

Factura Pequeño Contribuyente

GINA MARIELLA, FERRARI NAJERA DE PANIAGUA

Nit Emisor: 26449773

GINA MARIELLA FERRARI NAJERA DE PANIAGUA
BOULEVARD FINAL CONDOMINIO EL JARDIN DE SAN LAZARO LOTE
32 SAN LAZARO II, zona 4, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

09BF88F3-8B53-4175-8249-7CF7569B30EB

Serie: 09BF88F3 Número de DTE: 2337489269

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2023 12:16:21

Fecha y hora de certificación: 04-dic-2023 00:16:21

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 al Ministerio de Energía y Minas en el VICEMINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, DEL (01/12/2023) al (31/12/2023), según contrato número MEM-672-2023	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949




[Handwritten signature]



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

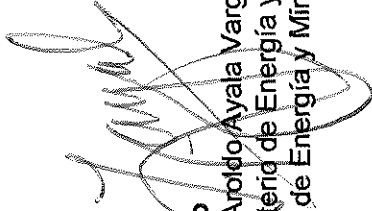
"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Atentamente,


Gina Mariella Ferrer Najera De Paniagua
DPI No. (2552160410101)

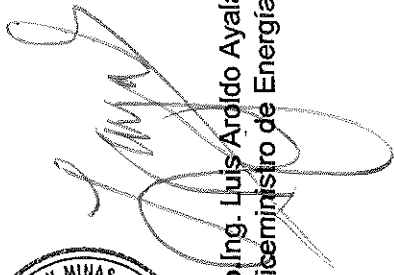


Aprobado
Ing. Luis Ardo Ayala Vargas
Viceministerio de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas





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



FINIQUITO

Otorgado por:

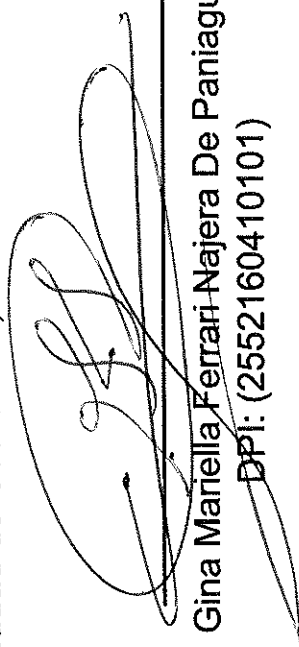
Gina Mariella Ferrari Najera De Paniagua

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-672-2023** de **uno de Agosto de dos mil veintitrés (01/08/2023)**, 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 Diciembre de 2023**.



Gina Mariella Ferrari Najera De Paniagua
DPI: (2552160410101)

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-672-2023**, 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 ENERGÍA Y MINAS**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **01 de agosto al 31 de diciembre del año 2023**.

Se detallan Actividades del mes de agosto 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

- Asesorar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos de Minería e Hidrocarburos, en procesos de planificación y modernización en la implementación de los trámites y requisitos priorizados en la Dirección General de Hidrocarburos, de acuerdo a lo que establece la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos.
- Asesorar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos en procesos de planificación y modernización en la implementación de los trámites y requisitos priorizados en la Dirección General de Minería, de acuerdo a lo que establece la Ley para la simplificación de los 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

- Asesorar en el diseño, elaboración y actualización de los formularios, requisitos y trámites de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos
- Asesorar en el diseño, elaboración y actualización de los formularios, requisitos y 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 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 las diferentes procesos y procedimientos administrativos
- Seguimiento a la implementación de las mejoras en los procesos y procedimientos administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos establecidas en las reuniones de trabajo con el Vice despacho

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 del Ministerio de Energía y Minas, en relación a la ejecución presupuestaria y financiera de la Dirección General de Hidrocarburos
 - Desarrollo de actividades con el personal técnico y profesional del Ministerio de Energía y Minas relación a la ejecución presupuestaria y financiera de la Dirección General de Minería
- f) Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el Vice despacho.**
- Seguimiento a los acuerdos establecidos por el Vice despacho, con entes externos del Ministerio de Energía y Minas, tales como: CGAE, PRONACOM y otros

Se detallan Actividades del mes de septiembre 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 a la Dirección General de Hidrocarburos en los procesos de planificación, modernización e implementación de la Ley para la Simplificación de los Requisitos y Trámites Administrativos
- Asesoramiento a la Dirección General de Minería en los procesos de planificación, modernización e implementación de la Ley para la Simplificación de los 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 elaboración y actualización de los formularios y requisitos de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, en la implementación en los diferentes trámites que se realizan en Ministerio de Energía y Minas.
- Asesoramiento en la elaboración y actualización de los formularios y requisitos de los departamentos de la Dirección General de Minería, en la implementación en los diferentes trámites que se realizan en Ministerio de Energía y Minas.

