

Ingeniero
Werner Renato Beltethón García
Director General Administrativo
Dirección General Administrativa
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-588-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, 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) Asesorar en la revisión de Pedidos de Compra y Especificaciones Técnicas, previo a iniciar los procesos de Cotización y Licitación Pública, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, aspectos legales y financieros

- Se asesoró en la revisión de los Pedidos y Especificaciones Técnicas remitidas por las diferentes unidades, para los eventos de Cotización del Ministerio de Energía y Minas.
- Se llevó a cabo la elaboración de los Proyectos de Bases correspondientes para su publicación en el Sistema Guatecompras.
- Se asesoró en cuanto a los códigos de insumos a utilizar en los Pedidos de Compras

b) Asesorar en el archivo y escaneo de los expedientes de compra de bienes y servicios en las modalidades de cotización, licitación, casos de excepción, adquisición directa entre Instituciones Públicas y Privadas

- Se realizó el escaneo de documentos para ser publicados en el Sistema Guatecompras relacionados con eventos de Cotización (Respuestas a preguntas, Contratos, Fianzas, Resoluciones.)
- Se realizó el envío de Contratos Administrativos de los eventos adjudicados a los proveedores, para su revisión y continuar con el trámite de firmas.

c) Asesorar en la conformación de expedientes para la elaboración de Eventos de Cotización y Licitación, (proyecto de bases, bases legales, incorporación de especificaciones técnicas)

- Se realizó la incorporación y foliación de documentos que corresponden a los Eventos de Cotización realizados por el Ministerio de Energía y Minas, de acuerdo en la fase en la que se encuentran, previo al trámite correspondiente.

d) Asesorar en la elaboración y revisión de las Actas Administrativas por negociaciones en eventos de Cotización y Licitación

- Se asesoró en la elaboración de proyectos de Contrato correspondientes a eventos de Cotización.

- Se realizaron los cambios solicitados a proyectos de Contrato y bases de los expedientes de Eventos de Cotización, los cuales fueron requeridos por las unidades correspondientes.
- Se gestionó la Delegación de firma para los Contratos a suscribir correspondientes a Eventos de Cotización.

e) Asesorar en la elaboración de consolidaciones de compras para la adquisición de bienes y servicios

- Se brindó asesoría en el proceso de consolidación de compras que corresponden a la modalidad de compra de Baja Cuantía, efectuadas durante el mes de diciembre del presente año, y que corresponden a insumos y servicios requeridos por las diferentes unidades del Ministerio de Energía y Minas.

f) Asesorar en la elaboración de liquidaciones y procesos del Área de Compras

- Se realizó el envío de información a proveedores para obtener cotizaciones de insumos y servicios en modalidad de Compra de Baja Cuantía.
- Se realizó la revisión de las cotizaciones recibidas en cuanto a cumplimiento de características de los insumos y servicios solicitados.
- Se realizó el traslado de documentos para gestionar las Disponibilidades presupuestarias respectivas.
- Se coordinó con los proveedores adjudicados para la entrega de los insumos y la documentación respectiva para trámite de pago.
- Se realizó el traslado de los expedientes a los Departamentos correspondientes, de acuerdo a las especificaciones técnicas, para el análisis respectivo y cumplimiento de lo solicitado
- Se trasladó documentación correspondiente al Área de Almacén para la elaboración del documento de Ingreso a almacén 1H
- Se solicitó a los proveedores adjudicados la documentación necesaria para completar los expedientes de pago.

g) Apoyo profesional en la preparación y ejecución de los procesos de cotización y licitación, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto

- Se brindó apoyo desde el inicio de los procesos de Cotización y en las distintas fases con la finalidad de evitar atrasos y rechazos por parte de las distintas unidades que realizan revisión de la documentación
- Se brindó apoyo en la preparación de los documentos para ser publicados en el Sistema Guatecompras
- Se realizó verificación de plazos y oferentes que presentaron ofertas dentro del Sistema Guatecompras, en los distintos eventos de Cotización.

h) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato

- Se realizó la corrección de documentos que corresponden a eventos de Cotización.
- Se realizó el traslado de expedientes que corresponden a eventos de Cotización para dictamen técnico, presupuestario, dictamen jurídico; para aprobación de las bases respectivas así como aprobación de Contrato
- Se integraron expedientes por servicios mensuales para trámite de pago.

