

Factura Pequeño Contribuyente

EDDY ANDRES, LÓPEZ ARCÓN
Nit Emisor: 69260346
EDDY ANDRES LOPEZ ARCON
28 CALLE SECTOR 1 00-16 ASENTAMIENTO BETHANIA 2, zona 7,
Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7D9F7D89-84C3-44E3-A87A-3C76764AD399
Serie: 7D9F7D89 Número de DTE: 2227389667
Número Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2023 10:19:30
Fecha y hora de certificación: 04-dic-2023 10:19:30
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 01/12/2023 al 31/12/2023, según contrato número MEM-591-2023.	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





Ing. Rony Aureliano Jacup Solis
DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Ingeniero
Rony Aureliano Jucup Solis
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-591-2023**, 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 diciembre 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 en el análisis de los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.**

- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes del Ministerio Público.
- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes emitidas por la Unidad de Información Pública.

c) **Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los plazos legales**

- Emisión de 14 resoluciones.
- Emisión de 6 providencias.
- Emisión de 9 oficios.
- Emisión de 31 hojas de trámite.
- Emisión de 1 cédula de notificación.
- Emisión de 1 remisión

d) **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**

- Atención de usuarios en los días asignados durante el mes de diciembre, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes ante la Dirección General de Energía.

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

- Revisión de 249 hojas de trámite y documentación relacionada con el traslado de expedientes que se gestionan en la Dirección General de Energía a los diferentes departamentos.
- Traslado de solicitudes a los diferentes departamentos técnicos para el trámite administrativo relacionado al asunto correspondiente a los mismos.

Atentamente,



Eddy Andres López Arcón
DPI No. (1572813020101)



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



Aprobado
Ing. Rony Aureliano Jucup Solis
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas



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



Ing. Julio Roberto García Aguiar
Subdirector General de Energía

Ingeniero
Rony Aureliano Jucup Solis
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-591-2023**, 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 **01 de agosto al 31 de diciembre del año 2023**.

Se detallan Actividades del mes de agosto 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 los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.

- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes de la Procuraduría General de la Nación.
- Emisión de oficio en respuesta a solicitud del Congreso de la República de Guatemala.
- Emisión de oficio en respuesta a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los plazos legales

- Emisión de 48 resoluciones.
- Emisión de 11 providencias.
- Emisión de 10 oficios.
- Emisión de 82 hojas de trámite.
- Emisión de 21 cédulas de notificación.

d) 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

- Atención de usuarios en los días asignados durante el mes de agosto, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes ante la Dirección General de Energía.

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

- Traslado de expedientes a diferentes departamentos para el trámite administrativo relacionados al diligenciamiento del asunto correspondiente a los mismos.

Se detallan Actividades del mes de septiembre 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 los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.

- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes de la Procuraduría General de la Nación.
- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los plazos legales

- Emisión de 55 resoluciones.
- Emisión de 10 providencias.
- Emisión de 5 oficios.
- Emisión de 76 hojas de trámite.
- Emisión de 13 cédulas de notificación.

d) 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

- Atención de usuarios en los días asignados durante el mes de septiembre, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes ante la Dirección General de Energía.

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

- Traslado de expedientes a diferentes departamentos para el trámite administrativo relacionado al diligenciamiento del asunto correspondiente a los mismos.
- Revisión de 219 hojas de trámite y documentación relacionada con el traslado de expedientes que se gestionan en la Dirección General de Energía, a los diferentes departamentos.
- Apoyo en la búsqueda, recopilación y escaneo de información correspondiente a los meses de mayo, junio y julio relacionada a solicitud de la Contraloría General de Cuentas.
- Verificación de requisitos para implementación de Sistema de expedientes en la Dirección General de Energía.

Se detallan Actividades del mes de octubre 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 los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.

- Emisión de oficio en respuesta a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los

plazos legales

- Emisión de 40 resoluciones.
- Emisión de 4 providencias.
- Emisión de 4 oficios.
- Emisión de 64 hojas de trámite.
- Emisión de 11 cédulas de notificación.

d) 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

- Atención de usuarios en los días asignados durante el mes de octubre, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes ante la Dirección General de Energía.

