

Ministro de Energía y Minas
Despacho Ministerial
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Ministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-286-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de diciembre del año 2025** .

Se detallan Actividades a continuación:

a) La presente reinstalación deviene del cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social emitida dentro del Incidente de Reinstalación número 01173-2021-06914 dentro del Conflicto Colectivo número 01173-2015-07612

- Se asistió a reunión de trabajo para verificar los avances en la revisión de expedientes del departamento de Minería No Metálica y así mismo la coordinación para el próximo año

b) Realizar trámites legales administrativos de interés para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron dos consultas en el Registro Mercantil.

c) Investigación de temas legales relevantes a las actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizó una consulta en el Registro de la Propiedad

d) Elaboración y revisión de documentación, planes de trabajo y/o presentaciones correspondientes a las gestiones que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo Sostenible con miras a promover el abordaje del desarrollo sostenible.

- Se trabajó el análisis del expediente PLANTA EL PEDREGAL y también se trabajó en realizar oficios e informe del expediente y en transcripción de los antecedentes de aproximadamente 5 expedientes.

e) Asistir a las reuniones de mesas técnicas o sectoriales, según se le asigne.

- Asistí a la novena reunión ordinaria de la MESA TECNICA DE PUEBLOS INDIGENAS DEL GABINETE ESPECIFICO DE DESARROLLO SOCIAL –GEDS-
- Asistí al Taller sobre “Políticas Públicas con Enfoque de Derechos Humanos y Pueblos Indígenas”.

f) Realizar los informes administrativos y legales que se le soliciten.

- Se realizó 2 informes o reportes de las 2 reuniones a las que se asistió: Mesa Técnica de Pueblos indígenas y Taller sobre “Políticas Públicas con Enfoque de Derechos Humanos y Pueblos Indígenas

g) Apoyar administrativamente en reuniones, foros y otras actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- TALLER DE PLANIFICACION ATA 2026, Mesa Técnica de Pueblos Indígenas, Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS), Primera reunión

h) 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.

- Para el desarrollo de mis actividades diarias utilice computadora, fotocopidora, scanner, perforadora.

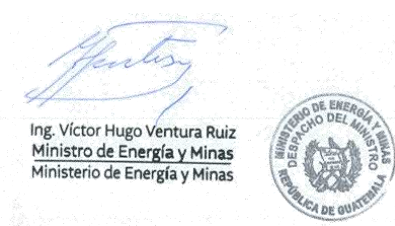
Atentamente,

WENDY
HAYDEE
VÉLIZ
DARDÓN

Firmado
digitalmente por
WENDY HAYDEE
VÉLIZ DARDÓN
Fecha: 2025.12.01
10:25:42 -06'00'

Wendy Haydee Véliz Dardón
DPI No. (1961691190101)

Aprobado



Firmado
digitalmente
por Ministerio
de Energía y
Minas

**Ministro de Energía y Minas
Despacho Ministerial
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho**

Respetable Ministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-286-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de junio al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) La presente reinstalación deviene del cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social emitida dentro del Incidente de Reinstalación número 01173-2021-06914 dentro del Conflicto Colectivo número 01173-2015-07612

- Conocimiento de las diferentes áreas y nuevos departamentos
- capacitacion en las diferentes actividades realizadas para un buen desempeño de mis actividades.

b) Realizar trámites legales administrativos de interés para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- se realizaron actividades como 2 tramites dentro del registro Mercantil.

c) Investigación de temas legales relevantes a las actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- se realizaron actividades de 2 investigaciones dentro del Registro de la propiedad.

d) Elaboración y revisión de documentación, planes de trabajo y/o presentaciones correspondientes a las gestiones que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo Sostenible con miras a promover el abordaje del desarrollo sostenible.

- se revisaron 3 expedientes para traslado y culminacion del proceso.
- Se revisaron 5 expedientes para archivo y continuidad del proceso.
- Tambien se trabajo en la organizacion del archivo tanto de expedientes como de correspondencia.

e) Asistir a las reuniones de mesas técnicas o sectoriales, según se le asigne.

- Se asistio a una reunion de trabajo de acuerdo a las actividades que pronto se realizaran.

f) Realizar los informes administrativos y legales que se le soliciten.

- Se realizo un informe administrativo de como se encontraba el departamento en relacion a todos los procesos administrativos.

g) Apoyar administrativamente en reuniones, foros y otras actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se asistio a un curso sobre FINANCIAMIENTO CLIMATICO.

h) 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.

- Para la elaboración y desarrollo de mi trabajo utilice computadora, fotocopidora y scanner.