Atentamente,

SUSANA BEATRIZ Firmado digitalmente por
MORENO DE SUSANA BEATRIZ MORENO
CALDERON DE CALDERON
-06'00'
Fecha: 2025.12.02 08:11:16

Susana Beatriz Moreno Calderon
DPI No. (2590700331301)

PABLO ENRIQUE Firmado digitalmente por
YAQUIAN PABLO ENRIQUE
RODAS YAQUIAN RODAS
Fecha: 2025.12.05
09:28:15 -06'00'

Vo.Bo.Lic.Pablo Enrique Yaquián Rodas
Coordinador del Departamento de Compras

ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.10
14:57:49
-06'00'



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



**Werner Renato
Beltethón
García Aprobado**

Ing. Werner Renato Beltethón García
Director General Administrativo
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

Ingeniero
Werner Renato Beltethón García
Director General Administrativo
Dirección General Administrativa
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-588-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) Asesorar en la revisión de Pedidos de Compra y Especificaciones Técnicas, previo a iniciar los procesos de Cotización y Licitación Pública, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, aspectos legales y financieros

- Se asesoró en la revisión de los Pedidos y Especificaciones Técnicas remitidas por las diferentes unidades, para los eventos de Cotización del Ministerio de Energía y Minas.
- Se llevó a cabo la elaboración de los Proyectos de Bases correspondientes para su publicación en el Sistema Guatecompras.
- Se asesoró en cuanto a los códigos de insumos a utilizar en los Pedidos de Compras.

b) Asesorar en el archivo y escaneo de los expedientes de compra de bienes y servicios en las modalidades de cotización, licitación, casos de excepción, adquisición directa entre Instituciones Públicas y Privadas

- Se realizó el escaneo de documentos para ser publicados en el Sistema Guatecompras relacionados con eventos de Cotización (pedido, proyecto de contrato, dictamen técnico, dictamen presupuestario, dictamen jurídico, convocatoria, etc.).
- Se realizó el escaneo de Contratos Administrativos de los eventos adjudicados para ser enviados a proveedores, para que realicen el trámite de las Fianzas respectivas.

c) Asesorar en la conformación de expedientes para la elaboración de Eventos de Cotización y Licitación, (proyecto de bases, bases legales, incorporación de especificaciones técnicas)

- Se realizó la incorporación y foliación de documentos que corresponden a los Eventos de Cotización realizados por el Ministerio de Energía y Minas, de acuerdo en la fase en la que se encuentran, previo al trámite correspondiente.

d) Asesorar en la elaboración y revisión de las Actas Administrativas por negociaciones en eventos de Cotización y Licitación

- Se asesoró en la elaboración de proyectos de Contrato correspondientes a eventos de Cotización.
- Se realizaron los cambios solicitados a proyectos de Contrato y bases de los expedientes de Eventos de Cotización, los cuales fueron requeridos por las unidades correspondientes.
- Se gestionó la Delegación de firma para los Contratos a suscribir correspondientes a Eventos de Cotización.

e) Asesorar en la elaboración de consolidaciones de compras para la adquisición de bienes y servicios

- Se brindó asesoría en el proceso de consolidación de compras que corresponden a la modalidad de compra de Baja Cantidad, efectuadas durante el mes de octubre del presente año, y que corresponden a insumos y servicios requeridos por las diferentes unidades del Ministerio de Energía y Minas.