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

- Traslado de expedientes a diferentes departamentos para el trámite administrativo relacionado al diligenciamiento del asunto correspondiente a los mismos.
- Revisión de 568 hojas de trámite y documentación relacionada con el traslado de expedientes que se gestionan en la Dirección General de Energía, a los diferentes departamentos.

Se detallan Actividades del mes de noviembre 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 los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.

- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes del Ministerio Público.
- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes emitidas por la Unidad de Información Pública.

c) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los plazos legales

- Emisión de 38 resoluciones.
- Emisión de 15 providencias.
- Emisión de 8 oficios.
- Emisión de 42 hojas de trámite.
- Emisión de 5 cédulas de notificación.

d) 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

- Atención de usuarios en los días asignados durante el mes de noviembre, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes ante la Dirección General de Energía.

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

- Revisión de 371 hojas de trámite y documentación relacionada con el traslado de expedientes que se gestionan en la Dirección General de Energía, a los diferentes departamentos.
- Traslado de solicitudes a los diferentes departamentos técnicos para el trámite administrativo relacionado al asunto correspondiente a los mismos.

Se detallan Actividades del mes de diciembre 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 los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.

- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes del Ministerio Público.
- Emisión de oficios en respuesta a solicitudes emitidas por la Unidad de Información Pública.

c) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los plazos legales

- Emisión de 14 resoluciones.
- Emisión de 6 providencias.
- Emisión de 9 oficios.
- Emisión de 31 hojas de trámite.
- Emisión de 1 cédula de notificación.
- Emisión de 1 remisión

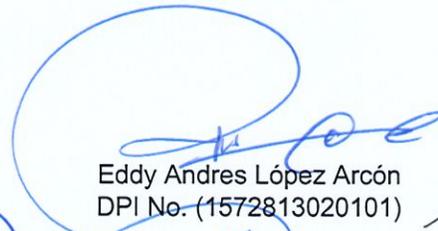
d) Apoyo técnico a los usuarios sobre la forma y cumplimiento de requisitos para la presentación de solicitudes, documentación legal, ante la Dirección General de Energía, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según su interés

- Atención de usuarios en los días asignados durante el mes de diciembre, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes ante la Dirección General de Energía.

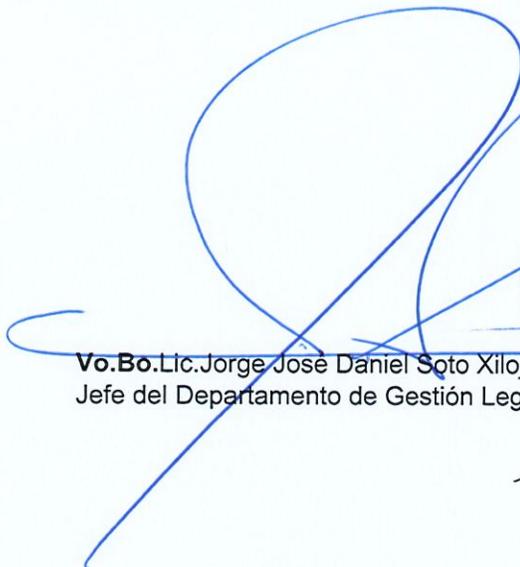
e) Apoyo técnico en otras actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Revisión de 249 hojas de trámite y documentación relacionada con el traslado de expedientes que se gestionan en la Dirección General de Energía a los diferentes departamentos.
- Traslado de solicitudes a los diferentes departamentos técnicos para el trámite administrativo relacionado al asunto correspondiente a los mismos.

Atentamente,



Eddy Andres López Arcón
DPI No. (1572813020101)



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



Aprobado
Ing. Rony Aureliano Jucup Solis
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Julio Roberto García Aguilar
Subdirector General de Energía



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



FINIQUITO

Otorgado por:

Eddy Andres López Arcón

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-591-2023** de uno de Agosto de dos mil veintitrés (01/08/2023), 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 **31 de Diciembre de 2023**.



Eddy Andres López Arcón
DPI: (1572813020101)