

# Factura Pequeño Contribuyente

GABRIELA ALEJANDRA, SANTOS CEBALLOS  
Nit Emisor: 84420618  
GABRIELA ALEJANDRA SANTOS CEBALLOS  
COLONIA BETHANIA 11-12 zona 7, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
4B79CAB5-B84A-468F-AAA3-14FB50261CF7  
Serie: 4B79CAB5 Número de DTE: 3091875471  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2023 08:37:18  
Fecha y hora de certificación: 13-abr-2023 08:37:18  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General de Energía del 1-04-2023 al 30-04-2023, según contrato número MEM-114-2023.	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Ing. Edward Enrique Fuentes López  
Director General de Energía

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

# FINIQUITO

Otorgado por:

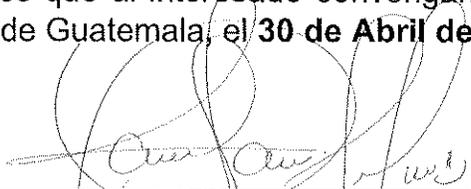
Gabriela Alejandra Santos Ceballos ✓

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-114-2023** de **tres de Enero de dos mil veintitrés (03/01/2023)**, 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, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Abril de 2023**.

  
\_\_\_\_\_  
Gabriela Alejandra Santos Ceballos  
DPI: (2718283820101)

Ingeniero  
Edward Enrique Fuentes López  
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-114-2023**, 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 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) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.

- Emisión de oficio de respuesta a la solicitud realizada por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Emisión de oficio de respuesta a la solicitud realizada por la Unidad de Auditoría Interna.
- Emisión de constancia y anotación de una Declaración Voluntaria de Información de Proyectos o Centrales Generadoras, menores o iguales a 5 megavatios.

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

- Atención a usuarios en los días asignados del mes de abril, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes.
- Atención a usuarios por vía telefónica durante mes de abril, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite de expediente.

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

- Emisión de 14 Providencias.
- Emisión de 61 Resoluciones.
- Emisión de 77 Hoja de trámite.
- Emisión de 2 Oficios.
- Emisión de 3 Cédulas de notificación.

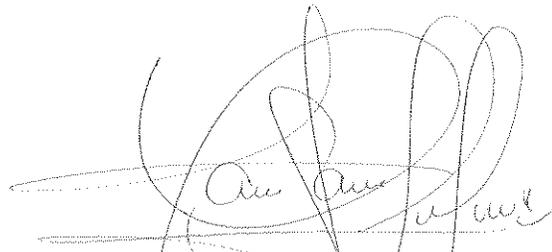
e) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades

- Reporte de control de movimientos de expedientes semanales, correspondientes al mes de abril clasificados por agentes, relacionados a fuerza mayor o casos fortuito, servidumbres, empresas eléctricas municipales, control

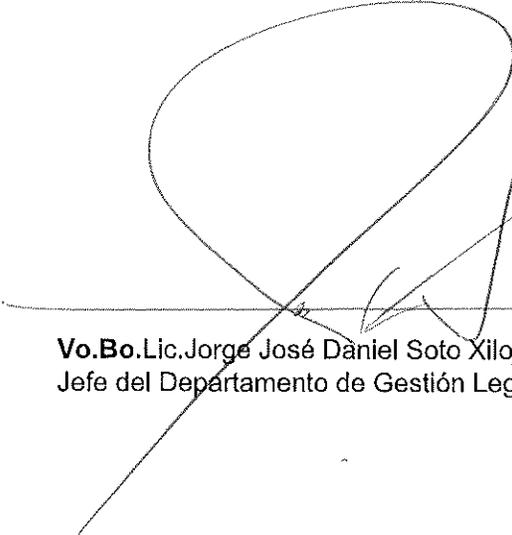
de informes de evaluación socioeconómica y control de incentivos fiscales y expedientes ingresados por Secretaría General.

- Reporte semanal y mensual del desglose de solicitudes y trámites, progreso de trabajo, revisión, ingreso y traslado de expedientes a los distintos departamentos correspondientes al mes de abril.
- Apoyo en verificación y búsqueda y clasificación de resoluciones, para el cumplimiento de metas físicas de productos y subproductos del programa 13 del mes de marzo de 2023.
- Participación en el curso relacionado con la Ley de Información Pública.