f) Asesorar en la elaboración de liquidaciones y procesos del Área de Compras

- Se realizó el envío de información a proveedores para obtener cotizaciones de insumos y servicios en modalidad de Compra de Baja Cantidad.
- Se realizó la revisión de las cotizaciones recibidas en cuanto a cumplimiento de características de los insumos y servicios solicitados.
- Se realizó el traslado de documentos para gestionar las Disponibilidades presupuestarias respectivas.
- Se coordinó con los proveedores adjudicados para la entrega de los insumos y la documentación respectiva para trámite de pago.
- Se realizó el traslado de los expedientes a los Departamentos correspondientes, de acuerdo a las especificaciones técnicas, para el análisis respectivo y cumplimiento de lo solicitado.
- Se trasladó documentación correspondiente al Área de Almacén para la elaboración del documento de Ingreso a almacén 1H
- Se solicitó a los proveedores adjudicados la documentación necesaria para completar los expedientes de pago.

g) Apoyo profesional en la preparación y ejecución de los procesos de cotización y licitación, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto

- Se brindó apoyo desde el inicio de los procesos de Cotización y en las distintas fases con la finalidad de evitar atrasos y rechazos por parte de las distintas unidades que realizan revisión de la documentación.
- Se brindó apoyo en la preparación de los documentos para ser publicados en el Sistema Guatecompras
- Se realizó verificación de plazos y oferentes que presentaron ofertas dentro del Sistema Guatecompras, en los distintos eventos de Cotización.

h) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato

- Se realizó la corrección de documentos que corresponden a eventos de Cotización..
- Se realizó el traslado de expedientes que corresponden a eventos de Cotización para dictamen técnico, presupuestario, dictamen jurídico; para aprobación de las bases respectivas así como aprobación de Contrato

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Asesorar en la revisión de Pedidos de Compra y Especificaciones Técnicas, previo a iniciar los procesos de Cotización y Licitación Pública, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, aspectos legales y financieros

- Se asesoró en la revisión de los Pedidos y Especificaciones Técnicas remitidas por las diferentes unidades, para los eventos de Cotización del Ministerio de Energía y Minas.
- Se llevó a cabo la elaboración de los Proyectos de Bases correspondientes para su publicación en el Sistema Guatecompras.
- Se asesoró en cuanto a los códigos de insumos a utilizar en los Pedidos de Compras

b) Asesorar en el archivo y escaneo de los expedientes de compra de bienes y servicios en las modalidades de cotización, licitación, casos de excepción, adquisición directa entre Instituciones Públicas y Privadas

- Se realizó el escaneo de documentos para ser publicados en el Sistema Guatecompras relacionados con eventos de Cotización (pedido, proyecto de contrato, dictamen técnico, dictamen presupuestario, dictamen jurídico, convocatoria, etc.).
- Se realizó el envío de Contratos Administrativos de los eventos adjudicados a los proveedores, para su revisión y continuar con el trámite de firmas.

c) Asesorar en la conformación de expedientes para la elaboración de Eventos de Cotización y Licitación, (proyecto de bases, bases legales, incorporación de especificaciones técnicas)

- Se realizó la incorporación y foliación de documentos que corresponden a los Eventos de Cotización realizados por el Ministerio de Energía y Minas, de acuerdo en la fase en la que se encuentran, previo al trámite correspondiente.

d) Asesorar en la elaboración y revisión de las Actas Administrativas por negociaciones en eventos de Cotización y Licitación

- Se asesoró en la elaboración de proyectos de Contrato correspondientes a eventos de Cotización.
- Se realizaron los cambios solicitados a proyectos de Contrato y bases de los expedientes de Eventos de Cotización, los cuales fueron requeridos por las unidades correspondientes.
- Se gestionó la Delegación de firma para los Contratos a suscribir correspondientes a Eventos de Cotización.

e) Asesorar en la elaboración de consolidaciones de compras para la adquisición de bienes y servicios

- Se brindó asesoría en el proceso de consolidación de compras que corresponden a la modalidad de compra de Baja Cantidad, efectuadas durante el mes de noviembre del presente año, y que corresponden a insumos y servicios requeridos por las diferentes unidades del Ministerio de Energía y Minas.

