

# Factura Pequeño Contribuyente

DAFFNE MARISA, RODRÍGUEZ LEAL  
 Nit Emisor: 67154549  
 DAFFNE MARISA RODRIGUEZ LEAL  
 COLONIA 10 DE MAYO 2-55 zona 1, Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 0FCB4D99-BF3C-4202-AC81-0A31519AAAFE  
 Serie: 0FCB4D99 Número de DTE: 3208397314  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-jul-2023 10:14:35  
 Fecha y hora de certificación: 11-jul-2023 10:14:35  
 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 la Unidad de Recursos Humanos del Despacho Superior, del (01/07/2023) al (31/07/2023), según contrato número (MEM-250-2023).	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	13,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

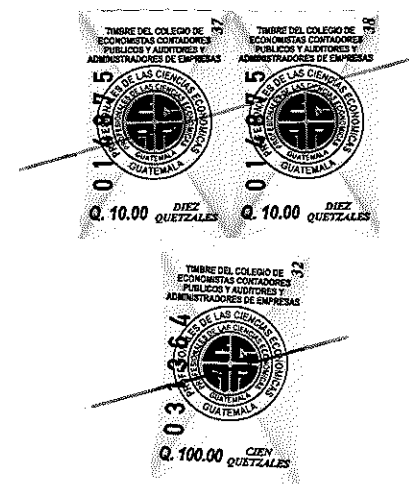
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Daffne Rodríguez Leal*

*[Signature]*

Lic. Marvin René Solórzano Tello  
 Jefe Unidad de Recursos Humanos  
 Ministerio de Energía y Minas



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**Licenciado**  
**Marvin René Solórzano Tello**  
**Jefe de Unidad**  
**Unidad de Recursos Humanos**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-250-2023**, 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 la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de julio 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) Asesoría en la conformación y actualización de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar asesoría en la renovación, respecto a los contratos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría en la revisión y seguimiento de los documentos en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Solicitar a los jefes de cada Unidad, Departamentos o Viceministerios; la elaboración de los requerimientos para la renovación de contratos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en la dudas o información solicitada por los jefes inmediatos de cada Unidad o Departamento, respecto a los requerimientos elaborados en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**c) Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar información según lo solicitado, para que los contratistas puedan elaborar factura, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría a los nuevos contratistas, para que obtengan su retención por medio del sistema de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- Asesorar a los contratistas con relación a la elaboración de su informe mensual, informe final y finiquito, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**d) Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano**

- Se brindo información requerida en dicho sistema, para adquirir la constancia en el Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE, misma que se solicita como requisito para que presenten los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

- Dar seguimiento a las constancias enviadas en el sistema del Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE.
- Brindar asesoría en los diferentes procesos o gestiones de los oficios de otros Departamentos, Unidades de este Ministerio u otras instituciones, que fueron solicitadas por el jefe inmediato
- Dar seguimiento a las firmas de contratos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

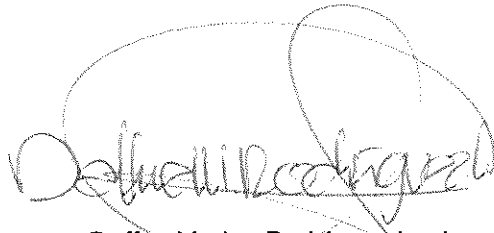
**e) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos**

- Dar seguimiento a las resoluciones de las rescisiones de contratos, solicitadas por contratista bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**f) Otras actividades que sean requeridas por la Unidad de Recursos Humanos o el Despacho Superior**

- Brindar apoyo y seguimiento en las diferentes actividades, que fueron asignadas por las autoridades superiores.

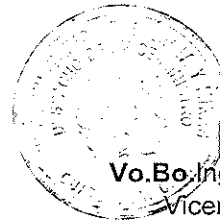
Atentamente,



Daffne-Marisa Rodríguez Leal  
DPI No. (1999332350101)

**Aprobado**

Lic. Marvin René Solorzano Tello  
Unidad de Recursos Humanos  
Ministerio de Energía y Minas



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

**Licenciado**  
**Marvin René Solórzano Tello**  
**Jefe de Unidad**  
**Unidad de Recursos Humanos**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-250-2023**, 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 **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de mayo al 31 de julio del año 2023**.

**Se detallan Actividades del mes de mayo 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) Asesoría en la conformación y actualización de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar asesoría con el cumplimiento de solicitud de rescisiones de contratos de las diferentes Unidades y Direcciones de este Ministerio, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría con el cumplimiento de solicitud a las diferentes Unidades, Direcciones y Vicedespachos, en la renovación del proceso de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Asesoría en la renovación y seguimiento del proceso de contratación de nuevo ingreso, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindó asesoría en la conformación y seguimiento de los diferentes expedientes subidos en el sistema Web de Recursos Humanos, para el cumplimiento del proceso de nuevo ingreso de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar información según fue solicitada, para realizar las solicitudes de renovación de contratos, para la elaboración de los requerimientos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo en la revisión y seguimiento de los diferentes documentos en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindó asesoría, en los diferentes procesos relacionados en el portal de la Contraloría General de Cuentas, según aprobaciones o rescisiones de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**c) Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar información de montos según lo solicitado, para que los contratistas puedan elaborar su factura, para los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar apoyo a la elaboración del informe mensual, informe final, factura y finiquito, para rescisiones de contrato; según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

- Brindar apoyo a la elaboración del informe mensual y factura a nuevos contratistas, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**d) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar asesoría en la actualización de normas y leyes vigentes, para los procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**e) Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano**

- Se brindo información requerida a los contratistas, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindo información requerida en dicho sistema, para adquirir la constancia en el Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE, misma que es requisito que presenten los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**f) Asesorar en la realización y actualización de los procesos de comunicación de normas y políticas de gestión del recurso humano**

- Brindar asesoría en la actualización de los procesos de comunicación de las diferentes normas de la gestión del Recurso Humano.

