

# Factura Pequeño Contribuyente

GINA MARIELLA, FERRARI NAJERA DE PANIAGUA  
NIT Emisor: 26449773  
GINA MARIELLA FERRARI NAJERA DE PANIAGUA  
BOULEVARD FINAL, Zona 4, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
8B82BD85-DDD9-4838-8201-109F774465ED  
Serie: 8B82BD85 Número de DTE: 3722004536  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2023 14:35:09  
Fecha y hora de certificación: 11-jul-2023 14:35:10  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Profesionales Individuales en General al Ministerio de Energía y Minas en el VICEMINISTERIO DE ENBERGIA Y MINAS, del (01/07/2023) al (31/07/2023) según contrato número MEM-425-2023	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Ing. Luis Arpido Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Ingeniero  
**Luis Aroldo Ayala Vargas**  
Viceministro  
Viceministerio de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-425-2023**, 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 **VICEMINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS**, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el periodo 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) **Asesorar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos en materia de modernización y planificación, acorde a los objetivos, misión, visión y funciones del mismo y en la coordinación y evaluación del plan de acción de las Direcciones**
  - Asesoramiento al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en los procesos de planificación, modernización e implementación de los trámites y requisitos priorizados, de acuerdo a lo que establece la Ley para la Simplificación de los trámites administrativos.
  - Asesoramiento al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en los procesos de planificación, modernización e implementación de los trámites priorizados, de acuerdo a lo que establece la Ley para la Simplificación de los trámites administrativos. |
- c) **Asesorar en la elaboración o actualización de formularios y requisitos de los departamentos de las Direcciones del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**
  - Asesoramiento en la actualización, diseño y elaboración de los formularios y requisitos de los trámites priorizados de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos
  - Asesoramiento en la actualización, diseño y elaboración de los formularios y requisitos de los trámites priorizados de los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos
- d) **Brindar asesoría en las diversas reuniones de trabajo dentro y fuera de la institución relacionada a temas de planificación, mejoras en procesos y procedimientos administrativos de los departamentos de las Direcciones del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**
  - Asesoramiento en las reuniones de trabajo del Vice despacho, con las unidades y departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, para establecer las mejoras en los diferentes procesos y procedimientos administrativos.
  - Asesoramiento en las reuniones de trabajo del Vice despacho con las unidades y departamentos de la Dirección General de Minería para establecer las mejoras en los diferentes procesos y procedimientos administrativos
- e) **Desarrollar actividades conjuntas con el personal técnico y profesional del Ministerio de Energía y Minas, que le sean ordenadas por su jefe inmediato, o que se deriven y relacionen con los procesos de trabajo en**

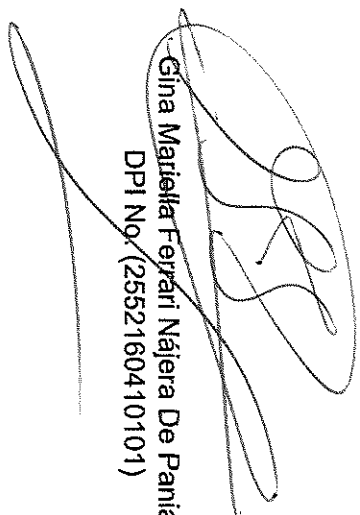
## **Los que interviene**

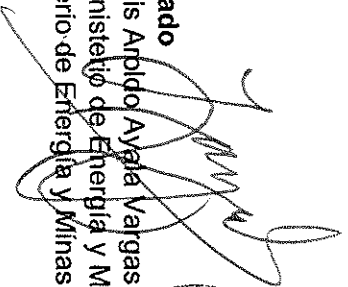
- Desarrollo de actividades con el personal técnico y profesional de las diferentes unidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, relacionados con los procesos de ejecución financiera, planificación y administrativa
- Desarrollo de actividades con el personal técnico y profesional de las diferentes unidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, para el desarrollo de los procesos de transformación digital.

