

Licenciado
Wilson Widman Matias Santiago
Jefe Temporal
Jefe Temporal, Unidad de Administración Financiera.
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-168-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de junio del año 2025** .

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico para realizar otras tareas que se le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes a la competencia de la Coordinación de Tesorería de la -UDAF-.

- Apoyo Técnico en el escaneo de los expedientes que ingresan y egresan en el Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en asistir todo lo solicitado por el personal del Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en archivar en Leits de el Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa la copia de oficios que se entregan en las distintas áreas del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico para asistir al Jefe Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en el ordenamiento de los expedientes que ingresan y egresan en el Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en la entrega de Oficios que salen del Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa para las distintas Direcciones y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico en la creación de un cuadro en DRIVE para el control de Minutas con sus descripciones del Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa en la que solicitan las diferentes direcciones y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico en la solicitud para el pedido de Almacén para tener los insumos necesarios en el departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.

Atentamente,

**Martha
Yessenia
Vela Bran**

Firmado digitalmente por Martha Yessenia Vela Bran
Fecha: 2025.06.11 11:35:07 -06'00'

Martha Yessenia Vela Bran
DPI No. (2536391230101)



Wilson Widman Matias Santiago
Jefe -UDAF- Interino
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

**Wilson Widman
Matias Santiago**
2025.06.16
08:32:59 -06'00'

Aprobado

Lic. Wilson Widman Matias Santiago
Jefe Temporal, Unidad de Administración Financiera.
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



**Carlos Alberto
Avalos Ortiz**
2025.06.20
09:26:18
-06'00'

Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

Licenciado
Wilson Widman Matias Santiago
Jefe Temporal
Jefe Temporal, Unidad de Administración Financiera.
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-168-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de enero al 30 de junio del año 2025** .

Se detallan Actividades del mes de enero a continuación:

a) Apoyo técnico en revisar el Nombramiento de Comisión de Anticipo de Viáticos.

- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de la Dirección General de Hidrocarburos .
- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de La Dirección General de Minería.
- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de La Dirección General de Energía.
- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos del VDS.

b) Apoyo técnico en revisar requerimiento de Traslado renglón 029.

- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Minería.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Energía.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 del VDS.

c) Apoyo técnico en verificar que los datos del Anticipo de Viáticos se encuentren correctos.

- Apoyo técnico en la verificación de que los datos de los anticipos de viáticos se encuentren correctos de las Distintas Áreas del Ministerio de Energía y Minas .

d) Apoyo técnico en verificar que los datos del Requerimiento de Traslado se encuentren correctos.

- Apoyo técnico en la verificación de los datos de requerimientos de traslado se encuentren correctos de las Distintas Áreas del Ministerio de Energía y Minas.

e) Apoyo técnico en verificar que al existir errores en el Anticipo de Viáticos del Comisionado resuelva los mismos.

- Apoyo técnico en la verificación de errores en los distintos anticipo de viáticos de las unidades del Ministerio de Energía y Minas y que el comisionado haga las correcciones.

f) Apoyo técnico en verificar que al existir errores en el Requerimientos de Traslado el Comisionado resuelva los mismos.

- Apoyo técnicos en la verificación que al existir errores en los requerimientos de traslado de comisionados de las distintas unidades del Ministerio de Energía y Minas, y que este corrija los mismos.

g) Apoyo técnico para asesorar a los comisionados para solventar dudas en Anticipo de Viáticos de forma personal y telefónica.

- Apoyo técnico en asesorara a los comisionados de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas en responder dudas referente al anticipo de viáticos de forma personal y telefónica.

h) Apoyo técnico en asesorar a los comisionados para solventar dudas en Requerimiento de Traslado de forma personal y Telefónica.

- .Apoyo técnico en asesorara a los comisionados para solventar dudas en requerimientos de traslado de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas de forma personal y telefónica.

i) Apoyo técnico para trasladar el expediente de anticipo de Viáticos para emisión de cheque o CUR de anticipo.

- Apoyo técnico en trasladar el expediente de anticipo de Viáticos para emisión de cheque o CUR de anticipo de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas.

j) Apoyo técnico para revisión de expediente de Anticipo de Viáticos para Liquidar.

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de anticipo de viáticos para liquidar de comisionados durante el mes de enero.

k) Apoyo técnico para la revisión de expediente de Requerimiento de Traslado para Liquidar.

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de requerimiento de traslado para la liquidación de comisionados durante el mes de enero.

l) Apoyo técnico para trasladar el expediente de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado con Sello de Disponibilidad Presupuestaria.

