

FINIQUITO

Otorgado por:

Heber Oseas Carías Juárez

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-21-2025** de **dos de Enero de dos mil veinticinco (02/01/2025)**, 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 **28 de Febrero de 2025**.

Heber Oseas Carías Juárez
Firmado digitalmente por
Heber Oseas Carías Juárez
Fecha: 2025.02.27
09:40:51 -06'00'

Heber Oseas Carías Juárez
DPI: (3053796740206)

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-21-2025**, 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 **02 de enero al 28 de febrero del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de enero 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

- 640 EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS INGRESADOS Y TRASLADADOS A ANALISTAS DE SECRETARÍA GENERAL, TANTO EN EL SISTEMA, EN LIBROS Y TAMBIÉN EN GOOGLE DRIVE.

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

- TRASLADOS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS Y SU DEPARTAMENTO DE GESTION LEGAL EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS AL CENTRO DE NOTIFICACIONES PARA QUE HAGAN LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA HACERLE LLEGAR LA INFORMACIÓN NECESARIA Y REQUERIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, LA PROCURADORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE SEA PERTINENTE NOTIFICAR Y TRASLADAR. TRASLADO EN FORMA FÍSICA SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN. TRASLADOS EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

f) Apoyar en la reproducción física o digital y escaneo de los documentos que se tramitan

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA COMISIÓN NACIONAL PETROLERA, TRASLADO DE EXPEDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA. TODOS LOS TRASLADOS EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

g) Brindar apoyo técnico en la revisión de correspondencia y expedientes, con el fin de determinar su ingreso, salida y consecución del trámite de los mismos dentro del Centro de Notificaciones

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA Y SU DEPARTAMENTO DE GESTION LEGAL EN FORMA FÍSICA SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

Se detallan Actividades del mes de febrero 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

- 323 EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS INGRESADOS Y TRASLADADOS A ANALISTAS DE SECRETARÍA GENERAL EN FORMA FÍSICA, EN EL SISTEMA, EN LIBROS Y TAMBIÉN EN GOOGLE DRIVE.

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

- TRASLADOS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS Y SU DEPARTAMENTO DE GESTION LEGAL EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS AL CENTRO DE NOTIFICACIONES PARA QUE HAGAN LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA HACERLE LLEGAR LA INFORMACIÓN NECESARIA Y REQUERIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, LA PROCURADORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE SEA PERTINENTE NOTIFICAR Y TRASLADAR. TRASLADO EN FORMA FÍSICA SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN. TRASLADOS EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

f) Apoyar en la reproducción física o digital y escaneo de los documentos que se tramitan

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA COMISIÓN NACIONAL PETROLERA, TRASLADO DE EXPEDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA. TODOS LOS TRASLADOS EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

g) Brindar apoyo técnico en la revisión de correspondencia y expedientes, con el fin de determinar su ingreso, salida y consecución del trámite de los mismos dentro del Centro de Notificaciones

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA Y SU DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL EN FORMA FÍSICA SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

Atentamente,

Heber
Oseas
Carías
Juárez

Firmado
digitalmente por
Heber Oseas
Carías Juárez
Fecha: 2025.02.27
09:39:06 -06'00'

Heber Oseas Carías Juárez
DPI No. (3053796740206)



Firmado digitalmente
por José Moises
Ramírez Herrarte
Fecha: 2025.02.27
12:57:36 -06'00'

Aprobado

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

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-21-2025**, 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 28 de febrero del año 2025**.

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

- 323 EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS INGRESADOS Y TRASLADADOS A ANALISTAS DE SECRETARÍA GENERAL EN FORMA FÍSICA, EN EL SISTEMA, EN LIBROS Y TAMBIÉN EN GOOGLE DRIVE.

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

- TRASLADOS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS Y SU DEPARTAMENTO DE GESTION LEGAL EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS AL CENTRO DE NOTIFICACIONES PARA QUE HAGAN LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA HACERLE LLEGAR LA INFORMACIÓN NECESARIA Y REQUERIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, LA PROCURADORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE SEA PERTINENTE NOTIFICAR Y TRASLADAR. TRASLADO EN FORMA FÍSICA SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN. TRASLADOS EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

f) Apoyar en la reproducción física o digital y escaneo de los documentos que se tramitan

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA COMISIÓN NACIONAL PETROLERA, TRASLADO DE EXPEDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA. TODOS LOS TRASLADOS EN FORMA FÍSICA, SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

g) Brindar apoyo técnico en la revisión de correspondencia y expedientes, con el fin de determinar su ingreso, salida y consecución del trámite de los mismos dentro del Centro de Notificaciones

- TRASLADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA Y SU DEPARTAMENTO DE GESTION LEGAL EN FORMA FÍSICA SISTEMA, GOOGLE DRIVE, LIBRO DE TRASLADOS Y LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

Atentamente,

Heber Oseas
Carías
Juárez

Firmado
digitalmente por
Heber Oseas
Carías Juárez
Fecha: 2025.02.27
14:36:38 -06'00'

Heber Oseas Carías Juárez
DPI No. (3053796740206)



Lic. José Moises Ramírez Herrarte
Secretario General

Firmado
digitalmente
por José Moises
Ramírez
Herrarte

Aprobado

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

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

Factura Pequeño Contribuyente

HEBER OSEAS, CARIAS JUAREZ
Nit Emisor: 96314516
HEBER OSEAS CARIAS JUAREZ
10 AVENIDA COLONIA LA REFORMITA 22-54, zona 12, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1CBAE81F-9908-407A-AB19-E36A66834E24
Serie: 1CBAE81F **Número de DTE:** 2567454842
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 06:38:21
Fecha y hora de certificación: 06-feb-2025 06:38:21

#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 (01/02/2025) AL (28/02/2025) SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-21-2025.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**Heber
Oseas
Carías
Juárez**

Firmado digitalmente por
Heber Oseas
Carías Juárez
Fecha: 2025.02.06
07:08:42 -06'00'


Lic. José Moisés Ramírez Herrarte
Secretario General

Firmado digitalmente por
José Moisés Ramírez
Herrarte
Fecha: 2025.02.11
08:45:39 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"