

# Factura Pequeño Contribuyente

GINA MARIELLA, FERRARI NÁJERA 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:  
1CC214B4-2EB0-4AE2-AE66-14AB1C804626  
Serie: 1CC214B4 Número de DTE: 783305442  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2024 07:51:27  
Fecha y hora de certificación: 08-mar-2024 07:51:27  
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 Energia y Minas en el VICEMINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, del (01/03/2024) al (31/03/2024), según contrato número MEM-130-2024	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



Ing. Luis Aroldo Avala 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-130-2024**, 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 Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de marzo del año 2024**.

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) 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 Hidrocarburos para definir los flujos de los procesos y procedimientos administrativos
- Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Dirección General de Hidrocarburos para el diseño de los procesos de pago electrónico de las empresas contratistas de petróleo
- Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Dirección de Hidrocarburos para el seguimiento de los procesos y procedimientos de los trámites administrativos simplificados y electrónicos
- Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Dirección General de Minería, para implementar los procesos y procedimientos de los trámites administrativos simplificados y electrónicos.

c) 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 en reuniones con la Unidad de Planificación y Modernización institucional y el vicedespacho de Minería e Hidrocarburos, para la actualización del Plan Operativo Anual 2024
- Asesoramiento en reuniones con la Unidad de Planificación y Modernización institucional y el vicedespacho de Minería e Hidrocarburos, para la actualización del Plan Operativo Multianual 2024
- Asesoramiento en reuniones con la Unidad de Planificación y Modernización institucional y el vicedespacho de Minería e Hidrocarburos para la actualización del Plan Estratégico Institucional 2024
- Asesoramiento en reuniones con las Dirección General de Hidrocarburos, el Vice despacho y la Unidad de Planificación y Modernización Institucional, para la actualización de los procesos de planificación, revisión de productos, subproductos y metas 2024
- Asesoramiento en reuniones con las Dirección General de Minería, el Vice despacho y la Unidad de Planificación y Modernización Institucional, para la actualización de los procesos de planificación, revisión de productos, subproductos y metas 2024
- Asesoramiento en reuniones con las Dirección General Administrativa, el Vice despacho y la Unidad de Planificación y Modernización Institucional, para la actualización de los procesos de planificación, revisión de productos, subproductos y metas 2024

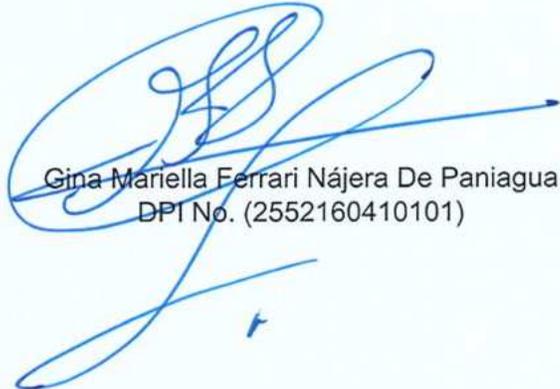
**d) Asesorar en la propuesta de mejoras en los procedimientos administrativos relacionados con las Direcciones y departamentos, a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**

- Asesoramiento para la implementación de los procedimientos administrativos relacionados con el registro y control de ingresos de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Asesoramiento para la implementación de los procedimientos administrativos relacionados con el registro y control de ingresos de la Dirección General de Minería.

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

- Reuniones con la Unidad de Administración Financiera para el análisis de las modificaciones presupuestarias para el ejercicio fiscal 2024
- Reuniones con la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Administración Financiera para el análisis de las modificaciones presupuestas para el financiamiento del Grupo 0
- Reuniones con el señor viceministro y la Comisión de liquidación de saldos, para dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Administración Financiera, la Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de Energía, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Asesoría Jurídica, Dirección General Administrativa
- Reuniones de coordinación interinstitucional con el personal de la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico para el seguimiento de los procesos de los requisitos y trámites administrativos simplificados y electrónicos.
- Reuniones con el Vicedespacho y las Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de Minería, Dirección General de Energía y Asesoría Jurídica, para la elaboración de propuestas de reforma al marco normativo y jurídico de acuerdo a lo que establece el Decreto 5-2021 Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos
- Reuniones con el vicedespacho, la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Administración Financiera, Dirección General Administrativa, para determinar los lineamientos para la conformación de la Comisión para la adquisición de uniformes de las diferentes direcciones y unidades del Ministerio.