- Apoyo técnico en el traslado de expedientes e anticipo de viáticos y requerimiento de traslado con sello de disponibilidad presupuestaria del área de presupuesto durante el mes de enero.

m) Apoyo técnico para recibir expedientes de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado para emisión de Listado.

- Apoyo técnico en la recepción de expedientes de anticipo de viáticos y requerimiento de traslado para la emisión del listado durante el mes de enero.

n) Apoyo técnico para realizar correcciones varias en los Listados Rechazados de Formularios de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado devueltos por el área de contabilidad.

- Apoyo técnico en la corrección de listados de rechazos por el área de contabilidad durante el mes de enero.

o) Apoyo técnico para realizar otras tareas que se le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes a la competencia de la Coordinación de Tesorería de la -UDAF-.

- Apoyo técnico en las áreas de Tesorería cuando así lo solicitan.
- Apoyo técnico en la búsqueda, atender otras áreas cuando me solicitan.

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) Apoyo técnico en revisar el Nombramiento de Comisión de Anticipo de Viáticos.

- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos del VDS.
- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de La Dirección General de Minería.
- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de La Dirección General de Energía.
- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de la Dirección General de Hidrocarburos.

b) Apoyo técnico en revisar requerimiento de Traslado renglón 029.

- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Energía.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Minería.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 del VDS.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Hidrocarburos.

c) Apoyo técnico en verificar que los datos del Anticipo de Viáticos se encuentren correctos.

- Apoyo técnico en la verificación de que los datos de los anticipos de viáticos se encuentren correctos de las Distintas Áreas del Ministerio de Energía y Minas.

d) Apoyo técnico en verificar que los datos del Requerimiento de Traslado se encuentren correctos.

- Apoyo técnico en la verificación de los datos de requerimientos de traslado se encuentren correctos de las Distintas Áreas del Ministerio de Energía y Minas.

e) Apoyo técnico en verificar que al existir errores en el Anticipo de Viáticos del Comisionado resuelva los mismos.

- Apoyo técnico en la verificación de errores en los distintos anticipo de viáticos de las unidades del Ministerio de Energía y Minas y que el comisionado haga las correcciones.

f) Apoyo técnico en verificar que al existir errores en el Requerimientos de Traslado el Comisionado resuelva los mismos.

- Apoyo técnicos en la verificación que al existir errores en los requerimientos de traslado de comisionados de las distintas unidades del Ministerio de Energía y Minas, y que este corrija los mismos.

g) Apoyo técnico para asesorar a los comisionados para solventar dudas en Anticipo de Viáticos de forma personal y telefónica.

- Apoyo técnico en asesorara a los comisionados de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas en responder dudas referente al anticipo de viáticos de forma personal y telefónica.

h) Apoyo técnico en asesorar a los comisionados para solventar dudas en Requerimiento de Traslado de forma personal y Telefónica.

- Apoyo técnico en asesorara a los comisionados para solventar dudas en requerimientos de traslado de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas de forma personal y telefónica.

i) Apoyo técnico para trasladar el expediente de anticipo de Viáticos para emisión de cheque o CUR de anticipo.

- Apoyo técnico en trasladar el expediente de anticipo de Viáticos para emisión de cheque o CUR de anticipo de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas.

j) Apoyo técnico para trasladar el expediente de Requerimiento de Traslado para emisión de cheque o CUR de traslado.

- Apoyo técnico en trasladar el expediente de Requerimiento de traslado para la emisión de cheque o CUR de traslado de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas.

k) Apoyo técnico para revisión de expediente de Anticipo de Viáticos para Liquidar.

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de anticipo de viáticos para liquidar de comisionados durante el mes de febrero.

l) Apoyo técnico para la revisión de expediente de Requerimiento de Traslado para Liquidar.

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de requerimiento de traslado para la liquidación de comisionados durante el mes de febrero.

m) Apoyo técnico para trasladar el expediente de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado con Sello de Disponibilidad Presupuestaria.

- Apoyo técnico en el traslado de expedientes e anticipo de viáticos y requerimiento de traslado con sello de disponibilidad presupuestaria del área de presupuesto durante el mes de febrero.

n) Apoyo técnico para recibir expedientes de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado para emisión de Listado.

- Apoyo técnico en la recepción de expedientes de anticipo de viáticos y requerimiento de traslado para la emisión del listado durante el mes de febrero.

o) Apoyo técnico para realizar correcciones varias en los Listados Rechazados de Formularios de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado devueltos por el área de contabilidad.

- Apoyo técnico en la corrección de listados de rechazos por el área de contabilidad durante el mes de febrero.

p) Apoyo técnico para realizar otras tareas que se le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes a la competencia de la Coordinación de Tesorería de la -UDAF-.

- Apoyo técnico en la búsqueda, atender otras áreas cuando me solicitan.
- Apoyo técnico en las áreas de Tesorería cuando así lo solicitan.

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) Apoyo técnico en revisar el Nombramiento de Comisión de Anticipo de Viáticos.

- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de La Dirección General de Energía.
- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos del VDS.

- Apoyo técnico en la revisión de nombramientos de comisión de anticipo de viáticos de La Dirección General de Minería.

b) Apoyo técnico en revisar requerimiento de Traslado renglón 029.

- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Minería.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 de la Dirección General de Energía.
- Apoyo técnico en la revisión de requerimientos de traslados al interior correspondiente al renglón 029 del VDS.

c) Apoyo técnico en verificar que los datos del Anticipo de Viáticos se encuentren correctos.

- Apoyo técnico en la verificación de que los datos de los anticipos de viáticos se encuentren correctos de las Direcciones de Energía, Minería, Hidrocarburos y Viceministerio de Desarrollo Sostenible del Ministerio de Energía y Minas.

d) Apoyo técnico en verificar que los datos del Requerimiento de Traslado se encuentren correctos.

- Apoyo técnico en la verificación de los datos de requerimientos de traslado se encuentren correctos de las direcciones de de Energía, Minería, Hidrocarburos y Viceministerio de Desarrollo Sostenible del Ministerio de Energía y Minas.

e) Apoyo técnico en verificar que al existir errores en el Anticipo de Viáticos del Comisionado resuelva los mismos.

- Apoyo técnico en la verificación de errores en los distintos anticipo de viáticos de las unidades del Ministerio de Energía y Minas y que el comisionado haga las correcciones.

f) Apoyo técnico en verificar que al existir errores en el Requerimientos de Traslado el Comisionado resuelva los mismos.

- Apoyo técnicos en la verificación que al existir errores en los requerimientos de traslado de comisionados de las distintas unidades del Ministerio de Energía y Minas, y que este corrija los mismos.

g) Apoyo técnico para asesorar a los comisionados para solventar dudas en Anticipo de Viáticos de forma personal y telefónica.

- Apoyo técnico en asesorara a los comisionados de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas en responder dudas referente al anticipo de viáticos de forma personal y telefónica.

h) Apoyo técnico en asesorar a los comisionados para solventar dudas en Requerimiento de Traslado de forma personal y Telefónica.

- Apoyo técnico en asesorara a los comisionados para solventar dudas en requerimientos de traslado de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas de forma personal y telefónica.

i) Apoyo técnico para trasladar el expediente de anticipo de Viáticos para emisión de cheque o CUR de anticipo.

- Apoyo técnico en trasladar el expediente de anticipo de Viáticos para emisión de cheque o CUR de anticipo de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas.

j) Apoyo técnico para trasladar el expediente de Requerimiento de Traslado para emisión de cheque o CUR de traslado.

- Apoyo técnico en trasladar el expediente de Requerimiento de traslado para la emisión de cheque o CUR de traslado de las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas.

k) Apoyo técnico para revisión de expediente de Anticipo de Viáticos para Liquidar.

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de anticipo de viáticos para liquidar de comisionados durante el mes de febrero.

l) Apoyo técnico para la revisión de expediente de Requerimiento de Traslado para Liquidar.

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de requerimiento de traslado para la liquidación de comisionados durante el mes de febrero.

m) Apoyo técnico para trasladar el expediente de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado con Sello de Disponibilidad Presupuestaria.

- Apoyo técnico en el traslado de expedientes e anticipo de viáticos y requerimiento de traslado con sello de disponibilidad presupuestaria del área de presupuesto durante el mes de marzo.

n) Apoyo técnico para recibir expedientes de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado para emisión de Listado.

- Apoyo técnico en la recepción de expedientes de anticipo de viáticos y requerimiento de traslado para la emisión del listado durante el mes de marzo.

o) Apoyo técnico para realizar correcciones varias en los Listados Rechazados de Formularios de Anticipo de Viáticos y Requerimiento de Traslado devueltos por el área de contabilidad.

- Apoyo técnico en la corrección de listados de rechazos por el área de contabilidad durante el mes de marzo.

p) Apoyo técnico para realizar otras tareas que se le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes a la competencia de la Coordinación de Tesorería de la -UDAF-.

- Apoyo técnico en las áreas de Tesorería cuando así lo solicitan.
- Apoyo técnico en la búsqueda, atender otras áreas cuando me solicitan.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) Apoyo técnico para realizar otras tareas que se le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes a la competencia de la Coordinación de Tesorería de la -UDAF-.

