

Factura

JORGE MARIO, LOBO DE LEÓN
Nit Emisor: 1824548K
LICENCIADO JORGE MARIO LOBO DE LEON
3 AVENIDA 12-38 EDIFICIO PASEO PLAZA, NIVEL 9, OFICINA 901,
zona 10, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3B9203FC-5009-4D77-8DF2-784BC77BBF5C
Serie: 3B9203FC Número de DTE: 1342786935
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2023 15:34:37
Fecha y hora de certificación: 14-abr-2023 15:34:37
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL prestados al Ministerio de Energía y Minas, en el Despacho Superior. del (01/04/2023) al (30/04/2023) según Contrato Número MEM-01-2023	27,000.00	0.00	0.00	27,000.00	IVA 2,892.857143
TOTALES:					0.00	0.00	27,000.00	IVA 2,892.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Alberto Pimentel Mata
Ministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

FINIQUITO

Otorgado por:

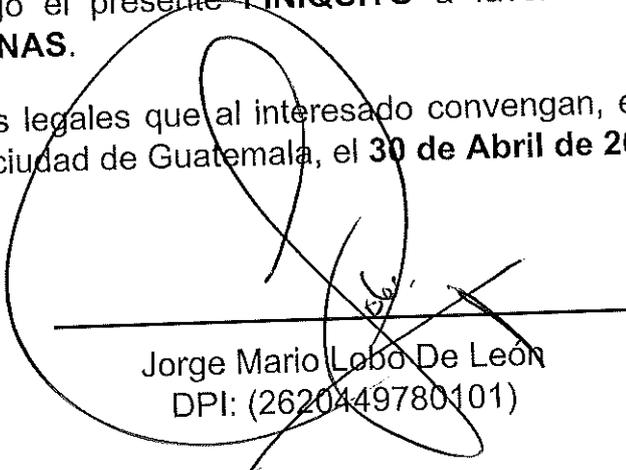
Jorge Mario Lobo De León

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DESPACHO SUPERIOR

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-01-2023** de tres de Enero de dos mil veintitrés (03/01/2023), 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 **30 de Abril de 2023**.



Jorge Mario Lobo De León
DPI: (2620449780101)

Licenciado
Alberto Pimentel Mata
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-01-2023**, 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 el **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **03 de enero al 30 de abril del año 2023**.

Se detallan Actividades del mes de enero a continuación:

a) 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

b) Asesorar en materia legal las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior

- Se revisaron diversas opiniones, dictámenes, y resoluciones ministeriales, relacionadas con los trámites administrativos que se cursan ante este Ministerio. • Se revisaron expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería. • Se revisaron expedientes nuevos en materia administrativa, financiera, planificación, contrataciones y de recursos humanos. • Se revisaron diversas opiniones, dictámenes y resoluciones ministeriales relacionadas con consultas efectuadas por otras instituciones del Organismo Ejecutivo o entidades del sector público. • Se revisaron expedientes remitidos por la Procuraduría General de la Nación, Congreso de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas y solicitudes de Acceso a la Información Pública. • Se apoyó en el análisis para emitir dictámenes y opiniones a efecto de que las mismas contemplen una redacción adecuada y clara, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a la materia, observando además la lógica jurídica fortaleciendo la actuación de las demás unidades administrativas de este Ministerio. • Se asesoró a la Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Energía, Dirección General de Hidrocarburos y a la Dirección General de Minería para la elaboración de dictámenes, acuerdos, informes y resoluciones dictámenes relacionados con temas de energía, hidrocarburos y minería. • Se elaboraron y revisaron diversos proyectos de convenios interinstitucionales entre el MEM y otras entidades tanto públicas como privadas.

