

Ingeniero
Gerson Didier De León
Director General de Hidrocarburos
Dirección General de Hidrocarburos
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-73-2025**, 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 la **DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS**, 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) Asesorar en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y otros Departamentos de la misma, así como a otras Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices.

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones.

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes

Atentamente,

Firmado
digitalmente
por Carlos
Antonio Rivera
Sosa

Carlos Antonio Rivera Sosa
DPI No. (2588807160101)

Otto Alfredo
Sandoval
Guerra

2025.06.06

09:38:42 -06'00'

Vo.Bo.Lic.Otto Alfredo Sandoval Guerra
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Hidrocarburos

**GERSON DIDIER
DE LEÓN**

2025.06.06

10:36:06 -06'00'

Carlos Alberto
Avalos Ortiz

2025.06.20

13:52:57

-06'00'

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

Aprobado
Ing. Gerson Didier De León
Director General de Hidrocarburos
Dirección General de Hidrocarburos
Ministerio de Energía y Minas

Ingeniero
Gerson Didier De León
Director General de Hidrocarburos
Dirección General de Hidrocarburos
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-73-2025**, 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 la **DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS**, 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) Asesorar en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y otros Departamentos de la misma, así como a otras Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) Asesorar en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y otros Departamentos de la misma, así como a otras Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) Asesorar en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y otros Departamentos de la misma, así como a otras Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) Asesorar en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y otros Departamentos de la misma, así como a otras Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) Asesorar en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y otros Departamentos de la misma, así como a otras Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices.

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones.

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Asesorar en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y otros Departamentos de la misma, así como a otras Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices.

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones.

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes

Atentamente,

Firmado
digitalmente
por Carlos
Antonio Rivera
Sosa

Carlos Antonio Rivera Sosa
DPI No. (2588807160101)



Lic. Otto Alfredo Sandoval Guerra
JEFE DEPTO. GESTIÓN LEGAL

Otto Alfredo
Sandoval
Guerra
2025.06.06
09:39:02 -06'00'

Vo.Bo.Lic.Otto Alfredo Sandoval Guerra
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Hidrocarburos



Ing. Gerson Didier de León
Director General de Hidrocarburos
Ministerio de Energía y Minas

GERSON
DIDIER DE
LEÓN
2025.06.06
10:36:27 -06'00'



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

Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2025.06.20
13:54:20
-06'00'

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

Aprobado
Ing. Gerson Didier De León
Director General de Hidrocarburos
Dirección General de Hidrocarburos
Ministerio de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

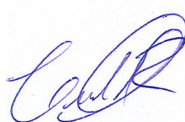
Carlos Antonio Rivera Sosa

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-73-2025** de **dos de Enero de dos mil veinticinco (02/01/2025)**, 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 **30 de Junio de 2025**.



Firmado
digitalmente por
Carlos Antonio
Rivera Sosa

Carlos Antonio Rivera Sosa
DPI: (2588807160101)

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ANTONIO, RIVERA SOSA

Nit Emisor: 96140607

CARLOS ANTONIO RIVERA SOSA

2 CALLE B 23-04 COLONIA LOS ANGELES, B zona 6, 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:

364BF600-623A-406D-B7C3-94162024451F

Serie: 364BF600 Número de DTE: 1647984749

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 09:11:23

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2025 09:11:23

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Individuales en General, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General de Hidrocarburos, del 01/06/2025 al 30/06/2025, según contrato número MEM-73-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Firmado
digitalment
e por Carlos
Antonio
Rivera Sosa



GERSON
DIDIER DE
LEÓN
2025.06.06
10:27:45
-06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"