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 reuniones de trabajo con la Dirección General de Hidrocarburos en temas de planificación para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos de los departamentos de la Dirección
- Asesoramiento en reuniones de trabajo con la Dirección General de Minería en temas de planificación para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos de los departamentos de la Dirección

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 la Dirección General de Hidrocarburos y con el departamento de Informática, para la revisión y mejora de los procesos de trabajo
- Desarrollo de actividades con el personal técnico y profesional de la Dirección General de Minería y con el departamento de Informática, para la revisión y mejora de los procesos de trabajo

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

- Coordinación con las diferentes unidades del Ministerio para la implementación de los procesos de pago electrónico de las diferentes actividades que se realizan en el Ministerio de Energía y Minas Seguimiento a los procesos de ejecución presupuestaria y financiera del Ministerio de Energía y Minas

Se detallan Actividades del mes de octubre 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 a la Dirección General de Hidrocarburos, en procesos de modernización y planificación, para la implementación de los trámites en forma electrónica, de acuerdo a la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos en coherencia con las funciones establecidas para cada departamento.
- Asesoramiento a la Dirección General de Minería, en procesos de modernización y planificación, para la implementación de los trámites en forma electrónica, de acuerdo a la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos en coherencia con las funciones establecidas para cada departamento.
- Asesoramiento a la Dirección General de Energía, en procesos de modernización y planificación, para la implementación de los trámites en forma electrónica, de acuerdo a la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos en coherencia con las funciones establecidas para cada departamento.

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 elaboración y actualización de formularios y requisitos de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, específicamente en el proceso de transformación de trámites físicos a electrónicos.
- Asesoramiento en la elaboración y actualización de formularios y requisitos de los departamentos de la Dirección General de Minería, específicamente en el proceso de transformación de trámites físicos a electrónicos.

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 a la Dirección General de Hidrocarburos en las diferentes reuniones que se llevan a cabo, para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos, tanto los administrativos que se realizan de manera física como electrónica.
- Asesoramiento a la Dirección General de Minería en las diferentes reuniones que se llevan a cabo, para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos, tanto los administrativos que se realizan de manera física como electrónica.

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 realizadas de manera conjunta con el personal técnico y profesional de la Dirección General de Hidrocarburos, que se derivan de los procesos de planificación, políticas públicas e implementación de los trámites de manera digital y electrónica.
- Desarrollo de actividades realizadas de manera conjunta con el personal técnico y profesional de la Dirección General de Minería, que se derivan de los procesos de planificación, políticas públicas e implementación de los

trámites de manera digital y electrónica.

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

- Participación en las reuniones de seguimiento a la ejecución presupuestaria de las direcciones y unidades del Ministerio de Energía y Minas Participación en las reuniones de seguimiento con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico, sobre los avances en la implementación de la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos.

Se detallan Actividades del mes de noviembre 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 a la Dirección General de Minería, en los procesos de modernización y planificación, para la implementación de los trámites en forma digital y electrónica, de acuerdo a lo que establece la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites en coherencia con los objetivos, misión, visión y funciones establecidos para los diferentes departamentos de la misma.
- Asesoramiento a la Dirección General de Hidrocarburos, en los procesos de modernización y planificación, para la implementación de los trámites en forma digital y electrónica, de acuerdo a lo que establece la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites en coherencia con los objetivos, misión, visión y funciones establecidos para los diferentes departamentos de la misma.
- Asesoramiento a la Dirección General de Energía, en los procesos de modernización y planificación, para la implementación de los trámites en forma digital y electrónica, de acuerdo a lo que establece la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites en coherencia con los objetivos, misión, visión y funciones establecidos para los diferentes departamentos de la misma.