**g) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos**

- Brindar asesoría en las diferentes actividades que fueron asignadas entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior.

**Se detallan Actividades del mes de junio 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) Asesoría en la conformación y actualización de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar asesoría en la revisión y seguimiento de los documentos en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Dar seguimiento a la firma de contrato con contratistas de nuevo ingreso o renovación y firma de las autoridades superiores, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar información según fue solicitada por el contratista o jefes inmediato, para realizar las solicitudes de nuevas contrataciones, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindó asesoría en la conformación de los diferentes expedientes, cumpliendo el proceso de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brindo asesoría, en los diferentes procesos relacionados en el portal de la Contraloría General de Cuentas, según aprobaciones o rescisiones de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**c) Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales**

- Asesorar a los contratistas de nuevo ingreso, con relación a la elaboración de su informe mensual y factura, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar información según lo solicitado, para que los contratistas puedan elaborar su factura; para los contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría a los nuevos contratistas, para que obtengan su retención por medio del sistema de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**d) Asesorar para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes en los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales**

- Asesorar en la actualización de normas y leyes vigentes, para los procesos de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**e) Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano**

- Brindar asesoría en los diferentes procesos o gestiones que fueron solicitadas por el jefe inmediato.
- Brindar apoyo en la información requerida, referente a los oficios de la Unidad de Información Pública.
- Brindar asesoría en la elaboración de los diferentes requerimientos para el seguimiento de contratación del personal en las diferentes Unidades y Direcciones; bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Se brinda información requerida en dicho sistema, para adquirir la constancia en el Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE, misma que se solicita como requisito para que presenten los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**f) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos**

- Brindar asesoría con el cumplimiento de solicitud a las diferentes Unidades, Direcciones y Vicedespachos, en la renovación del proceso de contratación, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**g) Otras actividades que sean requeridas por la Unidad de Recursos Humanos o el Despacho Superior**

- Dar seguimiento en las diferentes actividades, que fueron asignadas por las autoridades superiores.

**Se detallan Actividades del mes de julio 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) Asesoría en la conformación y actualización de expedientes para los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar asesoría en la renovación, respecto a los contratos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría en la revisión y seguimiento de los documentos en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Solicitar a los jefes de cada Unidad, Departamentos o Viceministerios; la elaboración de los requerimientos para la renovación de contratos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

- Brindar apoyo en las dudas o información solicitada por los jefes inmediatos de cada Unidad o Departamento, respecto a los requerimientos elaborados en el sistema Web de Recursos Humanos, cumpliendo con el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; por servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**c) Asesorar en la conformación de expedientes para el pago de servicios técnicos y profesionales**

- Brindar información según lo solicitado, para que los contratistas puedan elaborar factura, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Brindar asesoría a los nuevos contratistas, para que obtengan su retención por medio del sistema de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- Asesorar a los contratistas con relación a la elaboración de su informe mensual, informe final y finiquito, según contratos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**d) Asesorar en los procesos administrativos y de gestión del recurso humano**

- Se brinda información requerida en dicho sistema, para adquirir la constancia en el Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE, misma que se solicita como requisito para que presenten los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.
- Dar seguimiento a las constancias enviadas en el sistema del Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE.
- Brindar asesoría en los diferentes procesos o gestiones de los oficios de otros Departamentos, Unidades de este Ministerio u otras instituciones, que fueron solicitadas por el jefe inmediato
- Dar seguimiento a las firmas de contratos, bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**e) Asesorar en actividades entre la Unidad de Recursos Humanos y el Despacho Superior y Vice despachos**

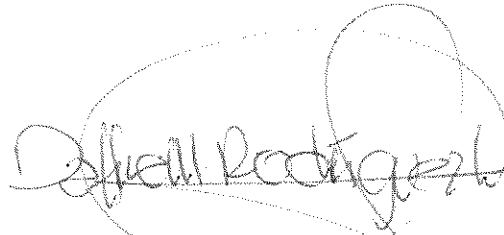
- Dar seguimiento a las resoluciones de las rescisiones de contratos, solicitadas por contratista bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", tanto para servicios Profesionales o por servicios Técnicos.

**f) Otras actividades que sean requeridas por la Unidad de Recursos Humanos o el Despacho Superior**

- Brindar apoyo y seguimiento en las diferentes actividades, que fueron asignadas por las autoridades superiores.



Atentamente,



Daffne Marisa Rodríguez Leal  
DPI No. (1999332350101)

**Aprobado**

Lic. Marvin René Solorzano Tello  
Unidad de Recursos Humanos  
Ministerio de Energía y Minas



V. B. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas



# FINIQUITO

Otorgado por:

Daffne Marisa Rodríguez Leal

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-250-2023** de **dos de Mayo de dos mil veintitrés (02/05/2023)**, 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 **31 de Julio de 2023**.



Daffne Marisa Rodríguez Leal  
DPI: (1999332350101)