

# FINIQUITO

Otorgado por:

Abner Josué Bolaños Martínez

A favor de:

## MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS SECRETARÍA GENERAL

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-657-2024** de **uno de Octubre de dos mil veinticuatro (01/10/2024)**, 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 **31 de Diciembre de 2024**.

Abner Josué Bolaños Martínez  
Firmado digitalmente por Abner Josué Bolaños Martínez  
Fecha: 2024.12.02 11:51:42 -06'00'

---

Abner Josué Bolaños Martínez  
DPI: (2943598260101)

**Jefe de Unidad**  
**José Moises Ramírez Herrarte**  
**Licenciado**  
**Secretaría General**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Jefe de Unidad:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-657-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **SECRETARÍA GENERAL**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de diciembre del año 2024** .

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) Brindar apoyo técnico en el registro, recepción, anotación y traslado de la correspondencia y documentos que ingresen y salgan del Centro de Notificaciones y/o Secretaria General**

- Dar Entrada y salida a los expedientes y documentos varios, (físicos y digitalmente) 643 Expedientes ingresados a SG. 283 Expedientes a centro de notificaciones.(Notificados, PGN, comisión nacional de energía eléctrica, Dirección General de Energía)

**b) Brindar apoyo técnico en la presentación, elaboración y apoyo de informes sobre el estado de documentos, trámites, procesos administrativos y judiciales que se tramitan dentro del Centro de Notificaciones**

- Apoyo en asignar Expedientes a analistas (Minería, Energía, Hidrocarburos y Administrativos) Expedientes.

**c) Brindar apoyo técnico en la procuración del trámite interno dentro del Centro de Notificaciones y Secretaria General de los expedientes administrativos o judiciales en que intervenga dicha Unidad**

- Elaboración de listados de expedientes que serán trasladados a las diferentes unidades del MEM .(SALIDAS) DRIVE Y SISTEMA. 593 Expedientes

**d) Atender la impresión física y revisar la ortografía y redacción en la elaboración de la correspondencia y documentos de interés para los fines que persigue el Ministerio de Energía y Minas o sus dependencias que le fueren solicitados por la Secretaria General y Coordinadora del Centro de Notificaciones**

- Entrega de Expedientes que se trasladan a las diferentes unidades del MEM 306 Expedientes.

**e) Brindar apoyo técnico en la realización de gestiones secretariales relacionados con la Secretaría General o el Centro de Notificaciones**

- Atención de usuarios y público en general que solicitan información al MEM Dar apoyo en el ingreso e egreso en el libro de control y Google Drive. Dar apoyo al conteo de folios y expedientes.

Atentamente,

**Abner  
Josué  
Bolaños  
Martínez**

Firmado  
digitalmente por  
Abner Josué  
Bolaños Martínez  
Fecha: 2024.12.02  
11:52:57 -06'00'

Abner Josué Bolaños Martínez  
DPI No. (2943598260101)



Firmado  
digitalmente por  
**José Moises  
Ramírez Herrarte**

**Aprobado**

Lic. José Moises Ramírez Herrarte  
Secretaría General  
Ministerio de Energía y Minas



**Carlos Alberto  
Avalos Ortiz**  
2024.12.11  
18:01:07  
-06'00'

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

**Jefe de Unidad**  
**José Moises Ramírez Herrarte**  
**Licenciado**  
**Secretaría General**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Jefe de Unidad:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-657-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **SECRETARÍA GENERAL**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2024** .

**Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:**

**a) Brindar apoyo técnico en el registro, recepción, anotación y traslado de la correspondencia y documentos que ingresen y salgan del Centro de Notificaciones y/o Secretaria General**

- Dar Entrada y salida a los expedientes y documentos varios, (físicos y digitalmente) 396 Expedientes ingresados a SG. 276 Expedientes a centro de notificaciones.(Notificados, PGN, comisión nacional de energía eléctrica, Dirección General de Energía)

**b) Brindar apoyo técnico en la presentación, elaboración y apoyo de informes sobre el estado de documentos, trámites, procesos administrativos y judiciales que se tramitan dentro del Centro de Notificaciones**

- Apoyo en asignar Expedientes a analistas (Minería, Energía, Hidrocarburos y Administrativos) Expedientes.

**c) Brindar apoyo técnico en la procuración del trámite interno dentro del Centro de Notificaciones y Secretaria General de los expedientes administrativos o judiciales en que intervenga dicha Unidad**

- Elaboración de listados de expedientes que serán trasladados a las diferentes unidades del MEM .(SALIDAS) DRIVE Y SISTEMA. 365 Expedientes

**d) Atender la impresión física y revisar la ortografía y redacción en la elaboración de la correspondencia y documentos de interés para los fines que persigue el Ministerio de Energía y Minas o sus dependencias que le fueren solicitados por la Secretaria General y Coordinadora del Centro de Notificaciones**

- Entrega de Expedientes que se trasladan a las diferentes unidades del MEM 203 Expedientes.

**e) Brindar apoyo técnico en la realización de gestiones secretariales relacionados con la Secretaría General o el Centro de Notificaciones**

- Atención de usuarios y público en general que solicitan información al MEM Dar apoyo en el ingreso e egreso en el libro de control y Google Drive. Dar apoyo al conteo de folios y expedientes.

**Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:**

**a) Brindar apoyo técnico en el registro, recepción, anotación y traslado de la correspondencia y documentos que ingresen y salgan del Centro de Notificaciones y/o Secretaria General**

- Dar Entrada y salida a los expedientes y documentos varios, (físicos y digitalmente) 280 Expedientes ingresados a SG. 176 Expedientes a centro de notificaciones.(Notificados, PGN, comisión nacional de energía eléctrica, Dirección General de Energía)

**b) Brindar apoyo técnico en la presentación, elaboración y apoyo de informes sobre el estado de documentos, trámites, procesos administrativos y judiciales que se tramitan dentro del Centro de Notificaciones**

- Apoyo en asignar Expedientes a analistas (Minería, Energía, Hidrocarburos y Administrativos) Expedientes.

**c) Brindar apoyo técnico en la procuración del trámite interno dentro del Centro de Notificaciones y Secretaría General de los expedientes administrativos o judiciales en que intervenga dicha Unidad**

- Elaboración de listados de expedientes que serán trasladados a las diferentes unidades del MEM .(SALIDAS) DRIVE Y SISTEMA. 285 Expedientes

**d) Atender la impresión física y revisar la ortografía y redacción en la elaboración de la correspondencia y documentos de interés para los fines que persigue el Ministerio de Energía y Minas o sus dependencias que le fueren solicitados por la Secretaría General y Coordinadora del Centro de Notificaciones**

- Entrega de Expedientes que se trasladan a las diferentes unidades del MEM 181 Expedientes.

**e) Brindar apoyo técnico en la realización de gestiones secretariales relacionados con la Secretaría General o el Centro de Notificaciones**

- Atención de usuarios y público en general que solicitan información al MEM Dar apoyo en el ingreso e egreso en el libro de control y Google Drive. Dar apoyo al conteo de folios y expedientes.

**Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:**

**a) Brindar apoyo técnico en el registro, recepción, anotación y traslado de la correspondencia y documentos que ingresen y salgan del Centro de Notificaciones y/o Secretaría General**

- Dar Entrada y salida a los expedientes y documentos varios, (físicos y digitalmente) 643 Expedientes ingresados a SG. 283 Expedientes a centro de notificaciones.(Notificados, PGN, comisión nacional de energía eléctrica, Dirección General de Energía)

**b) Brindar apoyo técnico en la presentación, elaboración y apoyo de informes sobre el estado de documentos, trámites, procesos administrativos y judiciales que se tramitan dentro del Centro de Notificaciones**

- Apoyo en asignar Expedientes a analistas (Minería, Energía, Hidrocarburos y Administrativos) Expedientes.

**c) Brindar apoyo técnico en la procuración del trámite interno dentro del Centro de Notificaciones y Secretaría General de los expedientes administrativos o judiciales en que intervenga dicha Unidad**

- Elaboración de listados de expedientes que serán trasladados a las diferentes unidades del MEM .(SALIDAS) DRIVE Y SISTEMA. 593 Expedientes

**d) Atender la impresión física y revisar la ortografía y redacción en la elaboración de la correspondencia y documentos de interés para los fines que persigue el Ministerio de Energía y Minas o sus dependencias que le fueren solicitados por la Secretaría General y Coordinadora del Centro de Notificaciones**

- Entrega de Expedientes que se trasladan a las diferentes unidades del MEM 306 Expedientes.

**e) Brindar apoyo técnico en la realización de gestiones secretariales relacionados con la Secretaría General o el Centro de Notificaciones**

- Atención de usuarios y público en general que solicitan información al MEM Dar apoyo en el ingreso e egreso en el libro de control y Google Drive. Dar apoyo al conteo de folios y expedientes.

Atentamente,

**Abner  
Josué  
Bolaños  
Martínez**

Firmado  
digitalmente por  
Abner Josué  
Bolaños Martínez  
Fecha:  
2024.12.02  
11:55:18 -06'00'

Abner Josué Bolaños Martínez  
DPI No. (2943598260101)



Firmado  
digitalmente por  
José Moises  
Ramírez Herrarte

**Aprobado**

Lic. José Moises Ramírez Herrarte  
Secretaría General  
Ministerio de Energía y Minas



**Carlos Alberto  
Avalos Ortiz**  
2024.12.11  
18:01:31  
-06'00'

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

# Factura Pequeño Contribuyente

**ABNER JOSUÉ, BOLAÑOS MARTÍNEZ**

Nit Emisor: 87931184

**ABNER JOSUE BOLAÑOS MARTINEZ**

**9 CALLE 8-14 COLONIA SANTA ISABEL 2, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA**

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS.

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**

**D1E14A83-0FDB-4F00-A56E-5295E9585B8F**

**Serie: D1E14A83 Número de DTE: 266030848**

**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 11:49:17

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 11:49:17

#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 Secretaría General del Despacho Superior, del (01/12/2024) al (31/12/2024), según contrato número MEM-657-2024.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**Abner  
Josué  
Bolaños  
Martínez**

Firmado digitalmente por  
Abner Josué Bolaños Martínez  
Fecha: 2024.12.02 11:50:19 -06'00'

Lic. José Moises Ramírez Herrarte  
Secretario General



Firmado digitalmente por  
José Moises Ramírez Herrarte

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**