c) Atender las consultas que en materia legal requiera el Despacho Superior

- Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de revisión y estandarización de procesos de compras y contrataciones. • Se brindó asistencia técnico jurídica e inmediata al Despacho Superior, en temas de derecho administrativo y procedimientos administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de elaboración del Reglamento Orgánico Interno del MEM, así como de los Manuales de normas procesos y procedimientos, organización y funciones y de descripción de puestos. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política nacional de eficiencia energética y política nacional de electrificación rural para su aprobación. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política minera para su aprobación, así como la política minera. • Se atendieron requerimientos de parte del Despacho Superior para revisar, analizar y emitir opinión sobre temas específicos trasladados por el Despacho Superior de este Ministerio. Específicamente, la revisión de contratos

convenios, reglamentos, iniciativas de ley y solicitudes con otras instituciones de gobierno como el Congreso de la República, el Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas y atención a usuarios de Acceso a la Información Pública. • Se revisaron convenios interinstitucionales a celebrarse entre el MEM y diversas instituciones. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del Portal de SEGEPLAN y compromisos de gobierno presidenciales y con Alcaldes. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del acuerdo ministerial para la SISTEMATIZACIÓN DE EXPEDIENTES WEB. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, en aras de su implementación. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la digitalización de archivos del Ministerio. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la interpelación notificada al Señor Ministro • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del GABECO.

d) A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría legal de expedientes en Secretaría General

- Se brindó asesoría técnica jurídica para la revisión de proyectos de resoluciones, acuerdos ministeriales, así como acuerdos gubernativos dentro de los distintos procesos administrativos que conoce este Ministerio; así mismo, dentro de procesos de reforma a distintos cuerpos legales en los cuales el Ministerio tiene un rol importante. • Se hizo la revisión de expedientes de la administración anterior que no habían sido tramitados, en materia de energía, hidrocarburos y minería, a efecto de regularizar los mismos dentro del Ministerio. • Se hizo la revisión de expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería.

e) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia

- Se asistió a reuniones de coordinación y trabajo con las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, que fueron requeridas, a efecto de brindar asesoría legal, principalmente para la revisión de asuntos administrativos remitidos por el Despacho Superior, entre otros. Las reuniones fueron sostenidas principalmente con las áreas financieras, presupuestarias, planificación, secretaría general y unidad de asesoría jurídica, secretaría general y Direcciones Generales Sustantivas. • Se atendieron distintas consultas emitidas por las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, a efecto de generar criterios legales, así como darle viabilidad y mejorar los tiempos de atención y resolución de los expedientes que ingresan. Principalmente se atendieron reuniones con las áreas de secretaría general, planificación y de acceso a la información pública, asesoría jurídica y Direcciones Generales Sustantivas

f) Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal

- Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas jurisdiccionales y penales relacionados con la materia de este Ministerio; específicamente en la revisión de memoriales en material constitucional, laboral, administrativa y denuncias ante el Ministerio Público.

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) 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

b) Asesorar en materia legal las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior

- Se revisaron diversas opiniones, dictámenes, y resoluciones ministeriales, relacionadas con los trámites administrativos que se cursan ante este Ministerio. • Se revisaron expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería. • Se revisaron expedientes nuevos en materia administrativa, financiera, planificación, contrataciones y de recursos humanos. • Se revisaron diversas opiniones, dictámenes y resoluciones ministeriales relacionadas con consultas efectuadas por otras instituciones del Organismo Ejecutivo o entidades del sector público. • Se revisaron expedientes remitidos por la Procuraduría General de la Nación, Congreso de

la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas y solicitudes de Acceso a la Información Pública. • Se apoyó en el análisis para emitir dictámenes y opiniones a efecto de que las mismas contemplen una redacción adecuada y clara, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a la materia, observando además la lógica jurídica fortaleciendo la actuación de las demás unidades administrativas de este Ministerio. • Se asesoró a la Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Energía, Dirección General de Hidrocarburos y a la Dirección General de Minería para la elaboración de dictámenes, acuerdos, informes y resoluciones dictámenes relacionados con temas de energía, hidrocarburos y minería. • Se elaboraron y revisaron diversos proyectos de convenios interinstitucionales entre el MEM y otras entidades tanto públicas como privadas.