Atentamente,



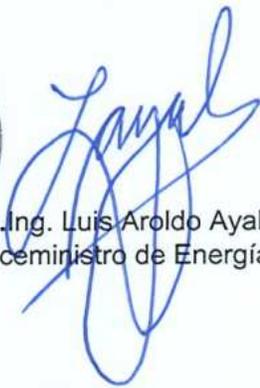
Gina Mariella Ferrari Nájera De Paniagua  
DPI No. (2552160410101)

**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



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-130-2024**, 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 **03 de enero al 31 de marzo del año 2024**.

**Se detallan Actividades del mes de enero 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) 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 para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos en los diferentes departamentos de la misma.
- Asesoramiento en reuniones de trabajo con la Dirección General de Minería para la mejora de los procesos y procedimientos administrativos en los diferentes departamentos de la misma.
- Asesoramiento en reuniones de procesos y procedimientos de planificación, para la transición de los procesos y procedimientos físicos a digitales y electrónicos, en las diferentes Direcciones del Vicedespacho de Energía y Minas
- Acompañar en las reuniones convocadas por la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico, con respecto a los avances alcanzados en el proceso de implementación de la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos.

**c) 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, para la modernización de los procesos administrativos y de planificación, de acuerdo a los objetivos, misión, visión y funciones de la misma, en concordancia con el plan de acción establecido.
- Asesoramiento a la Dirección General de Hidrocarburos, para la modernización de los procesos administrativos y de planificación, de acuerdo a los objetivos, misión, visión y funciones de la misma, en concordancia con el plan de acción establecido.

**d) Asesorar en la propuesta de mejoras en los procedimientos administrativos relacionados con las Direcciones y departamentos, a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**

- Asesoramiento para la elaboración de propuestas de mejora en los procesos y procedimientos administrativos de la Dirección General de Minería y sus departamentos.
- Asesoramiento para la elaboración de propuestas de mejora en los procesos y procedimientos administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos y sus departamentos.

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

- Asistir a mesas de trabajo en relación con los procesos de implementación de la Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos del Ministerio de Energía y Minas.
- Asistir a reuniones de trabajo con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico, para dar seguimiento a los procesos de simplificación de los trámites y requisitos administrativos.
- Seguimiento a los procesos de ejecución presupuestaria y financiera de las diferentes direcciones que se encuentra a cargo del Vicedespacho.

**Se detallan Actividades del mes de febrero 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) 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**

- Asesoría en reuniones de trabajo con la Dirección General de Hidrocarburos, relacionadas con los procesos de planificación y la mejora continua de los procesos y procedimientos de la simplificación de los trámites administrativos
- Asesoría en reuniones de trabajo con la Dirección General de Minería, relacionadas con los procesos de planificación y la mejora continua de los procesos y procedimientos de la simplificación de los trámites administrativos

**c) 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 a la Dirección General de Hidrocarburos en los procesos de modernización y planificación, de acuerdo a sus objetivos y al plan de acción establecido para el primer semestre
- Asesorar a la Dirección General de Minería en los procesos de modernización y planificación, de acuerdo a sus objetivos y al plan de acción establecido para el primer semestre

**d) Asesorar en la propuesta de mejoras en los procedimientos administrativos relacionados con las Direcciones y departamentos, a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**

- Asesoramiento en la propuesta de mejora en los procedimientos administrativos de los departamento de la Dirección General de Hidrocarburos, la cual se encuentra a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos
- Asesoramiento en la propuesta de mejora en los procedimientos administrativos de los departamento de la Dirección General de Minería, la cual se encuentra a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos

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

- Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico, con respecto a los procesos de implementación de los trámites de la Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de Minería, Dirección General de Energía
- Asesoramiento en la elaboración del plan de trabajo para el 2024, de la Direcciones y Unidades del Ministerio de Energía y Minas
- Asesoramiento en el seguimiento de la actualización de los requisitos y trámites administrativos del Ministerio de Energía y Minas, en la página web y el portal de transparencia

**Se detallan Actividades del mes de marzo 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) 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 Hidrocarburos para definir los flujos de los procesos y procedimientos administrativos
- Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Dirección General de Hidrocarburos para el diseño de los procesos de pago electrónico de las empresas contratistas de petróleo
- Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Dirección de Hidrocarburos para el seguimiento de los procesos y procedimientos de los trámites administrativos simplificados y electrónicos
- Asesoramiento en las reuniones de trabajo con la Dirección General de Minería, para implementar los procesos y procedimientos de los trámites administrativos simplificados y electrónicos.

**c) 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 en reuniones con la Unidad de Planificación y Modernización institucional y el vicedespacho de Minería e Hidrocarburos, para la actualización del Plan Operativo Anual 2024
- Asesoramiento en reuniones con la Unidad de Planificación y Modernización institucional y el vicedespacho de Minería e Hidrocarburos, para la actualización del Plan Operativo Multianual 2024
- Asesoramiento en reuniones con la Unidad de Planificación y Modernización institucional y el vicedespacho de Minería e Hidrocarburos para la actualización del Plan Estratégico Institucional 2024
- Asesoramiento en reuniones con las Dirección General de Hidrocarburos, el Vice despacho y la Unidad de Planificación y Modernización Institucional, para la actualización de los procesos de planificación, revisión de productos, subproductos y metas 2024
- Asesoramiento en reuniones con las Dirección General de Minería, el Vice despacho y la Unidad de Planificación y Modernización Institucional, para la actualización de los procesos de planificación, revisión de productos, subproductos y metas 2024
- Asesoramiento en reuniones con las Dirección General Administrativa, el Vice despacho y la Unidad de Planificación y Modernización Institucional, para la actualización de los procesos de planificación, revisión de productos, subproductos y metas 2024

**d) Asesorar en la propuesta de mejoras en los procedimientos administrativos relacionados con las Direcciones y departamentos, a cargo del Vice despacho de Minería e Hidrocarburos**

- Asesoramiento para la implementación de los procedimientos administrativos relacionados con el registro y control de ingresos de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Asesoramiento para la implementación de los procedimientos administrativos relacionados con el registro y control de ingresos de la Dirección General de Minería.

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

- Reuniones con la Unidad de Administración Financiera para el análisis de las modificaciones presupuestarias para el ejercicio fiscal 2024
- Reuniones con la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Administración Financiero para el análisis de las modificaciones presupuestas para el financiamiento del Grupo 0
- Reuniones con el señor viceministro y la Comisión de liquidación de saldos, para dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Administración Financiera, la Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de Energía, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Asesoría Jurídica, Dirección General Administrativa
- Reuniones de coordinación interinstitucional con el personal de la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico para el seguimiento de los procesos de los requisitos y trámites administrativos simplificados y electrónicos.

- Reuniones con el Vicedespacho y las Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de Minería, Dirección General de Energía y Asesoría Jurídica, para la elaboración de propuestas de reforma al marco normativo y jurídico de acuerdo a lo que establece el Decreto 5-2021 Ley para la simplificación de los requisitos y trámites administrativos
- Reuniones con el vicedespacho, la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Administración Financiera, Dirección General Administrativa, para determinar los lineamientos para la conformación de la Comisión para la adquisición de uniformes de las diferentes direcciones y unidades del Ministerio.

Atentamente,



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

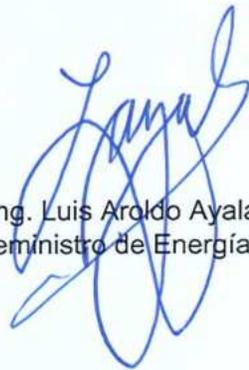
*a*

**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-130-2024** de **tres de Enero de dos mil veinticuatro (03/01/2024)**, 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, extiengo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Marzo de 2024**.

  
Gina Mariella Ferrari Nájera De Paniagua  
DPI: (2552160410101)