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

a) La presente reinstalación deviene del cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social emitida dentro del Incidente de Reinstalación número 01173-2021-06914 dentro del Conflicto Colectivo número 01173-2015-07612

- organización de archivo por fecha y tipo de proyecto.
- Se realizaron 4 cartapacios diferentes para clasificación de correspondencia tanto recibida como enviada.
- se apoyo en la organización y orden del archivo general del VDS de correspondencia y otros.

b) Realizar trámites legales administrativos de interés para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- se realizaron 4 consultas dentro del el Registro Mecantil.

c) Investigación de temas legales relevantes a las actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron 2 consultas en el Registro de la Propiedad .

d) Elaboración y revisión de documentación, planes de trabajo y/o presentaciones correspondientes a las gestiones que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo Sostenible con miras a promover el abordaje del desarrollo sostenible.

- Se trabajo en la elaboración y corrección del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS para poder ser entregado a contraloría de Cuentas.

e) Asistir a las reuniones de mesas técnicas o sectoriales, según se le asigne.

- Asisti al curso de Legislación Ambiental que tuvo una duración de dos días.
- Asisti a la REUNION DE PRECONADUR en el Palacio Nacional.

f) Realizar los informes administrativos y legales que se le soliciten.

- Se apoyo en la elaboración de informes administrativos para expedientes como Chixoy.
- Se realizó informe de Reunion preparatoria para CONADUR y así definir agenda para participación de viceministros, Ministros y Presidente de la Republica.

g) Apoyar administrativamente en reuniones, foros y otras actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se participo en reuniones de trabajo donde se planifico las visitas de campo para poder atender de forma ordenada todas las necesidades.

h) 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.

- Para el desarrollo de mis actividades diarias utilice computadora, impresora, fotocopidora scanner y modem.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) La presente reinstalación deviene del cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social emitida dentro del Incidente de Reinstalación número 01173-2021-06914 dentro del Conflicto Colectivo número 01173-2015-07612

- Se asistió a dos reuniones de trabajo para implementar y mejorar el rendimiento del departamento de Minería No Metálica
- se trabajó en la organización de archivo de correspondencia enviada.
- se realizaron oficios para el traslado de expedientes
- se trasladaron 4 expedientes evacuados a la Dirección de Minería.
- se escanearon 5 opiniones jurídicas de los diferentes expedientes.

b) Realizar trámites legales administrativos de interés para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron dos consultas en el Registro Mercantil.

c) Investigación de temas legales relevantes a las actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron dos consultas en el Registro de la Propiedad

d) Elaboración y revisión de documentación, planes de trabajo y/o presentaciones correspondientes a las gestiones que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo Sostenible con miras a promover el abordaje del desarrollo sostenible.

- Se trabajó el análisis del expediente TRANSMISORA DE ENERGÍA RENOVABLE y también se trabajó en sacar una copia de todo el expediente que cuenta con 8 tomos

e) Asistir a las reuniones de mesas técnicas o sectoriales, según se le asigne.

- Asistí a la Quinta reunión ordinaria de la MESA TÉCNICA DE PUEBLOS INDÍGENAS DEL GABINETE ESPECÍFICO DE DESARROLLO SOCIAL –GEDS-

f) Realizar los informes administrativos y legales que se le soliciten.

- Se realizó 2 informes o reportes de las 2 reuniones a las que se asistí: Mesa Técnica y Taller del MARN.

g) Apoyar administrativamente en reuniones, foros y otras actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Asistí a la TAPara el desarrollo de mis actividades diarias utilice computadora, fotocopidora y scanner. LLER NACIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NDC 3.0 impartido por el MARN.

h) 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.

- Para el desarrollo de mis actividades diarias utilice computadora, fotocopidora y scanner.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) La presente reinstalación deviene del cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social emitida dentro del Incidente de Reinstalación número 01173-2021-06914 dentro del Conflicto Colectivo número 01173-2015-07612

- Se asistió a reuniones de trabajo para verificar los avances en la revisión de expedientes del departamento de Minería No Metálica
- se asistió a reuniones para verificar las programaciones de las próximas visitas de campo.

b) Realizar trámites legales administrativos de interés para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron tres consultas en el Registro Mercantil.

c) Investigación de temas legales relevantes a las actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron tres consultas en el Registro de la Propiedad
- Se realizaron tres consultas en el Registro Mercantil

d) Elaboración y revisión de documentación, planes de trabajo y/o presentaciones correspondientes a las gestiones que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo Sostenible con miras a promover el abordaje del desarrollo sostenible.

