

FINIQUITO

Otorgado por:

Ketty Elizabeth Macdonald Morgia

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-664-2025** de **uno de Octubre de dos mil veinticinco (01/10/2025)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Diciembre de 2025**.

KETTY ELIZABETH
MACDONALD MORGA

2025.12.02 10:41:18 -06'00'

Ketty Elizabeth Macdonald Morgia
DPI: (1752324740101)

Ingeniero
Erwin Rolando Barrios Torres
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-664-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **VICEMINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico en desarrollar las actividades secretariales y administrativas inherentes a las funciones que compete realizar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la realización de hojas de tramite oficios de gestiones administrativas o seguimiento de solicitudes

b) Apoyo técnico en coordinar el desarrollo de las actividades tendentes a garantizar la prestación del apoyo logístico que requiere el Viceministro de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes girados desde la Secretaria General para posterior firma del Señor Viceministro

c) Apoyo técnico en empastar, foliar y elaborar carátulas para documentación referente al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en el foliado de documentación de soporte que se dirige a Ministerio de Finanzas Publicas y Secretaria de la Presidencia

d) Apoyo en la atención de las diversas reuniones y a los participantes de las mismas llevadas en las que participe el viceministro del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la organización de agenda, tanto con personal interno del Ministerio como con personal externo

e) Ejecutar otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por su jefe inmediato

- Apoyo técnico en la conformación de expediente de papelería del señor Viceministro participar en reuniones como miembro suplente

f) Apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos de las direcciones a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en la recepción de los expedientes varios que ingresan al mismo

- Apoyo técnico en la elaboración de solicitudes, traslado de documentación, oficios a las Direcciones Generales de este Ministerio

g) Apoyo técnico en el control de expedientes que ingresan y egresan al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico y archivo escaneo de expedientes que ingresan para al conocimiento y firma del señor Viceministro

h) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Vice despacho

- Apoyo técnico, en los archivos de documentación que ingresa de las diferentes Direcciones Generales Unidades de Apoyo y dependencias Gubernamentales

i) Apoyo Técnico en la verificación de los requisitos formales y legales determinados concretamente para cada caso

- Apoyo técnico en la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o documentación de apoyo para dar respuesta a solicitudes

j) Brindar apoyo de llamadas para solicitudes o consultas internas y externas en temas relacionados a Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico para la atención de llamadas, de usuarios orientación y gestión

k) Apoyo técnico, para dar respuestas inmediatas y estratégicas relacionadas con correspondencia, peticiones, comunicaciones y/o solicitudes dirigidas o físicas

- Apoyo técnico y seguimiento a las solicitudes vertidas desde Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Ambiente, Ministerio de Finanzas, Conap

Atentamente,

KETTY ELIZABETH
MACDONALD MORGA
2025.12.01 08:53:00
-06'00'

Ketty Elizabeth Macdonald Morga
DPI No. (1752324740101)



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.04
11:46:49 -06'00'

Aprobado

Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro
Viceministerio de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS TORRES
2025.12.04
11:47:05 -06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

Ingeniero
Erwin Rolando Barrios Torres
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-664-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** 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 octubre al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) Apoyo técnico en desarrollar las actividades secretariales y administrativas inherentes a las funciones que compete realizar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la realización de hojas de tramite oficios de gestiones administrativas o seguimiento de solicitudes

b) Apoyo técnico en coordinar el desarrollo de las actividades tendentes a garantizar la prestación del apoyo logístico que requiere el Viceministro de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes girados desde la Secretaria General para posterior firma del Señor Viceministro

c) Apoyo técnico en empastar, foliar y elaborar carátulas para documentación referente al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en el foliado de documentación de soporte que se dirige a Ministerio de Finanzas Publicas y Secretaria de la Presidencia

d) Apoyo en la atención de las diversas reuniones y a los participantes de las mismas llevadas en las que participe el viceministro del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la organización de agenda, tanto con personal interno del Ministerio como con personal externo

e) Ejecutar otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por su jefe inmediato

- Apoyo técnico en la conformación de expediente de papelería del señor Viceministro participar en reuniones como miembro suplente

f) Apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos de las direcciones a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en la recepción de los expedientes varios que ingresan al mismo

- Apoyo técnico en la elaboración de solicitudes, traslado de documentación, oficios a las Direcciones Generales de este Ministerio

g) Apoyo técnico en el control de expedientes que ingresan y egresan al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico y archivo escaneo de expedientes que ingresan para al conocimiento y firma del señor Viceministro

h) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Vice despacho

- Apoyo técnico, en los archivos de documentación que ingresa de las diferentes Direcciones Generales Unidades de Apoyo y dependencias Gubernamentales y Privadas

i) Apoyo Técnico en la verificación de los requisitos formales y legales determinados concretamente para cada caso

- Apoyo técnico en la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o documentación de apoyo para dar respuesta a solicitudes

j) Brindar apoyo de llamadas para solicitudes o consultas internas y externas en temas relacionados a Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico para la atención de llamadas, de usuarios orientación y gestión

k) Apoyo técnico, para dar respuestas inmediatas y estratégicas relacionadas con correspondencia, peticiones, comunicaciones y/o solicitudes dirigidas o físicas

- Apoyo técnico y seguimiento a las solicitudes vertidas desde Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Ambiente, Ministerio de Finanzas, Conap