c) Atender las consultas que en materia legal requiera el Despacho Superior

• • Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de revisión y estandarización de procesos de compras y contrataciones. • Se brindó asistencia técnico jurídica e inmediata al Despacho Superior, en temas de derecho administrativo y procedimientos administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de elaboración del Reglamento Orgánico Interno del MEM, así como de los Manuales de normas procesos y procedimientos, organización y funciones y de descripción de puestos. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política nacional de eficiencia energética y política nacional de electrificación rural para su aprobación. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política minera para su aprobación, así como la política minera. • Se atendieron requerimientos de parte del Despacho Superior para revisar, analizar y emitir opinión sobre temas específicos trasladados por el Despacho Superior de este Ministerio. Específicamente, la revisión de contratos, convenios, reglamentos, iniciativas de ley y solicitudes con otras instituciones de gobierno como el Congreso de la República, el Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas y atención a usuarios de Acceso a la Información Pública. • Se revisaron convenios interinstitucionales a celebrarse entre el MEM y diversas instituciones. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del Portal de SEGEPLAN y compromisos de gobierno presidenciales y con Alcaldes. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del acuerdo ministerial para la SISTEMATIZACIÓN DE EXPEDIENTES WEB. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, en aras de su implementación. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la digitalización de archivos del Ministerio. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la interpelación notificada al Señor Ministro • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del GABECO.

d) A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría legal de expedientes en Secretaría General

• • Se brindó asesoría técnica jurídica para la revisión de proyectos de resoluciones, acuerdos ministeriales, así como acuerdos gubernativos dentro de los distintos procesos administrativos que conoce este Ministerio; así mismo, dentro de procesos de reforma a distintos cuerpos legales en los cuales el Ministerio tiene un rol importante. • Se hizo la revisión de expedientes de la administración anterior que no habían sido tramitados, en materia de energía, hidrocarburos y minería, a efecto de regularizar los mismos dentro del Ministerio. • Se hizo la revisión de expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería.

e) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia

• • Se asistió a reuniones de coordinación y trabajo con las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, que fueron requeridas, a efecto de brindar asesoría legal, principalmente para la revisión de asuntos administrativos remitidos por el Despacho Superior, entre otros. Las reuniones fueron sostenidas principalmente con las áreas financieras, presupuestarias, planificación, secretaría general y unidad de asesoría jurídica, secretaría general y Direcciones Generales Sustantivas. • Se atendieron distintas consultas emitidas por las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, a efecto de generar criterios legales, así como darle viabilidad y mejorar los tiempos de atención y resolución de los expedientes que ingresan. Principalmente se atendieron reuniones con las áreas de secretaría general, planificación y de acceso a la información pública, asesoría jurídica y Direcciones Generales Sustantivas.

f) Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal

- Se brindó asistencia técnica jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas jurisdiccionales y penales relacionados con la materia de este Ministerio; específicamente en la revisión de memoriales en material constitucional, laboral, administrativa y denuncias ante el Ministerio Público.

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) 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

b) Asesorar en materia legal las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior

- Se revisaron diversas opiniones, dictámenes, y resoluciones ministeriales, relacionadas con los trámites administrativos que se cursan ante este Ministerio. • Se revisaron expedientes de la administración anterior que no habían sido tramitados, en materia de energía, hidrocarburos y minería, a efecto de regularizar los mismos dentro del Ministerio; aproximadamente 500 expedientes sin resolver. • Se revisaron expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería. • Se revisaron expedientes nuevos en materia administrativa, financiera, planificación, contrataciones y de recursos humanos. • Se revisaron diversas opiniones, dictámenes y resoluciones ministeriales relacionadas con consultas efectuadas por otras instituciones del Organismo Ejecutivo o entidades del sector público. • Se revisaron expedientes remitidos por la Procuraduría General de la Nación, Congreso de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas y solicitudes de Acceso a la Información Pública. • Se apoyó en el análisis para emitir dictámenes y opiniones a efecto de que las mismas contemplen una redacción adecuada y clara, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a la materia, observando además la lógica jurídica fortaleciendo la actuación de las demás unidades administrativas de este Ministerio. • Se asesoró a la Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Energía, Dirección General de Hidrocarburos y a la Dirección General de Minería para la elaboración de dictámenes, acuerdos, informes y resoluciones dictámenes relacionados con temas de energía, hidrocarburos y minería. • Se elaboraron y revisaron diversos proyectos de convenios interinstitucionales entre el MEM y otras entidades tanto públicas como privadas.

c) Atender las consultas que en materia legal requiera el Despacho Superior

- Se brindó asistencia técnica jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del Bicentenario.
- Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la plataforma de SEGEPLAN sobre acuerdos y compromisos presidenciales. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de revisión y estandarización de procesos de compras y contrataciones. • Se brindó asistencia técnica jurídica e inmediata al Despacho Superior, en temas de derecho administrativo y procedimientos administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de elaboración del Reglamento Orgánico Interno del MEM, así como de los Manuales de normas procesos y procedimientos, organización y funciones y de descripción de puestos. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política nacional de eficiencia energética y política nacional de electrificación rural para su aprobación. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política minera para su aprobación, así como la política minera. • Se atendieron requerimientos de parte del Despacho Superior para revisar, analizar y emitir opinión sobre temas específicos trasladados por el Despacho Superior de este Ministerio. Específicamente, la revisión de contratos, convenios, reglamentos, iniciativas de ley y solicitudes con otras instituciones de gobierno como el Congreso de la República, el Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas y atención a usuarios de Acceso a la Información Pública. • Se revisaron convenios interinstitucionales a celebrarse entre el MEM y diversas instituciones. • Se dio seguimiento ante la DTP del MINFIN de la propuesta del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas para su revisión y aprobación. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del Portal de SEGEPLAN y compromisos de gobierno presidenciales y con Alcaldes. • Se brindó asesoría y

coordinación en el marco del acuerdo ministerial para la SISTEMATIZACIÓN DE EXPEDIENTES WEB. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, en aras de su implementación. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la digitalización de archivos del Ministerio. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la interpelación notificada al Señor Ministro • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del GABECO.

d) A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría legal de expedientes en Secretaría General

- • Se brindó asesoría técnica jurídica para la revisión de proyectos de resoluciones, acuerdos ministeriales, así como acuerdos gubernativos dentro de los distintos procesos administrativos que conoce este Ministerio; así mismo, dentro de procesos de reforma a distintos cuerpos legales en los cuales el Ministerio tiene un rol importante. • Se hizo la revisión de expedientes de la administración anterior que no habían sido tramitados, en materia de energía, hidrocarburos y minería, a efecto de regularizar los mismos dentro del Ministerio. • Se hizo la revisión de expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería.

e) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia

- • Se asistió a reuniones de coordinación y trabajo con las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, que fueron requeridas, a efecto de brindar asesoría legal, principalmente para la revisión de asuntos administrativos remitidos por el Despacho Superior, entre otros. Las reuniones fueron sostenidas principalmente con las áreas financieras, presupuestarias, planificación, secretaría general y unidad de asesoría jurídica, secretaría general y Direcciones Generales Sustantivas. • Se atendieron distintas consultas emitidas por las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, a efecto de generar criterios legales, así como darle viabilidad y mejorar los tiempos de atención y resolución de los expedientes que ingresan. Principalmente se atendieron reuniones con las áreas de secretaría general, planificación y de acceso a la información pública, asesoría jurídica y Direcciones Generales Sustantivas.

f) Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal

- • Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas jurisdiccionales y penales relacionados con la materia de este Ministerio; específicamente en la revisión, de denuncias ante el Ministerio Público.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) 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

b) Asesorar en materia legal las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior

- • Se revisaron diversas opiniones, dictámenes, y resoluciones ministeriales, relacionadas con los trámites administrativos que se cursan ante este Ministerio. • Se revisaron expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería. • Se revisaron expedientes nuevos en materia administrativa, financiera, planificación, contrataciones y de recursos humanos. • Se revisaron diversas opiniones, dictámenes y resoluciones ministeriales relacionadas con consultas efectuadas por otras instituciones del Organismo Ejecutivo o entidades del sector público. • Se revisaron expedientes remitidos por la Procuraduría General de la Nación, Congreso de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas y solicitudes de Acceso a la Información Pública. • Se apoyó en el análisis para emitir dictámenes y opiniones a efecto de que las mismas contemplen una redacción adecuada y clara, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a la materia, observando además la lógica jurídica fortaleciendo la actuación de las demás unidades administrativas de este Ministerio. • Se asesoró a la Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Energía, Dirección General de

Hidrocarburos y a la Dirección General de Minería para la elaboración de dictámenes, acuerdos, informes y resoluciones dictámenes relacionados con temas de energía, hidrocarburos y minería. • Se elaboraron y revisaron diversos proyectos de convenios interinstitucionales entre el MEM y otras entidades tanto públicas como privadas.

c) Atender las consultas que en materia legal requiera el Despacho Superior

- Se brindó asistencia técnica jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de revisión y estandarización de procesos de compras y contrataciones. • Se brindó asistencia técnica jurídica e inmediata al Despacho Superior, en temas de derecho administrativo y procedimientos administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de elaboración del Reglamento Orgánico Interno del MEM, así como de los Manuales de normas procesos y procedimientos, organización y funciones y de descripción de puestos. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política nacional de eficiencia energética y política nacional de electrificación rural para su aprobación. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política minera para su aprobación, así como la política minera. • Se atendieron requerimientos de parte del Despacho Superior para revisar, analizar y emitir opinión sobre temas específicos trasladados por el Despacho Superior de este Ministerio. Específicamente, la revisión de contratos, convenios, reglamentos, iniciativas de ley y solicitudes con otras instituciones de gobierno como el Congreso de la República, el Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas y atención a usuarios de Acceso a la Información Pública. • Se revisaron convenios interinstitucionales a celebrarse entre el MEM y diversas instituciones. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del Portal de SEGEPLAN y compromisos de gobierno presidenciales y con Alcaldes. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del acuerdo ministerial para la SISTEMATIZACIÓN DE EXPEDIENTES WEB. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, en aras de su implementación. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la digitalización de archivos del Ministerio

d) A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría legal de expedientes en Secretaría General

- Se brindó asesoría técnica jurídica para la revisión de proyectos de resoluciones, acuerdos ministeriales, así como acuerdos gubernativos dentro de los distintos procesos administrativos que conoce este Ministerio; así mismo, dentro de procesos de reforma a distintos cuerpos legales en los cuales el Ministerio tiene un rol importante. • Se hizo la revisión de expedientes de la administración anterior que no habían sido tramitados, en materia de energía, hidrocarburos y minería, a efecto de regularizar los mismos dentro del Ministerio. • Se hizo la revisión de expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería

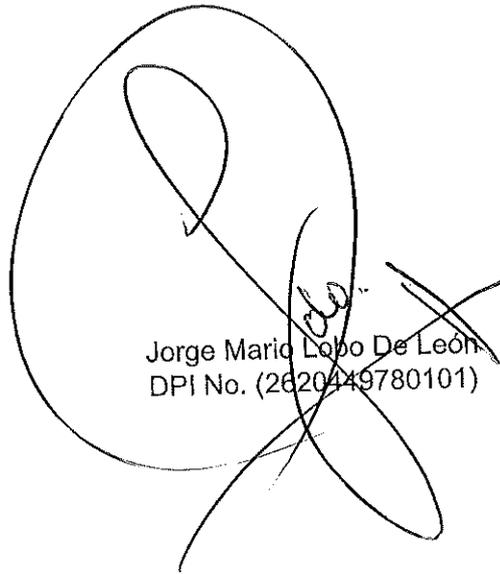
e) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia

- Se asistió a reuniones de coordinación y trabajo con las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, que fueron requeridas, a efecto de brindar asesoría legal, principalmente para la revisión de asuntos administrativos remitidos por el Despacho Superior, entre otros. Las reuniones fueron sostenidas principalmente con las áreas financieras, presupuestarias, planificación, secretaría general y unidad de asesoría jurídica, secretaría general y Direcciones Generales Sustantivas. • Se atendieron distintas consultas emitidas por las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, a efecto de generar criterios legales, así como darle viabilidad y mejorar los tiempos de atención y resolución de los expedientes que ingresan. Principalmente se atendieron reuniones con las áreas de secretaría general, planificación y de acceso a la información pública, asesoría jurídica y Direcciones Generales Sustantivas.

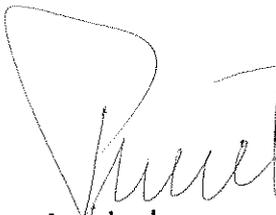
f) Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal

- Se brindó asistencia técnica jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas jurisdiccionales y penales relacionados con la materia de este Ministerio; específicamente en la revisión de memoriales en material constitucional, laboral, administrativa y denuncias ante el Ministerio Público.

Atentamente,



Jorge Mario Lobo De León
DPI No. (2620449780101)



Aprobado
Lic. Alberto Pimentel Mata
Ministro de Energía y Minas
Despacho Ministerial
Ministerio de Energía y Minas

Licenciado
Alberto Pimentel Mata
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-01-2023**, 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 el **DESPACHO SUPERIOR**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de abril del año 2023**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) 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

b) Asesorar en materia legal las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior

- Se revisaron diversas opiniones, dictámenes, y resoluciones ministeriales, relacionadas con los trámites administrativos que se cursan ante este Ministerio. • Se revisaron expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería. • Se revisaron expedientes nuevos en materia administrativa, financiera, planificación, contrataciones y de recursos humanos. • Se revisaron diversas opiniones, dictámenes y resoluciones ministeriales relacionadas con consultas efectuadas por otras instituciones del Organismo Ejecutivo o entidades del sector público. • Se revisaron expedientes remitidos por la Procuraduría General de la Nación, Congreso de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas y solicitudes de Acceso a la Información Pública. • Se apoyó en el análisis para emitir dictámenes y opiniones a efecto de que las mismas contemplen una redacción adecuada y clara, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a la materia, observando además la lógica jurídica fortaleciendo la actuación de las demás unidades administrativas de este Ministerio. • Se asesoró a la Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Energía, Dirección General de Hidrocarburos y a la Dirección General de Minería para la elaboración de dictámenes, acuerdos, informes y resoluciones dictámenes relacionados con temas de energía, hidrocarburos y minería. • Se elaboraron y revisaron diversos proyectos de convenios interinstitucionales entre el MEM y otras entidades tanto públicas como privadas.