- Se trabajó el análisis del expediente INVERSIONES PINCO y también se trabajó en realizar oficios e informe del expediente

e) Asistir a las reuniones de mesas técnicas o sectoriales, según se le asigne.

- Asistí a la sexta reunión ordinaria de la MESA TECNICA DE PUEBLOS INDIGENAS DEL GABINETE ESPECIFICO DE DESARROLLO SOCIAL –GEDS-

f) Realizar los informes administrativos y legales que se le soliciten.

- Se realizó 2 informes o reportes de las 2 reuniones a las que se asistí: Mesa Técnica de Pueblos Indígenas y Comisión de trabajo de Pueblos Indígenas- segunda reunión ordinaria.

g) Apoyar administrativamente en reuniones, foros y otras actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Asistí al CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL- CONADUR- COMISION DE TRABAJO DE PUEBLOS INDIGENAS, Segunda reunión ordinaria
- asisti al curso INSTRUMENTOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONSULTAS A PUEBLOS INDIGENAS

h) 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.

- Para el desarrollo de mis actividades diarias utilice computadora, fotocopidora y scanner.

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) La presente reinstalación deviene del cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social emitida dentro del Incidente de Reinstalación número 01173-2021-06914 dentro del Conflicto Colectivo número 01173-2015-07612

- Se asistió a reunión de trabajo para verificar los avances en la revisión de expedientes del departamento de Minería No Metálica y también sobre el calendario de comisiones de trabajo.

b) Realizar trámites legales administrativos de interés para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron dos consultas en el Registro Mercantil.

c) Investigación de temas legales relevantes a las actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron tres consultas en el Registro de la Propiedad

d) Elaboración y revisión de documentación, planes de trabajo y/o presentaciones correspondientes a las gestiones que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo Sostenible con miras a promover el abordaje del desarrollo sostenible.

- Se trabajó el análisis del expediente BONGO y también se trabajó en realizar oficios e informe del expediente y en transcripción de los antecedentes de aproximadamente 12 expedientes

e) Asistir a las reuniones de mesas técnicas o sectoriales, según se le asigne.

- Asistí a la sexta reunión ordinaria de la MESA TECNICA DE PUEBLOS INDIGENAS DEL GABINETE ESPECIFICO DE DESARROLLO SOCIAL –GEDS-
- Asistí a Proyecto Promesa Climática del PNUD Taller Unidades de Genero y Pueblos indígenas NDC 3.0 del MARN

f) Realizar los informes administrativos y legales que se le soliciten.

- Se realizó 2 informes o reportes de las 2 reuniones a las que se asistí: Mesa Técnica de Pueblos indígenas y Proyecto Promesa Climática del PNUD Taller Unidades de Genero y Pueblos Indígenas NDC 3.

g) Apoyar administrativamente en reuniones, foros y otras actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Asistí al segundo taller Nacional para la actualización de la NDC 3.0 del MARN en la Universidad Del Valle

h) 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.

- Para el desarrollo de mis actividades diarias utilice computadora, fotocopidora, scanner, perforadora y encuadernadora.

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) La presente reinstalación deviene del cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social emitida dentro del Incidente de Reinstalación número 01173-2021-06914 dentro del Conflicto Colectivo número 01173-2015-07612

- Se asistió a reunión de trabajo para verificar los avances en la revisión de expedientes del departamento de Minería No Metálica y así mismo dar a conocer los avances al nuevo coordinador y posibles comisiones de trabajo.

b) Realizar trámites legales administrativos de interés para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron tres consultas en el Registro Mercantil.

c) Investigación de temas legales relevantes a las actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron dos consultas en el Registro de la Propiedad

d) Elaboración y revisión de documentación, planes de trabajo y/o presentaciones correspondientes a las gestiones que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo Sostenible con miras a promover el abordaje del desarrollo sostenible.

- Se trabajó el análisis del expediente SANTAGUA y también se trabajó en realizar oficios e informe del expediente y en transcripción de los antecedentes de aproximadamente 8 expedientes.

e) Asistir a las reuniones de mesas técnicas o sectoriales, según se le asigne.

- Asistí a la octava reunión ordinaria de la MESA TECNICA DE PUEBLOS INDIGENAS DEL GABINETE ESPECIFICO DE DESARROLLO SOCIAL –GEDS-
- Asistí a Tercer y último Taller Nacional para la actualización de la Contribución Nacionalmente Determinada (NDC 3.0) del MARN

f) Realizar los informes administrativos y legales que se le soliciten.

