

Ingeniero
Luis Manuel Pérez Archila
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-409-2025**, 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 30 de septiembre del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) 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 7 oficios para dar respuesta a las solicitudes de la Unidad de Información Pública.
- Emisión de 3 Oficios para dar respuesta a solicitudes de información a través del señor director.

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

- Atención a usuarios por vía telefónica durante el mes de Septiembre, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite y su estado de los respectivos expedientes.

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 70 Resoluciones.
- Emisión de 8 Providencias.
- Emisión de 52 Hojas de Trámite.
- Emisión de 3 Remisiones para Notificaciones.

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

- Traslado de Expedientes y solicitudes a los diferentes departamentos para su debido trámite.
- Apoyo en traslado de expedientes voluminosos para su traslado a transportes.
- Traslado de expedientes físicos a diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.
- Conteo de folios de expedientes Recibidos.
- Búsqueda de expedientes en el Archivo.
- Apoyo en la Actualización del manuales de la Dirección.
- Apoyo en reuniones que sea designado por la dirección o un superior.
- Apoyo en la elaboración de Informes circunstanciados de expedientes.
- Apoyo en la elaboración de Flujogramas.

Atentamente,

**GEOVANNI
EMANUEL
RUANO
VILLEGAS**
Firmado digitalmente por
GEOVANNI
EMANUEL RUANO
VILLEGAS
Fecha: 2025.09.18
08:37:22 -06'00'
Geovanni Emanuel Ruano Villegas
DPI No. (2388128630101)



RUTH LILIANA RODRIGUEZ
GONZALEZ DE AGUILAR
2025.09.18 09:02:06 -06'00'

Vo.Bo.Licda.Ruth Liliana Rodríguez González De Aguilar
Jefe Temporal del Departamento de Gestión Legal / Energía



**LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA**
2025.09.22
07:47:26 -06'00'



**ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES**
2025.09.25
08:39:31
-06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

Aprobado
Ing. Luis Manuel Pérez Archila
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas

Ingeniero
Luis Manuel Pérez Archila
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-409-2025**, 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 julio al 30 de septiembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

a) 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 3 oficios para dar respuesta a las solicitudes de la Unidad de Información Pública
- Emisión de 4 Oficios para dar respuesta a solicitudes de información a través del señor director.

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

- Atención a usuarios por vía telefónica durante el mes de JULIO, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite y su estado de los respectivos expedientes.

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 89 Resoluciones
- Emisión de 21 Providencias
- Emisión de 68 Hojas de Trámite
- Emisión de 2 Remisiones para Notificaciones

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

- Traslado de Expedientes y solicitudes a los diferentes departamentos para su debido trámite
- Apoyo en traslado de expedientes voluminosos para su traslado a transportes
- Traslado de expedientes físicos a diferentes departamentos de la Dirección General de Energía
- Conteo de folios de expedientes Recibidos.
- Apoyo de traslado y Recepción de Expedientes a Archivo
- Búsqueda de expedientes en el Archivo
- Apoyo en la Actualización del manuales de la Dirección
- Apoyo en reuniones que sea designado por la dirección o un superior

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) 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 5 oficios para dar respuesta a las solicitudes de la Unidad de Información Pública.
- Emisión de 2 Oficios para dar respuesta a solicitudes de información a través del señor director.

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

- Atención a usuarios por vía telefónica durante el mes de AGOSTO, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite y su estado de los respectivos expedientes.

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 6 Providencias.
- Emisión de 47 Hojas de Trámite.
- Emisión de 2 Remisiones para Notificaciones.

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

- Traslado de Expedientes y solicitudes a los diferentes departamentos para su debido trámite.
- Apoyo en traslado de expedientes voluminosos para su traslado a transportes.
- Traslado de expedientes físicos a diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.
- Conteo de folios de expedientes Recibidos.
- Búsqueda de expedientes en el Archivo.
- Apoyo en la Actualización de manuales de la Dirección.
- Apoyo en reuniones que sea designado por la dirección o un superior.
- Apoyo en la elaboración de Informes circunstanciados de expedientes.
- Apoyo en la elaboración de Flujogramas.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) 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 7 oficios para dar respuesta a las solicitudes de la Unidad de Información Pública.
- Emisión de 3 Oficios para dar respuesta a solicitudes de información a través del señor director.

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

- Atención a usuarios por vía telefónica durante el mes de Septiembre, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite y su estado de los respectivos expedientes.

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 70 Resoluciones.
- Emisión de 8 Providencias.
- Emisión de 52 Hojas de Trámite.
- Emisión de 3 Remisiones para Notificaciones.

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

- Traslado de Expedientes y solicitudes a los diferentes departamentos para su debido tramite.
- Apoyo en traslado de expedientes voluminosos para su traslado a transportes.
- Traslado de expedientes físicos a diferentes departamentos de la Dirección General de Energía.
- Conteo de folios de expedientes Recibidos.
- Búsqueda de expedientes en el Archivo.
- Apoyo en la Actualización del manuales de la Dirección.
- Apoyo en reuniones que sea designado por la dirección o un superior.
- Apoyo en la elaboración de Informes circunstanciados de expedientes.
- Apoyo en la elaboración de Flujogramas.

Atentamente,

**GEOVANNI
EMANUEL
RUANO
VILLEGAS**

Firmado
digitalmente por
GEOVANNI EMANUEL
RUANO VILLEGAS
Fecha: 2025.09.18
08:38:56 -06'00'

Geovanni Emanuel Ruano Villegas
DPI No. (2388128630101)



RUTH LILIANA RODRIGUEZ
GONZALEZ DE AGUILAR
2025.09.18 09:04:18 -06'00'

Vo.Bo.Licda.Ruth Liliana Rodríguez González De Aguilar
Jefe Temporal del Departamento de Gestión Legal / Energía



**LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA**
2025.09.22
07:47:45 -06'00'

Aprobado
Ing. Luis Manuel Peréz Archila
Director General de Energía
Dirección General de Energía
Ministerio de Energía y Minas



**ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES**
2025.09.25
08:39:50 -06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Geovanni Emanuel Ruano Villegas

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-409-2025** de **dos de Julio de dos mil veinticinco (02/07/2025)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Septiembre de 2025**.

GEOVANNI

EMANUEL RUANO

VILLEGAS

Firmado digitalmente por
GEOVANNI EMANUEL RUANO
VILLEGAS
Fecha: 2025.09.18 08:40:09
-06'00'

Geovanni Emanuel Ruano Villegas
DPI: (2388128630101)

Factura Pequeño Contribuyente

GEOVANNI EMANUEL , RUANO VILLEGAS

Nit Emisor: 79961851

GEOVANNI EMANUEL RUANO VILLEGAS

32 AVENIDA A 33-67 COLONIA TECUN UMAN, A zona 7,
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:

CF0F6DEB-2280-453C-AB6B-F46620354BE0

Serie: CF0F6DEB Número de DTE: 578831676

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 07:51:43

Fecha y hora de certificación: 10-sep-2025 07:51:43

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 (01/09/2025) al (30/09/2025), según contrato número MEM-409-2025.	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Ing. Luis Manuel Pérez Archila
Director General de Energía

LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA
2025.09.22
07:46:55 -06'00'

GEOVANNI
EMANUEL
RUANO
VILLEGAS

Firmado digitalmente
por GEOVANNI
EMANUEL RUANO
VILLEGAS
Fecha: 2025.09.10
09:42:52 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"