f) Asesorar en la elaboración de liquidaciones y procesos del Área de Compras

- Se realizó el envío de información a proveedores para obtener cotizaciones de insumos y servicios en modalidad de Compra de Baja Cantidad.
- Se realizó la revisión de las cotizaciones recibidas en cuanto a cumplimiento de características de los insumos y servicios solicitados.
- Se realizó el traslado de documentos para gestionar las Disponibilidades presupuestarias respectivas.
- Se coordinó con los proveedores adjudicados para la entrega de los insumos y la documentación respectiva para trámite de pago.
- Se realizó el traslado de los expedientes a los Departamentos correspondientes, de acuerdo a las especificaciones técnicas, para el análisis respectivo y cumplimiento de lo solicitado.
- Se trasladó documentación correspondiente al Área de Almacén para la elaboración del documento de Ingreso a almacén 1H
- Se solicitó a los proveedores adjudicados la documentación necesaria para completar los expedientes de pago.

g) Apoyo profesional en la preparación y ejecución de los procesos de cotización y licitación, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto

- Se brindó apoyo desde el inicio de los procesos de Cotización y en las distintas fases con la finalidad de evitar atrasos y rechazos por parte de las distintas unidades que realizan revisión de la documentación.
- Se brindó apoyo en la preparación de los documentos para ser publicados en el Sistema Guatecompras
- Se realizó verificación de plazos y oferentes que presentaron ofertas dentro del Sistema Guatecompras, en los distintos eventos de Cotización.

h) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato

- Se realizó la corrección de documentos que corresponden a eventos de Cotización.
- Se realizó el traslado de expedientes que corresponden a eventos de Cotización para dictamen técnico, presupuestario, dictamen jurídico; para aprobación de las bases respectivas así como aprobación de Contrato

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Asesorar en la revisión de Pedidos de Compra y Especificaciones Técnicas, previo a iniciar los procesos de Cotización y Licitación Pública, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, aspectos

legales y financieros

- Se asesoró en la revisión de los Pedidos y Especificaciones Técnicas remitidas por las diferentes unidades, para los eventos de Cotización del Ministerio de Energía y Minas.
- Se llevó a cabo la elaboración de los Proyectos de Bases correspondientes para su publicación en el Sistema Guatecompras.
- Se asesoró en cuanto a los códigos de insumos a utilizar en los Pedidos de Compras

b) Asesorar en el archivo y escaneo de los expedientes de compra de bienes y servicios en las modalidades de cotización, licitación, casos de excepción, adquisición directa entre Instituciones Públicas y Privadas

- Se realizó el escaneo de documentos para ser publicados en el Sistema Guatecompras relacionados con eventos de Cotización (Respuestas a preguntas, Contratos, Fianzas, Resoluciones.)
- Se realizó el envío de Contratos Administrativos de los eventos adjudicados a los proveedores, para su revisión y continuar con el trámite de firmas.

c) Asesorar en la conformación de expedientes para la elaboración de Eventos de Cotización y Licitación, (proyecto de bases, bases legales, incorporación de especificaciones técnicas)

- Se realizó la incorporación y foliación de documentos que corresponden a los Eventos de Cotización realizados por el Ministerio de Energía y Minas, de acuerdo en la fase en la que se encuentran, previo al trámite correspondiente.

d) Asesorar en la elaboración y revisión de las Actas Administrativas por negociaciones en eventos de Cotización y Licitación

- Se asesoró en la elaboración de proyectos de Contrato correspondientes a eventos de Cotización.
- Se realizaron los cambios solicitados a proyectos de Contrato y bases de los expedientes de Eventos de Cotización, los cuales fueron requeridos por las unidades correspondientes.
- Se gestionó la Delegación de firma para los Contratos a suscribir correspondientes a Eventos de Cotización.

e) Asesorar en la elaboración de consolidaciones de compras para la adquisición de bienes y servicios

- Se brindó asesoría en el proceso de consolidación de compras que corresponden a la modalidad de compra de Baja Cantidad, efectuadas durante el mes de diciembre del presente año, y que corresponden a insumos y servicios requeridos por las diferentes unidades del Ministerio de Energía y Minas.