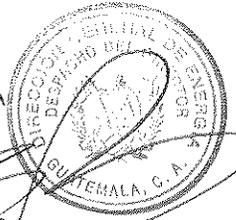
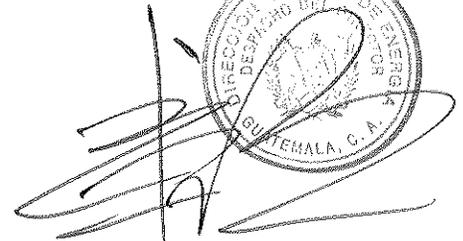
Atentamente,



Gabriela Alejandra Santos Ceballos  
DPI No. (2718283820101)



**Vo.Bo.**Lic. Jorge José Daniel Soto Xiloj  
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Energía



DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
GUATEMALA, C.A.

**Aprobado**  
Ing. Edward Enrique Fuentes López  
Director General de Energía  
Dirección General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas

**Vo.Bo.** Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas

Ingeniero  
Edward Enrique Fuentes López  
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-114-2023**, 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 **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) Apoyo técnico a los usuarios sobre la forma y requisitos para la presentación de solicitudes y documentación legal, ante la Dirección General de Energía; verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según el tipo de solicitud

- Atención a usuarios en los días asignados del mes de enero, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes.
- Atención a usuarios por vía telefónica durante el mes de enero, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite de expedientes.

c) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los plazos legales

- Emisión de 18 Providencias
- Emisión de 21 Hoja de trámite
- Emisión de 21 Resoluciones
- Emisión de 4 Oficios
- Emisión de 8 Cédulas

d) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades

- Reporte de control de movimientos de expedientes semanales, correspondiente al mes de enero clasificados por Agentes, relacionados a Fuerza Mayor o Caso Fortuito, Servidumbre, Empresas Eléctricas Municipales, Control de Informes de Evaluación Socioeconómica y Control de Incentivos Fiscales y expedientes ingresados por Secretaría General.
- Reporte semanal y mensual del desglose de solicitudes y trámites, progreso de trabajo, revisión, ingreso y traslado de expedientes a los distintos departamentos correspondientes al mes de enero.
- Apoyo en verificación, búsqueda y clasificación de resoluciones, para el cumplimiento de metas Físicas de Productos y Subproductos del Programa 13 del mes de diciembre.
- Apoyo en la creación de base de correlativos para el año 2023.
- Apoyo en la creación de base de control de expedientes para el año 2023.

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

- Atención a usuarios en los días asignados del mes de febrero, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes.
- Atención a usuarios por vía telefónica durante el mes de febrero, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite de expedientes.

**c) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los plazos legales**

- Emisión de 16 Providencias.
- Emisión de 45 Resoluciones.
- Emisión de 77 Hoja de trámite.
- Emisión de 9 Oficios.
- Emisión de 1 Remisión.
- Emisión de 44 Cédulas de notificación.

**d) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades**

- Reporte de control de movimientos de expedientes semanales, correspondiente al mes de febrero clasificados por Agentes, relacionados a Fuerza Mayor o Caso Fortuito, Servidumbre, Empresas Eléctricas Municipales, Control de Informes de Evaluación Socioeconómica y Control de Incentivos Fiscales y expedientes ingresados por Secretaría General.
- Reporte semanal y mensual del desglose de solicitudes y trámites, progreso de trabajo, revisión, ingreso y traslado de expedientes a los distintos departamentos correspondientes al mes de febrero.
- Apoyo en verificación y búsqueda y clasificación de resoluciones, para el cumplimiento de metas Físicas de Productos y Subproductos del Programa 13 del mes de enero de 2023.

**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) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.**

- Elaboración de informe cronológico de 202 expedientes en respuesta a la solicitud realizada por la Procuraduría General de la Nación.
- Emisión de oficio de respuesta a la solicitud realizada por la Procuraduría General de la Nación.
- Emisión de oficio de respuesta a la solicitud realizada por la Superintendencia de Administración Tributaria.

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

- Atención a usuarios en los días asignados del mes de marzo, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes.
- Atención a usuarios por vía telefónica durante mes de marzo, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite de expedientes.

**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**

- Emisión de 24 Providencias.
- Emisión de 27 Resoluciones.
- Emisión de 58 Hojas de trámite.
- Emisión de 4 Oficios.
- Emisión de 5 Cédulas.

