departamento de Desarrollo Energético.
 - Traslado de 158 expedientes al Departamento de Protección Radiológica.
 - Traslado de 90 expedientes de Protección y Seguridad Radiológica a firma.
 - Traslado de 45 expedientes de Energía a firma.
 - Asignación de 145 expedientes de Protección y Seguridad Radiológica a los analistas.
 - Asignación de 110 expedientes de Energía a los analistas.
 - Asignación de 32 solicitudes de Ministerio Público y UIPMEM a los analistas.
- d) Apoyo técnico en la elaboración de documentos administrativos y de control relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a los diferentes departamentos de la Dirección.
 - Elaboración de hojas de traslado de expedientes a Secretaría General, Unidad de Información Pública y Centro de Notificaciones.
 - Elaboración de oficio de control de asistencia.
 - Elaboración de solicitud de insumos para el Departamento de Gestión Legal.
- e) Apoyo técnico en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades
- Creación de 57 expedientes de Energía.
 - Alimentar bases de datos de control de expedientes.
 - Dar seguimiento sobre el estatus de expedientes.
 - Control de traslado de movimientos de expedientes.

- Control y archivo de hojas de trámite, providencias y resoluciones del Departamento de Gestión Legal.

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

- Apoyo a usuarios vía telefónica y presencial sobre consultas de trámite.
- Recepción de 108 solicitudes de trámite.

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

- Traslado de 64 expedientes al Departamento de Desarrollo Energético.
- Traslado de 170 expedientes al Departamento de Protección Radiológica.
- Traslado de 97 expedientes de Protección y Seguridad Radiológica a firma.
- Traslado de 85 expedientes de Energía a firma.
- Asignación de 135 expedientes de Protección y Seguridad Radiológica a los analistas.
- Asignación de 113 expedientes de Energía a los analistas.
- Asignación de 38 solicitudes de Ministerio Público y UIPMEM a los analistas.

d) Apoyo técnico en la elaboración de documentos administrativos y de control relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía

- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a los diferentes departamentos de la Dirección.
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a Secretaría General, Unidad de Información Pública y Centro de Notificaciones.
- Elaboración de oficio de control de asistencia.
- Elaboración de solicitud de insumos para el Departamento de Gestión Legal.

e) Apoyo técnico en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Creación de 33 expedientes de Energía.
- Alimentar bases de datos de control de expedientes.
- Dar seguimiento sobre el estatus de expedientes.
- Control de traslado de movimientos de expedientes.
- Control y archivo de hojas de trámite, providencias y resoluciones del Departamento de Gestión Legal.

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

- Apoyo a usuarios vía telefónica y presencial sobre consultas de trámite.
- Recepción de 120 solicitudes de trámite.

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

- Traslado de 85 expedientes al Departamento de Desarrollo Energético.
- Traslado de 188 expedientes al Departamento de Protección Radiológica.
- Traslado de 97 expedientes de Protección y Seguridad Radiológica a firma.
- Traslado de 82 expedientes de Energía a firma.
- Asignación de 130 expedientes de Protección y Seguridad Radiológica a los analistas.
- Asignación de 120 expedientes de Energía a los analistas.
- Asignación de 35 solicitudes de Ministerio Público y UIPMEM a los analistas.

d) Apoyo técnico en la elaboración de documentos administrativos y de control relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía

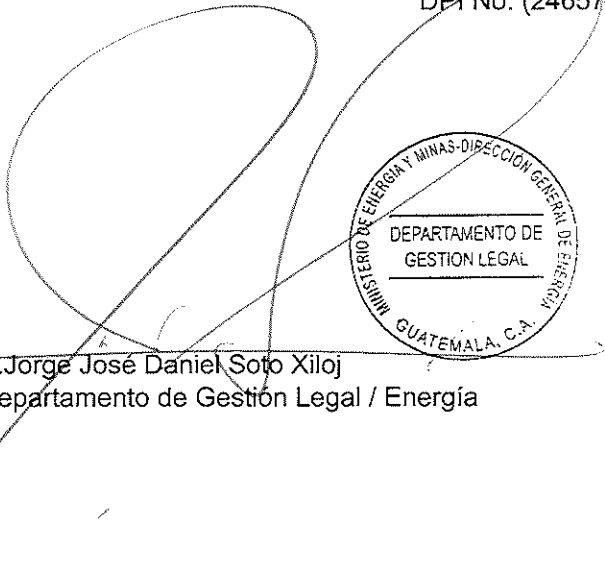
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a los diferentes departamentos de la Dirección.
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a Secretaría General, Unidad de Información Pública y Centro de Notificaciones.
- Elaboración de oficio de control de asistencia.
- Elaboración de solicitud de insumos para el Departamento de Gestión Legal.

e) Apoyo técnico en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Creación de 59 expedientes de Energía.
- Alimentar bases de datos de control de expedientes.
- Dar seguimiento sobre el estatus de expedientes.
- Control de traslado de movimientos de expedientes.
- Control y archivo de hojas de trámite, providencias y resoluciones del Departamento de Gestión Legal.

Atentamente,

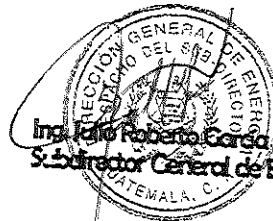
Irma Leticia González Vásquez
DPI No. (2465747470101)



Vo.Bo. Ltc. 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



Ing. ~~Felipe Roberto García Aguilar~~
Subdirector General de Energía



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

FINIQUITO

Otorgado por:

Irma Leticia González Vásquez

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

Por este medio exoneró al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-365-2023** de **dos de Mayo de dos mil veintitrés (02/05/2023)**, 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, extiende y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Julio de 2023**.



Irma Leticia González Vásquez
DPI: (2465747470101)