- Se realizó 2 informes o reportes de las 2 reuniones a las que se asistí: Mesa Técnica de Pueblos indígenas y Taller Nacional para la actualización de la Contribución Nacionalmente Determinada (NDC 3.0)

g) Apoyar administrativamente en reuniones, foros y otras actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Asistí al curso de Autoidentificación impartido por CODISRA

h) 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.

- Para el desarrollo de mis actividades diarias utilice computadora, fotocopidora, scanner, perforadora.

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) La presente reinstalación deviene del cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social emitida dentro del Incidente de Reinstalación número 01173-2021-06914 dentro del Conflicto Colectivo número 01173-2015-07612

- Se asistió a reunión de trabajo para verificar los avances en la revisión de expedientes del departamento de Minería No Metálica y así mismo la coordinación para el próximo año

b) Realizar trámites legales administrativos de interés para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizaron dos consultas en el Registro Mercantil.

c) Investigación de temas legales relevantes a las actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- Se realizó una consulta en el Registro de la Propiedad

d) Elaboración y revisión de documentación, planes de trabajo y/o presentaciones correspondientes a las gestiones que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo Sostenible con miras a promover el abordaje del desarrollo sostenible.

- Se trabajó el análisis del expediente PLANTA EL PEDREGAL y también se trabajó en realizar oficios e informe del expediente y en transcripción de los antecedentes de aproximadamente 5 expedientes.

e) Asistir a las reuniones de mesas técnicas o sectoriales, según se le asigne.

- Asistí a la novena reunión ordinaria de la MESA TECNICA DE PUEBLOS INDIGENAS DEL GABINETE ESPECIFICO DE DESARROLLO SOCIAL –GEDS-
- Asistí al Taller sobre “Políticas Públicas con Enfoque de Derechos Humanos y Pueblos Indígenas”.

f) Realizar los informes administrativos y legales que se le soliciten.

- Se realizó 2 informes o reportes de las 2 reuniones a las que se asistió: Mesa Técnica de Pueblos indígenas y Taller sobre “Políticas Públicas con Enfoque de Derechos Humanos y Pueblos Indígenas

g) Apoyar administrativamente en reuniones, foros y otras actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible.

- TALLER DE PLANIFICACION ATA 2026, Mesa Técnica de Pueblos Indígenas, Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS), Primera reunión

h) 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.

- Para el desarrollo de mis actividades diarias utilice computadora, fotocopidora, scanner, perforadora.


Atentamente,

WENDY
HAYDEE
VÉLIZ
DARDÓN

Firmado
digitalmente por
WENDY HAYDEE
VÉLIZ DARDÓN
Fecha: 2025.12.01
11:03:01 -06'00'

Wendy Haydee Véliz Dardón
DPI No. (1961691190101)

Aprobado


Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



Firmado
digitalmente
por Ministerio
de Energía y
Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Wendy Haydee Véliz Dardón

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-286-2025** de **dos de Junio de dos mil veinticinco (02/06/2025)**, 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 **31 de Diciembre de 2025**.

WENDY
HAYDEE VÉLIZ
DARDÓN

Firmado digitalmente
por WENDY HAYDEE
VÉLIZ DARDÓN
Fecha: 2025.12.01
11:05:08 -06'00'

Wendy Haydee Véliz Dardón
DPI: (1961691190101)

Factura Pequeño Contribuyente

WENDY HAYDEE , VÉLIZ DARDÓN

Nit Emisor: 19850492

WENDY HAYDEE VELIZ DARDON

18 CALLE 19-15 CONDOMINIO VISTA VERDE, 3 zona 10, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17,29-78 ZONA 11, LAS CHARCAS, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5C632C6F-9034-48B2-9A3E-7C0FE9400045

Serie: 5C632C6F Número de DTE: 2419345586

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:21:13

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 08:21:14

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS, PRESTADOS AL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, EN EL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE, DEL (01/12/2025) AL (31/12/2025), SEGUN CONTRATO NUMERO MEM-286-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

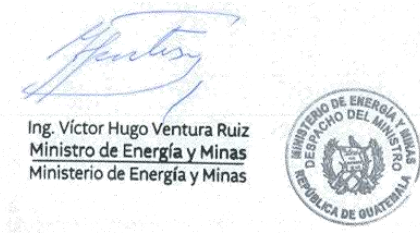
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



WENDY
HAYDEE
VÉLIZ
DARDÓN

Firmado digitalmente por
WENDY HAYDEE VÉLIZ DARDÓN
Fecha: 2025.12.02 09:17:36 -06'00'



Firmado digitalmente por
Ministerio de
Energía y Minas

Contribuyendo juntos por Guatemala