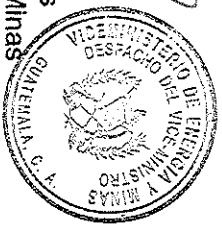
### **f) Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el Vice despacho.**

- Asesoramiento en las reuniones que realiza el Vice despacho de minería e hidrocarburos, con entes externos del Ministerio de Energía y Minas, tales como: Comisión Nacional de Gobierno Abierto y PRONACOM

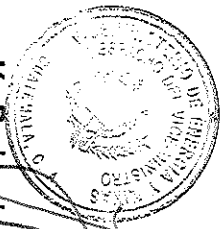
Atentamente,

  
Gina Mariella Feyrari Nájera De Paniagua  
DPI No. (2552160410101)

**Aprobado**  
  
Ing. Luis Aróldo Ayala Vargas  
Viceministerio de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



  
Vo.Bo. Ing. Luis Aróldo Ayala Vargas  
Viceministerio de Energía y Minas



Ingeniero  
**Luis Aroldo Ayala Vargas**  
Viceministro  
**Viceministerio de Energía y Minas**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respectable Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-425-2023**, 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 **VICEMINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS**, 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) **Asesorar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos en materia de modernización y planificación, acorde a los objetivos, misión, visión y funciones del mismo y en la coordinación y evaluación del plan de acción de las Direcciones**
  - Asesoramiento al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos en los procesos de modernización de los trámites priorizados en la Dirección General de Minería, para la implementación de la Ley de Requisitos y trámites administrativos
  - Asesoramiento al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos en los procesos de modernización y planificación, para la implementación de los trámites priorizados en la implementación de la Ley requisitos y trámites administrativos
- c) **Asesorar en la elaboración o actualización de formularios y requisitos de los departamentos de las Direcciones del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**
  - Asesoramiento en la actualización de los requisitos y trámites de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería
  - Asesoramiento en la actualización de los requisitos y trámites de los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos
- d) **Brindar asesoría en las diversas reuniones de trabajo dentro y fuera de la institución relacionada a temas de planificación, mejoras en procesos y procedimientos administrativos de los departamentos de las Direcciones del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**
  - Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Dirección General de Minería, para la mejora de los procesos y procedimientos de los trámites administrativos en los diferentes departamentos.
  - Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Dirección General de Hidrocarburos, para la mejora de los procesos y procedimientos en los trámites administrativos en los diferentes departamentos.
- e) **Desarrollar actividades conjuntas con el personal técnico y profesional del Ministerio de Energía y Minas, que le sean ordenadas por su jefe inmediato, o que se deriven y relacionen con los procesos de trabajo en los que interviene**

- Asesoramiento en el desarrollo de actividades para la elaboración del rediseño de los trámites y los flujos de los procesos y procedimientos para la implementación del pago electrónicos, en los que respecta a la implementación de la Ley de simplificación de los trámites.

**f) Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el Vice despacho.**

- Asesoramiento en los procesos de revisión de los documentos financieros de los diferentes programas.
- Asesoramiento en la revisión de manuales de funciones y procedimientos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería y la Dirección General de Hidrocarburos
- Asesoramiento en la revisión de leyes y reglamentos en materia de asuntos administrativos y financieros

**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) Asesorar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos en materia de modernización y planificación, acorde a los objetivos, misión, visión y funciones del mismo y en la coordinación y evaluación del plan de acción de las Direcciones**

- Asesoramiento al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en los procesos de estructuración y modernización de los trámites priorizados y no priorizados de la Dirección General de Minería, en el marco de la Ley para la Simplificación de los trámites administrativos
- Asesoramiento al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en los procesos de modernización de los trámites y no priorizados de la Dirección General de Hidrocarburos, en el marco de la Ley para la Simplificación de los trámites administrativos.

**c) Asesorar en la elaboración o actualización de formularios y requisitos de los departamentos de las Direcciones del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**

- Asesoramiento en el diseño, elaboración y actualización de los formularios y requisitos de los trámites de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos.
- Asesoramiento en el diseño, elaboración y actualización de los formularios y requisitos de los trámites de los departamentos de la Dirección General de Minería del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos.

**d) Brindar asesoría en las diversas reuniones de trabajo dentro y fuera de la institución relacionada a temas de planificación, mejoras en procesos y procedimientos administrativos de los departamentos de las Direcciones del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**

- Asesoramiento en las diferentes reuniones de trabajo del Vice despacho, con las unidades y departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, para la mejora en los procesos y procedimientos administrativos
- Asesoramiento en la diferentes reuniones de trabajo del Vice despacho, con las unidades y departamentos de la Dirección General de Minería, para la mejora en los procesos y procedimientos administrativos.

**e) Desarrollar actividades conjuntas con el personal técnico y profesional del Ministerio de Energía y Minas, que le sean ordenadas por su jefe inmediato, o que se deriven y relacionen con los procesos de trabajo en los que interviene**

- Asesoramiento en el desarrollo de actividades conjuntas con el personal técnico y profesional, de las diferentes unidades del Ministerio de Energía y Minas, derivados y relacionadas con los procesos de trabajo de las unidades de financero, planificación.
- Asesoramiento en las actividades de desarrollo de los procesos de transformación digital con el personal técnico y profesional del Ministerio de Energía y Minas.

