

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-411-2025**, 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 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 sobre consultas de tramites
- Recepción de solicitudes de tramite de renovación o licencias nuevas
- Revisión de solicitudes de tramite de renovación de licencias

b) 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

- Traslados de expedientes al Departamento de Desarrollo Energético
- Traslado de expedientes al Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
- Traslado de expedientes de Protección a Firma
- Traslado de expedientes de Energía a Firma
- Asignación de solicitudes de Información Publica a los analistas
- Asignación de expedientes de Protección a analistas
- Asignación de expedientes de Energía a analistas

c) 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 Secretaria General
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a Unidad de Información Pública
- Elaboración de Oficios
- Elaboración de hojas de tramite
- Elaboración de Cédulas de notificación

d) 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

- Alimentar base de datos de control de expedientes
- Dar seguimiento sobre el estatus de expedientes

- Control y archivo de Hojas de trámite, Providencias, Resoluciones y Oficios

e) 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

- Apoyo a los usuarios a la creación de su usuario en la pagina de serviciosmem.gob.gt
- Apoyo a los usuarios en la creación de su orden de pago.

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

- Apoyo en la emisión de Oficios
- Apoyo en la emisión de Cédulas de notificación
- Apoyo en responder las solicitudes de Información Pública
- Revisar solicitudes de trámites en el sistema digital

Atentamente,

**DIEGO
EDUARDO
GONZALEZ
LÓPEZ**

Firmado
digitalmente por
**DIEGO EDUARDO
GONZALEZ
LÓPEZ**

Diego Eduardo González López
DPI No. (3642426550101)



RUTH LILIANA RODRIGUEZ
GONZALEZ DE AGUILAR
2025.09.18 10:26:05 -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
10:18:46 -06'00'

Aprobado

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



**ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES**
2025.09.25
11:45:55 -06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro 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-411-2025**, 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 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 sobre consultas de tramites
- Recepción de solicitudes de tramite de renovación o licencias nuevas
- Revisión de solicitudes de tramite de renovación de licencias

b) 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

- Traslados de expedientes al Departamento de Desarrollo Energético
- Traslado de expedientes al Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
- Traslado de expedientes de Protección a Firma
- Traslado de expedientes de Energía a Firma
- Asignación de solicitudes de Información Publica a los analistas
- Asignación de expedientes de Protección a analistas
- Asignación de expedientes de Energía a analistas

c) 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 Secretaria General
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a Unidad de Información Pública
- Elaboración de Oficios
- Elaboración de hojas de tramite
- Elaboración de Cédulas de notificación

d) 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

- Alimentar base de datos de control de expedientes
- Dar seguimiento sobre el estatus de expedientes

- Control y archivo de Hojas de trámite, Providencias, Resoluciones y Oficios

e) 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

- Apoyo a los usuarios a la creación de su usuario en la pagina de serviciosmem.gob.gt
- Apoyo a los usuarios en la creación de su orden de pago.

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

- Apoyo en la emisión de Oficios
- Apoyo en la emisión de Cédulas de notificación
- Apoyo en responder las solicitudes de Información Pública
- Revisar solicitudes de trámites en el sistema digital

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) 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 sobre consultas de tramites
- Recepción de solicitudes de tramite de renovación o licencias nuevas
- Revisión de solicitudes de tramite de renovación de licencias

b) 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

- Traslados de expedientes al Departamento de Desarrollo Energético
- Traslado de expedientes al Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
- Traslado de expedientes de Protección a Firma
- Traslado de expedientes de Energía a Firma
- Asignación de solicitudes de Información Publica a los analistas
- Asignación de expedientes de Protección a analistas
- Asignación de expedientes de Energía a analistas

c) 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 Secretaria General
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a Unidad de Información Pública
- Elaboración de Oficios
- Elaboración de hojas de tramite
- Elaboración de Cédulas de notificación

d) 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

- Alimentar base de datos de control de expedientes

- Dar seguimiento sobre el estatus de expedientes
- Control y archivo de Hojas de trámite, Providencias, Resoluciones y Oficios

e) 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

- Apoyo a los usuarios a la creación de su usuario en la pagina de serviciosmem.gob.gt
- Apoyo a los usuarios en la creación de su orden de pago.

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

- Apoyo en la emisión de Oficios
- Apoyo en la emisión de Cédulas de notificación
- Apoyo en responder las solicitudes de Información Pública
- Revisar solicitudes de trámites en el sistema digital

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) 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 sobre consultas de tramites
- Recepción de solicitudes de tramite de renovación o licencias nuevas
- Revisión de solicitudes de tramite de renovación de licencias

b) 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

- Traslados de expedientes al Departamento de Desarrollo Energético
- Traslado de expedientes al Departamento de Protección y Seguridad Radiológica
- Traslado de expedientes de Protección a Firma
- Traslado de expedientes de Energía a Firma
- Asignación de solicitudes de Información Publica a los analistas
- Asignación de expedientes de Protección a analistas
- Asignación de expedientes de Energía a analistas

c) 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 Secretaria General
- Elaboración de hojas de traslado de expedientes a Unidad de Información Pública
- Elaboración de Oficios
- Elaboración de hojas de tramite
- Elaboración de Cédulas de notificación

d) 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

- Alimentar base de datos de control de expedientes
- Dar seguimiento sobre el estatus de expedientes
- Control y archivo de Hojas de trámite, Providencias, Resoluciones y Oficios

e) 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

- Apoyo a los usuarios a la creación de su usuario en la pagina de serviciosmem.gob.gt
- Apoyo a los usuarios en la creación de su orden de pago.

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

- Apoyo en la emisión de Oficios
- Apoyo en la emisión de Cédulas de notificación
- Apoyo en responder las solicitudes de Información Pública
- Revisar solicitudes de trámites en el sistema digital

Atentamente,

**DIEGO
EDUARDO
GONZALEZ
LÓPEZ**

Firmado
digitalmente por
**DIEGO EDUARDO
GONZALEZ
LÓPEZ**

Diego Eduardo González López
DPI No. (3642426550101)



RUTH LILIANA RODRIGUEZ
GONZALEZ DE AGUILAR
2025.09.18 10:27:02 -06'00'

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


Ing. Luis Manuel Pérez Archila
Director General de Energía

**LUIS MANUEL
PÉREZ ARCHILA**
2025.09.22
10:19:09 -06'00'


Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

**ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES**
2025.09.25
11:46:11 -06'00'

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

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Diego Eduardo González López

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-411-2025** 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**.

DIEGO EDUARDO GONZALEZ LÓPEZ Firmado digitalmente
por DIEGO EDUARDO
GONZALEZ LÓPEZ

Diego Eduardo González López
DPI: (3642426550101)

Factura Pequeño Contribuyente

DIEGO EDUARDO , GONZALEZ LÓPEZ

Nit Emisor: 112834868

DIEGO EDUARDO GONZÁLEZ LÓPEZ

4 CALLE RESIDENCIAL SOLIDARISTA I, 153 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, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

73BC7E69-3736-4614-A032-EC12662866A6

Serie: 73BC7E69 Número de DTE: 926303764

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 07:50:04

Fecha y hora de certificación: 10-sep-2025 07:50:04

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por ServiciosTécnicos, 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-411-2025.	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



LUIS
MANUEL
PÉREZ
ARCHILA
2025.09.22
10:18:19
-06'00'

DIEGO
EDUARDO
GONZALEZ LÓPEZ

Firmado
digitalment
e por DIEGO
EDUARDO
GONZALEZ
LÓPEZ

"Contribuyendo por el país que todos queremos"