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Apoyo técnico en desarrollar las actividades secretariales y administrativas inherentes a las funciones que compete realizar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la realización de hojas de tramite oficios de gestiones administrativas o seguimiento de solicitudes

b) Apoyo técnico en coordinar el desarrollo de las actividades tendentes a garantizar la prestación del apoyo logístico que requiere el Viceministro de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes girados desde la Secretaria General para posterior firma del Señor Viceministro

c) Apoyo técnico en empastar, foliar y elaborar carátulas para documentación referente al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en el foliado de documentación de soporte que se dirige a Ministerio de Finanzas Publicas y Secretaria de la Presidencia

d) Apoyo en la atención de las diversas reuniones y a los participantes de las mismas llevadas en las que participe el viceministro del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la organización de agenda, tanto con personal interno del Ministerio como con personal externo

e) Ejecutar otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por su jefe inmediato

- Apoyo técnico en la conformación de expediente de papelería del señor Viceministro participar en reuniones como miembro suplente

f) Apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos de las direcciones a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en la recepción de los expedientes varios que ingresan al mismo

- Apoyo técnico en la elaboración de solicitudes, traslado de documentación, oficios a las Direcciones Generales de este Ministerio

g) Apoyo técnico en el control de expedientes que ingresan y egresan al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico y archivo escaneo de expedientes que ingresan para al conocimiento y firma del señor Viceministro

h) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Vice despacho

- Apoyo técnico, en los archivos de documentación que ingresa de las diferentes Direcciones Generales Unidades de Apoyo y dependencias Gubernamentales

i) Apoyo Técnico en la verificación de los requisitos formales y legales determinados concretamente para cada caso

- Apoyo técnico en la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o documentación de apoyo para dar respuesta a solicitudes

j) Brindar apoyo de llamadas para solicitudes o consultas internas y externas en temas relacionados a Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico para la atención de llamadas, de usuarios orientación y gestión correspondientes

k) Apoyo técnico, para dar respuestas inmediatas y estratégicas relacionadas con correspondencia, peticiones, comunicaciones y/o solicitudes dirigidas o físicas

- solicitudes vertidas desde Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Ambiente, Ministerio de Finanzas, Conap

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Apoyo técnico en desarrollar las actividades secretariales y administrativas inherentes a las funciones que compete realizar al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la realización de hojas de tramite oficios de gestiones administrativas o seguimiento de solicitudes

b) Apoyo técnico en coordinar el desarrollo de las actividades tendentes a garantizar la prestación del apoyo logístico que requiere el Viceministro de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes girados desde la Secretaria General para posterior firma del Señor Viceministro

c) Apoyo técnico en empastar, foliar y elaborar carátulas para documentación referente al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en el foliado de documentación de soporte que se dirige a Ministerio de Finanzas Publicas y Secretaria de la Presidencia

d) Apoyo en la atención de las diversas reuniones y a los participantes de las mismas llevadas en las que participe el viceministro del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico en la organización de agenda, tanto con personal interno del Ministerio como con personal externo

e) Ejecutar otras tareas de similar naturaleza y complejidad, que le son asignadas por su jefe inmediato

- Apoyo técnico en la conformación de expediente de papelería del señor Viceministro participar en reuniones como miembro suplente

f) Apoyo técnico en el traslado de expedientes a los diferentes departamentos de las direcciones a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos, en la recepción de los expedientes varios que ingresan al mismo

- Apoyo técnico en la elaboración de solicitudes, traslado de documentación, oficios a las Direcciones Generales de este Ministerio

g) Apoyo técnico en el control de expedientes que ingresan y egresan al Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico y archivo escaneo de expedientes que ingresan para al conocimiento y firma del señor Viceministro

h) Apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Vice despacho

- Apoyo técnico, en los archivos de documentación que ingresa de las diferentes Direcciones Generales Unidades de Apoyo y dependencias Gubernamentales

i) Apoyo Técnico en la verificación de los requisitos formales y legales determinados concretamente para cada caso

- Apoyo técnico en la verificación del cumplimiento de los requisitos y/o documentación de apoyo para dar respuesta a solicitudes

j) Brindar apoyo de llamadas para solicitudes o consultas internas y externas en temas relacionados a Minería e Hidrocarburos

- Apoyo técnico para la atención de llamadas, de usuarios orientación y gestión

k) Apoyo técnico, para dar respuestas inmediatas y estratégicas relacionadas con correspondencia, peticiones, comunicaciones y/o solicitudes dirigidas o físicas

- Apoyo técnico y seguimiento a las solicitudes vertidas desde Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Ambiente, Ministerio de Finanzas, Conap

Atentamente,

KETTY ELIZABETH
MACDONALD MORGA
2025.12.02 10:40:28
-06'00'

Ketty Elizabeth Macdonald Morga
DPI No. (1752324740101)



Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministerio de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.04
11:47:26 -06'00'

Aprobado

Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministerio de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministerio de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.04
11:47:43 -06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

Factura Pequeño Contribuyente

KETTY ELIZABETH , MACDONALD MORGA

Nit Emisor: 38228394

KETTY ELIZABETH MACDONALD MORGA

30 AVENIDA D 13-09 COLONIA CIUDAD DE PLATA, zona 7,

GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11 LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9F512919-D249-4640-A249-B1D7D8112022

Serie: 9F512919 Número de DTE: 3528017472

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 07:58:44

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 07:58:44

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos, prestados en el Ministerio de Energía y Minas, en el VICEMINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, del (01/12/2025) al (31/12/2025), según contrato MEM-664-2025.	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



KETTY ELIZABETH
MACDONALD MORGA
2025.12.01 07:59:46
-06'00'



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.04
11:48:26
-06'00'

Contribuyendo juntos por Guatemala