f) Asesorar en la elaboración de liquidaciones y procesos del Área de Compras

- Se realizó el envío de información a proveedores para obtener cotizaciones de insumos y servicios en modalidad de Compra de Baja Cantidad.
- Se realizó la revisión de las cotizaciones recibidas en cuanto a cumplimiento de características de los insumos y servicios solicitados.
- Se realizó el traslado de documentos para gestionar las Disponibilidades presupuestarias respectivas.
- Se coordinó con los proveedores adjudicados para la entrega de los insumos y la documentación respectiva para trámite de pago.
- Se realizó el traslado de los expedientes a los Departamentos correspondientes, de acuerdo a las especificaciones técnicas, para el análisis respectivo y cumplimiento de lo solicitado
- Se trasladó documentación correspondiente al Área de Almacén para la elaboración del documento de Ingreso a almacén 1H
- Se solicitó a los proveedores adjudicados la documentación necesaria para completar los expedientes de pago.

g) Apoyo profesional en la preparación y ejecución de los procesos de cotización y licitación, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto

- Se brindó apoyo desde el inicio de los procesos de Cotización y en las distintas fases con la finalidad de evitar atrasos y rechazos por parte de las distintas unidades que realizan revisión de la documentación
- Se brindó apoyo en la preparación de los documentos para ser publicados en el Sistema Guatecompras
- Se realizó verificación de plazos y oferentes que presentaron ofertas dentro del Sistema Guatecompras, en los distintos eventos de Cotización.

h) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato

- Se realizó la corrección de documentos que corresponden a eventos de Cotización.
- Se realizó el traslado de expedientes que corresponden a eventos de Cotización para dictamen técnico, presupuestario, dictamen jurídico; para aprobación de las bases respectivas así como aprobación de Contrato
- Se integraron expedientes por servicios mensuales para trámite de pago.

Atentamente,

SUSANA BEATRIZ
MORENO DE
CALDERON

Firmado digitalmente por
SUSANA BEATRIZ MORENO
DE CALDERON
Fecha: 2025.12.02 15:09:57
-06'00'

Susana Beatriz Moreno Calderon
DPI No. (2590700331301)

PABLO ENRIQUE
YAQUIAN
RODAS

Firmado digitalmente
por PABLO ENRIQUE
YAQUIAN RODAS
Fecha: 2025.12.04
15:19:57 -06'00'

Vo.Bo.Lic.Pablo Enrique Yaquián Rodas
Coordinador del Departamento de Compras



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES

2025.12.10
14:58:06 -06'00'

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



Werner
Renato
Beltethón
García
Aprobado
Ing. Werner Renato Beltethón García
Director General Administrativo
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Susana Beatriz Moreno Calderon

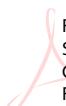
A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Por este medio exono al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-588-2025** de **uno de Octubre de dos mil veinticinco (01/10/2025)**, de prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL**, 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 2025**.

SUSANA BEATRIZ
MORENO DE
CALDERON


Firmado digitalmente por
SUSANA BEATRIZ MORENO DE
CALDERON
Fecha: 2025.12.02 15:11:12 -06'00'

Susana Beatriz Moreno Calderon
DPI: (2590700331301)

Factura Pequeño Contribuyente

SUSANA BEATRIZ , MORENO DE CALDERON

Nit Emisor: 9361111

SUSANA BEATRIZ MORENO DE CALDERÓN

16 CALLE 15-62 COLONIA CIPRESALES, zona 6, 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:

39E8AFD7-795A-4CE6-B74B-0FD4F277D3E3

Serie: 39E8AFD7 Número de DTE: 2035961062

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 07:37:16

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 07:37:16

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 PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, PRESTADOS AL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, EN DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA, DEL 01/12/2025 AL 31/12/2025, SEGUN CONTRATO NUMERO MEM-588-2025	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



SUSANA BEATRIZ Firmado digitalmente
MORENO DE por SUSANA BEATRIZ
CALDERON MORENO DE CALDERON
Fecha: 2025.12.02
07:39:31 -06'00'



Ing. Werner Renato Beltethón
Director General Administrativo
Ministerio de Energía y Minas

Werner
Renato
Beltethón
García

Contribuyendo juntos por Guatemala