**e) Apoyo técnico a los usuarios, derivado de audiencias programadas por el Despacho, para consultas concretas de expedientes**

- Participación en la reunión programada con miembros de la Procuraduría General de la Nación para consultas de expedientes del área energética.

**f) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades**

- Reporte de control de movimientos de expedientes semanales, correspondientes al mes de marzo clasificados por agentes, relacionados a fuerza mayor o casos fortuito, servidumbres, empresas eléctricas municipales, control de informes de evaluación socioeconómica y control de incentivos fiscales y expedientes ingresados por Secretaría General.
- Reporte semanal y mensual del desglose de solicitudes y trámites, progreso de trabajo, revisión, ingreso y traslado de expedientes a los distintos departamentos correspondientes al mes de marzo.
- Apoyo en verificación y búsqueda y clasificación de resoluciones, para el cumplimiento de metas físicas de productos y subproductos del programa<sup>13</sup> del mes de febrero de 2023.
- Participación en reunión para la implementación del sistema de gestión de expedientes.

**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) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de los expedientes, trámites o solicitudes que representen un mayor grado de complejidad, y la elaboración de las actuaciones pertinentes.**

- Emisión de oficio de respuesta a la solicitud realizada por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Emisión de oficio de respuesta a la solicitud realizada por la Unidad de Auditoría Interna.
- Emisión de constancia y anotación de una Declaración Voluntaria de Información de Proyectos o Centrales Generadoras, menores o iguales a 5 megavatios.

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

- Atención a usuarios en los días asignados del mes de abril, para la verificación de requisitos mínimos para el trámite de expedientes.

- Atención a usuarios por vía telefónica durante mes de abril, sobre la información de requisitos mínimos para el trámite de expediente.

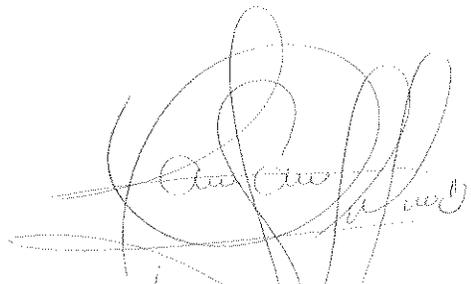
**d) Apoyo técnico en el análisis de los aspectos legales de las solicitudes, requerimientos y expedientes administrativos, para la emisión de oficios, providencias, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes u otros instrumentos legales, relacionados con las solicitudes y expedientes tramitados en la Dirección General de Energía; y dar seguimiento a los mismos, verificando que se cumplan con los plazos legales**

- Emisión de 14 Providencias.
- Emisión de 61 Resoluciones.
- Emisión de 77 Hoja de trámite.
- Emisión de 2 Oficios.
- Emisión de 3 Cédulas de notificación.

**e) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que la Dirección General disponga, en funciones de sus objetivos y prioridades**

- Reporte de control de movimientos de expedientes semanales, correspondientes al mes de abril clasificados por agentes, relacionados a fuerza mayor o casos fortuito, servidumbres, empresas eléctricas municipales, control de informes de evaluación socioeconómica y control de incentivos fiscales y expedientes ingresados por Secretaría General.
- Reporte semanal y mensual del desglose de solicitudes y trámites, progreso de trabajo, revisión, ingreso y traslado de expedientes a los distintos departamentos correspondientes al mes de abril.
- Apoyo en verificación y búsqueda y clasificación de resoluciones, para el cumplimiento de metas físicas de productos y subproductos del programa 13 del mes de marzo de 2023.
- Participación en el curso relacionado con la Ley de Información Pública.

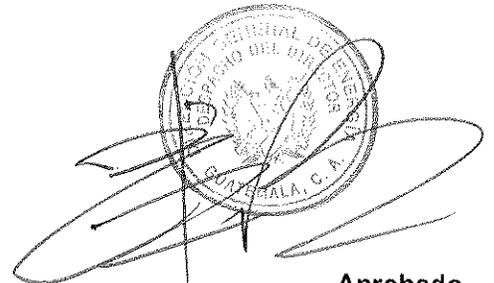
Atentamente,



Gabriela Alejandra Santos Ceballos  
DPI No. (2718283820101)



**Vo.Bo.** Lic. Jorge José Daniel Soto Xiloj  
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Energía



DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
GUATEMALA, C.A.

**Aprobado**  
Ing. Edward Enrique Fuentes López  
Director General de Energía  
Dirección General de Energía  
Ministerio de Energía y Minas

**Vo.Bo.** Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas