Guatemala, 30 de junio de 2025

Licenciado
Otto Bernabé Espadero Cambrán
Jefe de Unidad
Unidad de Fiscalización
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-29-2025**, 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 FISCALIZACIÓN**, 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 en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización base para la Dirección General de Hidrocarburos

b) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas.

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, a través de formularios 63 A2

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los reportes de Ingresos Varios 63-A2, de los meses mayo 2025

d) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y Unidades, de ingresos del Ministerio, disgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas.
- Apoyé con la elaboración de la ejecución metas físicas requeridas por la Unidad de Planificación

e) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en la digitalización de 78 providencias de la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé en la digitalización de oficios realizados por la Unidad de Fiscalización para control.
- Apoyé en la digitalización de 340 órdenes de pago de la Dirección General de Minería.

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio
- Apoyé con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente.

- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde.
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorias realizadas,
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos , físicamente y en el Sistema de Expedientes
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con atención al usuario interno y externo físico y en llamadas.
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de oficios, nombramientos a los auditores y archivo de documentos administrativos.

Atentamente,

Marla Alejandra Dávila Tabarini

Firmado digitalmente por Marla Alejandra Dávila Tabarini

Marla Alejandra Dávila Tabarini
DPI No. (2204050930207)

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
GUATEMALA, C. A.

Aprobado
Lic. Otto Bernabé Espadero Cambrán
Unidad de Fiscalización
Ministerio de Energía y Minas

Lic. César Obdulio Bautista Solórzano

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

Carlos Alberto Avalos Ortiz
2025.06.23 08:30:17 -06'00'

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

Guatemala, 30 de junio de 2025

Licenciado
Otto Bernabé Espadero Cambrán
Jefe de Unidad
Unidad de Fiscalización
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-29-2025**, 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 FISCALIZACIÓN**, 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 en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización base para la Dirección General de Hidrocarburos

b) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas.

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, a través de formularios 63 A2

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, de los meses diciembre 2024 y de enero 2025

d) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y Unidades, de ingresos del Ministerio, disgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas.

e) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé con la digitalización de 21 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de enero 2025 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé con la digitalización de 95 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 enero 2025 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio

- Apoyé con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorias realizadas,
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad.
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos , físicamente y en el Sistema de Expedientes

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización base para la Dirección General de Hidrocarburos

b) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas.

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, a través de formularios 63 A2

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, de los meses enero y febrero 2025.

d) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y Unidades, de ingresos del Ministerio, disgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas
- Apoyé con la elaboración de la ejecución metas físicas requeridas por la Unidad de Planificación

e) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé con la digitalización de 10 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de enero y febrero 2025 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé con la digitalización de 118 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 enero 2025 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.
- Apoyé con la digitalización de 110 órdenes de pago de Regalías a las Municipalidades correspondiente a la Dirección de Minería

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio
- Apoyé con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente.

- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorias realizadas,
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad.
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos , físicamente y en el Sistema de Expedientes

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización base para la Dirección General de Hidrocarburos

b) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas.

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, a través de formularios 63 A2

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, de los meses febrero y marzo 2025

d) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y Unidades, de ingresos del Ministerio, disgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas
- Apoyé con la elaboración de la ejecución metas físicas requeridas por la Unidad de Planificación

e) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé con la digitalización de 5 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de febrero y marzo 2025 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé con la digitalización de 43 órdenes de pago y reporte de Recibos de Ingresos Varios 63-A2 febrero y marzo 2025 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería
- Apoyé con la digitalización de 10 órdenes de pago de Regalías a las Municipalidades correspondiente a la Dirección de Minería

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio
- Apoyé con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde

- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorias realizadas,
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos , físicamente y en el Sistema de Expedientes
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con la atención al usuario.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización base para la Dirección General de Hidrocarburos

b) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas.

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, a través de formularios 63 A2

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, de los meses marzo y abril 2025

d) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y Unidades, de ingresos del Ministerio, disgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas
- Apoyé con la elaboración de la ejecución metas físicas requeridas por la Unidad de Planificación

e) Otros asuntos que le sean encomendados

- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio
- Apoyé con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorias realizadas,
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos , físicamente y en el Sistema de Expedientes
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con la atención al usuario.

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de base para la Dirección General de Minería

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización base para la Dirección General de Hidrocarburos

b) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas.

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, a través de formularios 63 A2

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los reportes de Ingresos Varios 63-A2, de los meses abril y mayo 2025

d) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y Unidades, de ingresos del Ministerio, disgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas
- Apoyé con la elaboración de la ejecución metas físicas requeridas por la Unidad de Planificación

e) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en la digitalización de 30 providencias de la Dirección General de Hidrocarburos.

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio
- Apoyé con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorias realizadas,
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos , físicamente y en el Sistema de Expedientes

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización base para la Dirección General de Hidrocarburos

b) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, del Ministerio de Energía y Minas.

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

c) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las direcciones de minería, hidrocarburos y administrativa, a través de formularios 63 A2

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los reportes de Ingresos Varios 63-A2, de los meses mayo 2025

d) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y Unidades, de ingresos del Ministerio, disgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas.
- Apoyé con la elaboración de la ejecución metas físicas requeridas por la Unidad de Planificación

e) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en la digitalización de 78 providencias de la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé en la digitalización de oficios realizados por la Unidad de Fiscalización para control.
- Apoyé en la digitalización de 340 órdenes de pago de la Dirección General de Minería.

f) Otros asuntos que le sean encomendados

- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio
- Apoyé con recepción y traslado de expedientes de la Dirección General de Minería, Hidrocarburos y Secretaría General al área correspondiente.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a donde corresponde.
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado a Gestión Legal de Minería las auditorias realizadas,
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con Recepción y traslado de documentos varios de interés para la Unidad
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con recepción y traslado de expedientes a Gestión Legal de Hidrocarburos , físicamente y en el Sistema de Expedientes
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con atención al usuario interno y externo físico y en llamadas.
- Apoyé en el puesto de Secretaria de la Unidad con elaboración de oficios, nombramientos a los auditores y archivo de documentos administrativos.

Atentamente,

Marla Alejandra Dávila Tabarini

Firmado digitalmente por Marla Alejandra Dávila Tabarini

Marla Alejandra Dávila Tabarini
DPI No. (2204050930207)

Aprobado X)
Lic. Otto Bernabé Espadero Cambrán
Unidad de Fiscalización
Ministerio de Energía y Minas

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
GUATEMALA, C. A.

Lic. César Obdulio Bautista Solórzano

Carlos Alberto Avalos Ortiz
2025.06.23 08:30:45 -06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Marla Alejandra Dávila Tabarini

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-29-2025** 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.**

Marla Alejandra Dávila Tabarini

Firmado digitalmente por Marla Alejandra Dávila Tabarini

Marla Alejandra Dávila Tabarini
DPI: (2204050930207)

Factura Pequeño Contribuyente

MARLA ALEJANDRA , DÁVILA TABARINI
Nit Emisor: 74394150
MARLA ALEJANDRA DÁVILA TABARINI
CALZADA FLORA DE RAMOS 3-14 zona 2, SANARATE, EL PROGRESO
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CEFDE8D0-185C-4AF8-A738-FEF5E2A92372
Serie: CEFDE8D0 Número de DTE: 408701688
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 08:11:59
Fecha y hora de certificación: 03-jun-2025 08:11:59
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 Fiscalización del Despacho Superior, del(01/06/2025) al (30/06/2025),según contrato número(MEM-29-2025).	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

Marla Alejandra Dávila Tabarini

Firmado digitalmente por Marla Alejandra Dávila Tabarini

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
GUATEMALA

X/ Lic. César Obdulio Bautista Solórzano

"Contribuyendo por el país que todos queremos"