

# Factura

EMMA GABRIELA, GRAMAJO VALDEZ DE AGUILAR  
Nit Emisor: 16067886  
EMMA GABRIELA GRAMAJO VALDEZ DE AGUILAR  
22 CALLE 10-40 MARISCAL, zona 11, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
5294C99D-B2E9-4C47-AB47-6AEC20B2264A  
Serie: 5294C99D Número de DTE: 3001633863  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-jul-2023 13:12:34  
Fecha y hora de certificación: 13-jul-2023 13:12:34  
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 el Despacho Superior del 01/07/2023 al 31/07/2023 según contrato número MEM-282-2023.	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000
TOTALES:					0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Vobo

**Manuel Eduardo Arita S.**  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

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

**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-282-2023**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **DESPACHO SUPERIOR**, 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) Apoyo técnico como enlace entre los Despachos del Señor Ministro, con Despachos de los Viceministros, Directores, Jefes de Departamentos y Asesores**

- Convocar a los Viceministros, Directores, Jefes de las Unidades de Apoyo al Despacho y Asesores para llevar a cabo reuniones de seguimiento de ejecución de prepuesto, temas de Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, programación de metas físicas y de seguimiento con el señor Ministro.

**c) Apoyo técnico al Señor Ministro en reuniones con Funcionarios y Entidades Gubernamentales**

- Agendar y coordinar las reuniones que realiza el señor Ministro o en su ausencia designar a un Viceministro, para que atienda convocatorias de:
  - i. Consejo Director del Instituto Nacional de Electrificación del INDE
  - ii. Consejo de Ministros y Gabinete de Ministros
  - iii. Gabinete Reunión de Gabinete Específico de Desarrollo Económico
  - iv. Comisión Nacional Petrolera
  - v. Reuniones con Diputados del Congreso de la República
  - vi. Convocatorias para atender el CONADIE
  - vii. Atención a citaciones de la diferentes Comisiones del Congreso de la República.
  - viii. Reunión mensual del CDMER.

**d) Apoyo técnico en las actividades del Despacho Superior**

- Apoyar en el desarrollo de las actividades tendentes a garantizar la prestación logística que requiere el Despacho Superior para optimizar sus funciones ejecutivas.
- Brindar la debida atención a los funcionarios o ejecutivos que visitan el Despacho Superior.
- Apoyo en el manejo de documentos que ingresan Despacho Superior que son emitidos por éste, verificando que los mismos cumplan los requisitos formales y legales que para cada caso concreto están determinados.
- Apoyar en otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por el señor Ministro o Viceministros.

**e) Apoyo técnico como enlace con entidades de gobierno, entidades internacionales y entidades privadas**

- Seguimiento de temas del OIEA • Seguimiento de los temas de OLADE • Seguimiento a las convocatorias del CDMER

- • Apoyo a las diferentes Asociaciones en el ámbito minero, energético e hidrocarburos • Seguimiento a las convocatorias del SICA

**f) Apoyo técnico en el seguimiento del plan de trabajo del Ministerio de Energía y Minas**

- • Apoyar en el cumplimiento del reporte mensual a la Unidad de Planificación de las actividades del señor Ministro. • Remitir al Presidente del Congreso de la República dentro del plazo establecido el informe de ingresos generados por las industrias extractivas de la Dirección General de Hidrocarburos y Minería. • Remitir semanalmente al señor Ministro informe de citaciones o invitaciones recibidas en el Despacho Superior y Despachos de Viceministros.

**g) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Despacho Superior**

- • Apoyar en el debido proceso de resguardo de documentos del Despacho Superior en físico.