c) **Atender las consultas que en materia legal requiera el Despacho Superior**

- Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de revisión y estandarización de procesos de compras y contrataciones. • Se brindó asistencia técnico jurídica e inmediata al Despacho Superior, en temas de derecho administrativo y procedimientos administrativos relacionados con la materia de este Ministerio. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de elaboración del Reglamento Orgánico Interno del MEM, así como de los Manuales de normas procesos y procedimientos, organización y funciones y de descripción de puestos. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política nacional de eficiencia energética y política nacional de electrificación rural para su aprobación. • Se brindó asesoría y se está en el acompañamiento de la política minera para su aprobación, así como la política minera. • Se atendieron requerimientos de parte del Despacho Superior para revisar, analizar y emitir opinión sobre temas específicos trasladados por el Despacho Superior de este Ministerio. Específicamente, la revisión de contratos,

convenios, reglamentos, iniciativas de ley y solicitudes con otras instituciones de gobierno como el Congreso de la República, el Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas y atención a usuarios de Acceso a la Información Pública. • Se revisaron convenios interinstitucionales a celebrarse entre el MEM y diversas instituciones. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del Portal de SEGEPLAN y compromisos de gobierno presidenciales y con Alcaldes. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco del acuerdo ministerial para la SISTEMATIZACIÓN DE EXPEDIENTES WEB. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, en aras de su implementación. • Se brindó asesoría y coordinación en el marco de la digitalización de archivos del Ministerio

d) A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría legal de expedientes en Secretaría General

- • Se brindó asesoría técnica jurídica para la revisión de proyectos de resoluciones, acuerdos ministeriales, así como acuerdos gubernativos dentro de los distintos procesos administrativos que conoce este Ministerio; así mismo, dentro de procesos de reforma a distintos cuerpos legales en los cuales el Ministerio tiene un rol importante. • Se hizo la revisión de expedientes de la administración anterior que no habían sido tramitados, en materia de energía, hidrocarburos y minería, a efecto de regularizar los mismos dentro del Ministerio. • Se hizo la revisión de expedientes nuevos en materia de energía, hidrocarburos y minería

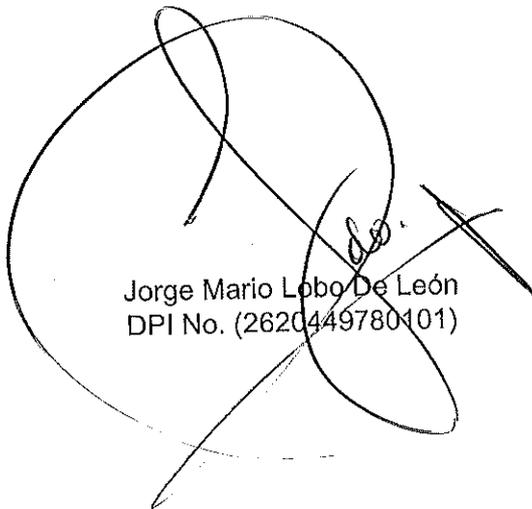
e) Participar en las reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia

- • Se asistió a reuniones de coordinación y trabajo con las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, que fueron requeridas, a efecto de brindar asesoría legal, principalmente para la revisión de asuntos administrativos remitidos por el Despacho Superior, entre otros. Las reuniones fueron sostenidas principalmente con las áreas financieras, presupuestarias, planificación, secretaría general y unidad de asesoría jurídica, secretaría general y Direcciones Generales Sustantivas. • Se atendieron distintas consultas emitidas por las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, a efecto de generar criterios legales, así como darle viabilidad y mejorar los tiempos de atención y resolución de los expedientes que ingresan. Principalmente se atendieron reuniones con las áreas de secretaría general, planificación y de acceso a la información pública, asesoría jurídica y Direcciones Generales Sustantivas.

f) Asistir a las audiencias en los Órganos Jurisdiccionales cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal

- • Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas jurisdiccionales y penales relacionados con la materia de este Ministerio; específicamente en la revisión de memoriales en material constitucional, laboral, administrativa y denuncias ante el Ministerio Público.

Atentamente,



Jorge Mario Lobo De León
DPI No. (2620449780101)



REPUBLICA DE GUATEMALA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DESPACHO DEL MINISTRO

Aprobado

Lic. Alberto Pimentel Mata
Ministro de Energía y Minas
Despacho Ministerial
Ministerio de Energía y Minas