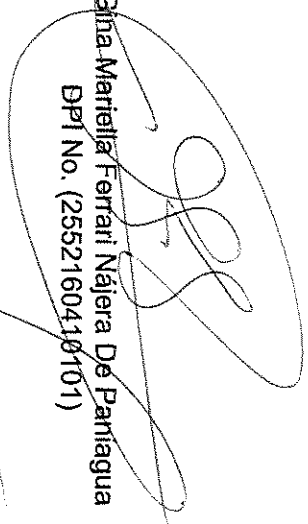
**f) Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el Vice despacho.**

- Asesoramiento en los procesos de revisión de decretos, leyes y reglamentos aplicables en los diferentes aspectos que le atañan al Vice despacho de Energía e Hidrocarburos.
- Asesoramiento en la revisión de los diferentes manuales de procesos y procedimientos de los departamentos de las Direcciones de Minería e Hidrocarburos.

**Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:**

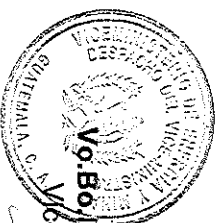
- a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**
- b) Asesorar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos en materia de modernización y planificación, acorde a los objetivos, misión, visión y funciones del mismo y en la coordinación y evaluación del plan de acción de las Direcciones**
  - Asesoramiento al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en los procesos de planificación, modernización e implementación de los trámites administrativos.
  - Simplificación de los trámites administrativos.
  - Asesoramiento al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en los procesos de planificación, modernización e implementación de los trámites priorizados, de acuerdo a lo que establece la Ley para la Simplificación de los trámites administrativos. |
- c) Asesorar en la elaboración o actualización de formularios y requisitos de los departamentos de las Direcciones del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**
  - Asesoramiento en la actualización, diseño y elaboración de los formularios y requisitos de los trámites priorizados de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos
  - Asesoramiento en la actualización, diseño y elaboración de los formularios y requisitos de los trámites priorizados de los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos
- d) Brindar asesoría en las diversas reuniones de trabajo dentro y fuera de la institución relacionada a temas de planificación, mejoras en procesos y procedimientos administrativos de los departamentos de las Direcciones del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**
  - Asesoramiento en las reuniones de trabajo del Vice despacho, con las unidades y departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, para establecer las mejoras en los diferentes procesos y procedimientos administrativos.
  - Asesoramiento en las reuniones de trabajo del Vice despacho con las unidades y departamentos de la Dirección General de Minería para establecer las mejoras en los diferentes procesos y procedimientos administrativos
- e) Desarrollar actividades conjuntas con el personal técnico y profesional del Ministerio de Energía y Minas, que le sean ordenadas por su jefe inmediato, o que se deriven y relacionen con los procesos de trabajo en los que interviene**
  - Desarrollo de actividades con el personal técnico y profesional de las diferentes unidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, relacionados con los procesos de ejecución financiera, planificación y administrativa
  - Desarrollo de actividades con el personal técnico y profesional de las diferentes unidades y departamentos del Ministerio de Energía y Minas, para el desarrollo de los procesos de transformación digital.
- f) Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el Vice despacho.**
  - Asesoramiento en las reuniones que realiza el Vice despacho de minería e hidrocarburos, con entes externos del Ministerio de Energía y Minas, tales como: Comisión Nacional de Gobierno Abierto y PRONACOM

Atentamente,

  
Gina Mariella Ferrari Nájera De Parriagua  
DPI No. (2552160410101)



**Aprobado**  
Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministerio de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas



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



# FINIQUITO

Otorgado por:

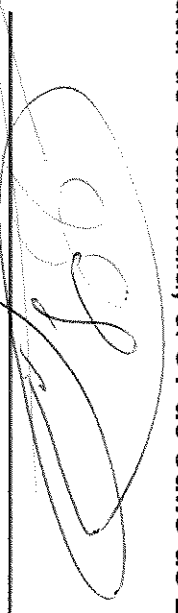
Gina Mariella Ferrari Nájera De Paniagua

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
VICEMINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-425-2023** 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, extendiendo y firmando el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Julio de 2023**.



Gina Mariella Ferrari Nájera De Paniagua

DPI: (2552160410101)