**h) Apoyo técnico al Despacho Superior para la gestión y trámites de documentos relacionados con las fiscalizaciones que realiza la Contraloría General de Cuentas**

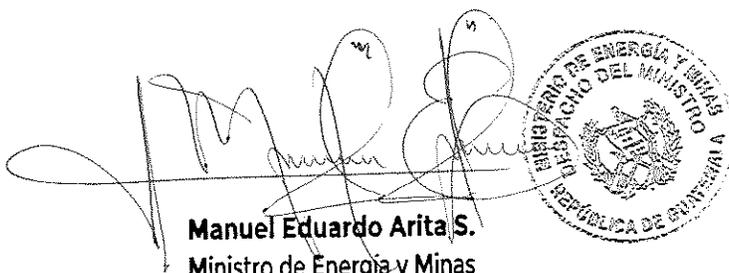
- • Brindar seguimiento a los distintos informes de la Auditoría interna del MEM. • Apoyar con el cumplimiento con las diferentes solicitudes de información del Despacho Superior de la Contraloría General de cuentas.

Atentamente,



Emma Gabriela Gramajo Valdez De Aguilar  
DPI No. (2273535600101)

Aprobado



**Manuel Eduardo Arita S.**  
Ministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

Guatemala, 31 de julio de 2023

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-282-2023**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **DESPACHO SUPERIOR**, 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) Apoyo técnico como enlace entre los Despachos del Señor Ministro, con Despachos de los Viceministros, Directores, Jefes de Departamentos y Asesores

- Convocar a los Viceministros, Directores, Jefes de las Unidades de Apoyo al Despacho y Asesores para llevar a cabo reuniones de seguimiento de ejecución de presupuesto, Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, programación metas físicas y de seguimiento con el señor Ministro.

c) Apoyo técnico al Señor Ministro en reuniones con Funcionarios y Entidades Gubernamentales

- Apoyar en el desarrollo de las actividades tendientes a garantizar la prestación logística que requiere el Despacho Superior para optimizar sus funciones ejecutivas. • Brindar la debida atención a los funcionarios o ejecutivos que visitan el Despacho Superior. • Apoyo en el manejo de documentos que ingresan Despacho Superior que son emitidos por éste, verificando que los mismos cumplan los requisitos formales y legales que para cada caso concreto están determinados. • Apoyar en otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por el señor Ministro o Viceministros.

d) Apoyo técnico en las actividades del Despacho Superior

- Agendar y coordinar las reuniones que realiza el señor Ministro o en su ausencia designar a un Viceministro, para que atienda convocatorias de: i. Consejo Director del Instituto Nacional de Electrificación del INDE ii. Consejo de Ministros y Gabinete de Ministros iii. Gabinete Reunión de Gabinete Especifico de Desarrollo Económico iv. Comisión Nacional Petrolera v. Reuniones con Diputados del Congreso de la República vi. Convocatorias para atender el CONADIE vii. Atención a citaciones de la diferentes Comisiones del Congreso de la República. viii. Apoyar en las convocatorias plenarias al Congreso de la República por Interpelación del señor Ministro.

e) Apoyo técnico como enlace con entidades de gobierno, entidades internacionales y entidades privadas

- Seguimiento de temas del OIEA • Seguimiento de los temas de OLADE • Seguimiento a las convocatorias del CDMER • Apoyo a las diferentes Asociaciones en el ámbito minero, energético e hidrocarburos • Seguimiento a las convocatorias del SICA

f) Apoyo técnico en el seguimiento del plan de trabajo del Ministerio de Energía y Minas

# FINIQUITO

Otorgado por:

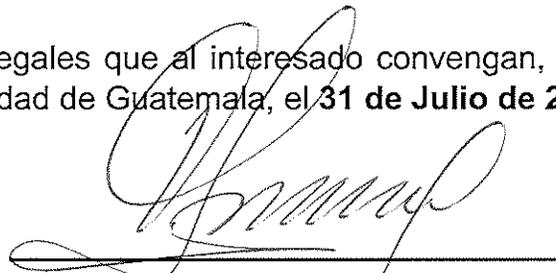
Emma Gabriela Gramajo Valdez De Aguilar

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-282-2023** de **dos de Mayo de dos mil veintitrés (02/05/2023)**, 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 **31 de Julio de 2023**.



Emma Gabriela Gramajo Valdez De Aguilar  
DPI: (2273535800101)