- Apoyo Técnico en Área de Almacén, en ordenar los archivos 1H del año 2023, 2024 y 2025.
- Apoyo Técnico en el orden de pedidos de almacén de las distintas áreas y direcciones del Ministerio de Energía y Minas en Leits.
- Apoyo Técnico en ingresar al sistema de Almacén la información de pedidos de Almacén del año 2025.
- Apoyo Técnico en el Área de Almacén en la entrega de pedidos a las distintas unidades y Direcciones del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico en asistir a la Licenciada Floridalma Santizo en la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico en asistir al Ingeniero José Carlos Montepeque en el Departamento de Informática del Ministerio de Energía y Minas.

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) Apoyo técnico para realizar otras tareas que se le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes a la competencia de la Coordinación de Tesorería de la -UDAF-.

- Apoyo Técnico para asistir al Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en el ordenamiento de los expedientes que ingresan y egresan en el Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en la creación de un cuadro en DRIVE para el control de los oficios con sus descripciones de los expedientes que ingresan y egresan del Departamento de Informática.
- Apoyo Técnico en la solicitud para el pedido de Almacén para tener los insumos necesarios en el departamento de Informática.
- Apoyo Técnico en la entrega de Oficios que salen del Departamento de Informática para las distintas Direcciones y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico en el escaneo de los expedientes que ingresan y egresan en el Departamento de Informática.
- Apoyo Técnico en asistir a la Recepción de Recursos Humanos.
- Apoyo Técnico en archivar la copia de oficios que se entregan en las distintas áreas del Ministerio de Energía y Minas.

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Apoyo técnico para realizar otras tareas que se le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes a la competencia de la Coordinación de Tesorería de la -UDAF-.

- Apoyo Técnico en el escaneo de los expedientes que ingresan y egresan en el Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en asistir todo lo solicitado por el personal del Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en archivar en Leits de el Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa la copia de oficios que se entregan en las distintas áreas del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico para asistir al Jefe Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en el ordenamiento de los expedientes que ingresan y egresan en el Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.
- Apoyo Técnico en la entrega de Oficios que salen del Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa para las distintas Direcciones y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico en la creación de un cuadro en DRIVE para el control de Minutas con sus descripciones del Departamento de Informática de la Dirección General Administrativa en la que solicitan las diferentes direcciones y Unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo Técnico en la solicitud para el pedido de Almacén para tener los insumos necesarios en el departamento de Informática de la Dirección General Administrativa.

Atentamente,

Martha
Yessenia
Vela Bran

Firmado
digitalmente por
Martha Yessenia
Vela Bran
Fecha: 2025.06.11
11:35:59 -06'00'

Martha Yessenia Vela Bran
DPI No. (2536391230101)



Wilson Widman Matias Santiago
Jefe -UDAF- Interino
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Wilson
Widman Matias
Santiago
2025.06.16
08:33:48 -06'00'

Aprobado

Lic. Wilson Widman Matias Santiago
Jefe Temporal, Unidad de Administración Financiera.
Ministerio de Energía y Minas



Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas

Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2025.06.20
09:26:40 -06'00'

Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Martha Yessenia Vela Bran

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-168-2025** de **dos de Enero de dos mil veinticinco (02/01/2025)**, 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, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Junio de 2025**.

Martha Yessenia Vela Bran
Firmado digitalmente por
Martha Yessenia Vela Bran
Fecha: 2025.06.11 11:34:23
-06'00'

Martha Yessenia Vela Bran
DPI: (2536391230101)

Factura Pequeño Contribuyente

MARTHA YESSENIA, VELA BRAN

Nit Emisor: 81473419

MARTHA YESSENIA VELA BRAN

3 CALLE C 6-87 COLONIA CIUDAD PERONIA, zona 8, Villa Nueva, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

A2974376-6286-4238-AAE7-1F1EB5AB5419

Serie: A2974376 Número de DTE: 1652965944

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 07:11:31

Fecha y hora de certificación: 03-jun-2025 07:11:31

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 al Ministerio de Energía y Minas, en la Unidad de Administración Financiera del Despacho Superior, del (01/06/2025) al (30/06/2025) según contrato número MEM-168-2025	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Martha Yessenia Vela Bran
Firmado digitalmente por Martha Yessenia Vela Bran
Fecha: 2025.06.03 07:31:41 -06'00'


Wilson Widman Matias Santiago
Jefe -UDAF- Interino
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS



Wilson Widman Matias Santiago
2025.06.16 08:34:50 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"