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 elaboración y actualización de los formularios y requisitos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, específicamente en el proceso de transición de trámites en papel a trámites de manera digital.
- Asesoramiento en la elaboración y actualización de los formularios y requisitos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería, específicamente en el proceso de transición de trámites en papel a trámites de manera digital.

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

- Brindar asesoramiento a la Dirección General de Minería, en las diferentes reuniones de trabajo en temas de planificación, específicamente para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos, internos y externos, así como la transición de gestiones físicas a gestiones digitales.
- Brindar asesoramiento a la Dirección General de Hidrocarburos, en las diferentes reuniones de trabajo en temas de planificación, específicamente para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos, internos y externos, así como la transición de gestiones físicas a gestiones digitales.

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 reuniones con personal técnico y profesional de la Dirección General de Hidrocarburos, que se derivan del cumplimiento de los procesos y procedimientos en materia de planificación, políticas públicas e implementación de los componentes para la realización de trámites de manera digital.
- Desarrollo de reuniones con personal técnico y profesional de la Dirección General de Minería, que se derivan del cumplimiento de los procesos y procedimientos en materia de planificación, políticas públicas e implementación de los componentes para la realización de trámites de manera digital.

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

- Participación en reuniones de seguimiento a la ejecución presupuestaria y compras de las direcciones y unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Participación en reuniones de seguimiento con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico, para los informes de avances en la implementación de los procesos establecidos en la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos.

Se detallan Actividades del mes de diciembre 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 a la Dirección General de Hidrocarburos, en los procesos de modernización y planificación, para la implementación y seguimiento para la realización de los trámites en forma digital y electrónica, de acuerdo a lo que se establece en la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos en coherencia a los objetivos, misión, visión y funciones establecidas en cada uno de los departamentos técnicos y legales de la misma.
 - Asesoramiento a la Dirección General de Minería, en los procesos de modernización y planificación, para la implementación y seguimiento para la realización de los trámites en forma digital y electrónica, de acuerdo a lo que se establece en la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos en coherencia a los objetivos, misión, visión y funciones establecidas en cada uno de los departamentos técnicos y legales de la misma.
- 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 elaboración y actualización de los formularios y requisitos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, específicamente en el proceso de transición de trámites en papel a trámites de manera digital
 - Asesoramiento en la elaboración y actualización de los formularios y requisitos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, específicamente en el proceso de transición de trámites en papel a trámites de manera digital
- 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**
 - Brindar asesoramiento a la Dirección General de Hidrocarburos, en las diferentes reuniones de trabajo en temas de planificación, específicamente para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos internos y externos, así como la transición de gestiones física o gestiones digitales.
 - Brindar asesoramiento a la Dirección General de Minería, en las diferentes reuniones de trabajo en temas de planificación, específicamente para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos internos y externos, así como la transición de gestiones física o gestiones digitales.

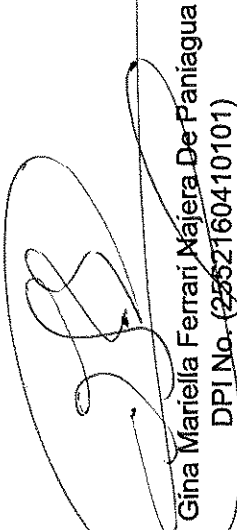
e) **Desarrollar actividades conjuntas con el personal técnico y profesional del Ministerio de Energía y Minas, que le sean ordenadas por su jefe inmediato, o que se deriven y relacionen con los procesos de trabajo en los que interviene**


- Desarrollo de reuniones con personal técnico y profesional de la Dirección General de Hidrocarburos, que se derivan del cumplimiento de los procesos y procedimientos en materia de planificación, políticas públicas e implementación de los componentes para la realización de trámites de manera digital.
- Desarrollo de reuniones con personal técnico y profesional de la Dirección General de Minería, que se derivan del cumplimiento de los procesos y procedimientos en materia de planificación, políticas públicas e implementación de los componentes para la realización de trámites de manera digital.

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

- Participación en reuniones de seguimiento a la ejecución presupuestaria y gestiones de compras de las diferentes direcciones y unidades del Ministerio de Energía y Minas
- Participación en reuniones de seguimiento con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico, para los informes de avances en la implementación de los procesos establecidos en la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos

Atentamente,


Gina Mariella Ferrari Majera De Paniagua
DPI No. (2552160410101)


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




Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas
Viceministro de Energía y Minas