

FINIQUITO

Otorgado por:

Alvaro Josué Pérez

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-78-2025** 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**.



Firmado digitalmente
por Alvaro Josué Pérez

Alvaro Josué Pérez
DPI: (2302583442101)

**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-78-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** 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) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Actualización de base de datos digital, de toda la cadena de comercialización para el Registro de Empresas, de la Dirección General de Hidrocarburos
- Clasificación y verificación de de datos en la base de datos digital de toda la cadena de comercialización, en el Registro de Empresas, de la Dirección General de Hidrocarburos.

b) Apoyo técnico en la preparación de respuestas presentadas ante la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica que requiera información

- Apoyo a la elaboración de repuestas solicitada a través de la la Unidad de Información Pública, de Ministerio de Energía y Minas.

c) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Manejo de Expediente a través del sistema de expedientes.
- Apoyo a la actividades designadas por la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo a la actividades designadas por el Jefe del departamento de Gestión de Legar, de la Dirección General de Hidrocarburos.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Alvaro Josué Pérez

Alvaro Josué Pérez
DPI No. (2302583442101)

Otto Alfredo
Sandoval
Guerra
2025.06.06
09:37:41
-06'00'

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

**GERSON DIDIER
DE LEÓN**
2025.06.06
10:15:08 -06'00'

Carlos
Alberto
Avalos Ortiz
2025.06.20
13:03:09
-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-78-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** 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) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Redacción de oficios del Registro de Empresas de la Dirección General de Hidrocarburos

b) Apoyo técnico 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 Unidades de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de comercialización de hidrocarburos

- Apoyo técnico al registro de Empresas de la Dirección General de Hidrocarburos.

c) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- elaboración de respuestas a hojas de trámite e información pública remitidas por instituciones al Ministerio de Energía y mina en relación de la Cadena de Comercialización

d) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo técnico al Archivo de Contratos Petroleros de la Dirección General de Hidrocarburos
- Escaneo de Expedientes Archivo de Contratos Petroleros de la Dirección General de Hidrocarburos
- limpieza de expedientes Archivo de Contratos Petroleros de la Dirección General de Hidrocarburos

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo en la actividades del Archivo de Contratos Petroleros de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Ordenamiento de expedientes físicos en el cual incluye limpieza y revisión de folios y archivos digitales.
- Escaneo de expedientes de los diferentes contratos petroleros, para su resguardo digital.
- Resguardo físico de los expedientes de los diferentes contratos petroleros
- Elaboración de oficios y vales de préstamo de expedientes a diferentes departamento de la dirección general de hidrocarburos.

b) Apoyo técnico en la preparación de respuestas presentadas ante la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica que requiera información

- Apoyo a diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos, en la búsqueda de expedientes solicitados para dar respuestas a la unidad de información pública, persona individual o jurídica.

c) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Manejo, trasladado de expedientes mediante el Sistema de Expedientes
- Escaneo digital de expedientes físicos

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Redacción de oficios correspondientes al Archivo Técnico de Contratos Petroleros, de la Dirección General de Hidrocarburos.

b) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Búsqueda de Expedientes para respuestas de información solicitada por instituciones.

c) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo con el Departamento de Analisis Económico en relación de Llamadas de consulta de precio de Combustibles a diferentes departamentos de Guatemala.

d) Apoyo técnico en la preparación de respuestas presentadas ante la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica que requiera información

- apoyo en la búsqueda de Expedientes en respuesta a solicitudes presentada a la Unidad de Información Pública o persona individual.

e) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Limpieza de Expedientes en el Archivo Técnico de Contratos Petroleros, de la Dirección General de Hidrocarburos.
- Escaneo de Expedientes en el Archivo Técnico de Contratos Petroleros, de la Dirección General de Hidrocarburos.
- resguardo de Expediente en el Archivo Técnico de Contratos Petroleros, de la Dirección General de Hidrocarburos.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Elaboración de oficios para prestamo de Expedientes a diferentes dependencias de la Dirección General de Hidrocarburos.

b) Apoyo técnico 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 Unidades de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de comercialización de hidrocarburos

- Elaboracion de Informes sobre las acciones del Archivo Técnico de Contratos Petroleros.

c) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Apoyo en la recopilación de información solicitada por distintas instituciones.

d) Apoyo técnico en coordinar el desarrollo de las actividades tendientes a garantizar la prestación del apoyo logístico que requiere el Jefe del Departamento de Gestión Legal, para optimizar sus funciones ejecutivas

- Recopilación de información de Resoluciones emitidas por la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo a las actividades del Registro de Empresas de la Dirección General de Hidrocarburos.

e) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Orden y Limpieza de Expedientes en el Archivo Técnico de Contratos Petroleros.
- Escaneo de Expedientes en el Archivo Técnico de Contratos Petroleros.
- Colocación y Resguardo de Expedientes en el Archivo Técnico de Contratos Petroleros.

f) Apoyo técnico en la preparación de respuestas presentadas ante la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica que requiera información

- Apoyo en la recopilación de Información referente a los expedientes resguardados en el Archivo Técnico de Contratos Petroleros.

g) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Alimentación y actualización de bases y registros de control de expedientes en forma digital.

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Elaboración de oficios en el Archivo Técnico de Contratos Petroleros de la Dirección General de Hidrocarburos.

b) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Apoyo en respuestas de instituciones mediante solicitud de información de Contratos Petroleros.

c) Apoyo técnico en coordinar el desarrollo de las actividades tendientes a garantizar la prestación del apoyo logístico que requiere el Jefe del Departamento de Gestión Legal, para optimizar sus funciones ejecutivas

- Ordenamiento y Limpieza de expedientes de Contratos de Petroleros, del Archivo Técnico de Contratos Petroleros.
- Escaneo de Expedientes de Contratos de Petroleros, del Archivo Técnico de Contratos Petroleros.
- Resguardo de Expedientes de Contratos de Petroleros, físicos y digitales.

d) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Resguardo de Expedientes de Contratos de Petroleros, físicos y digitales.
- Elaboración de bases para el cuidado y resguardo de expedientes Digitales, del Archivo Técnico de Contratos Petroleros, de la Dirección General de Hidrocarburos.

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Actualización de base de datos digital, de toda la cadena de comercialización para el Registro de Empresas, de la Dirección General de Hidrocarburos

- Clasificación y verificación de de datos en la base de datos digital de toda la cadena de comercialización, en el Registro de Empresas, de la Dirección General de Hidrocarburos.

b) Apoyo técnico en la preparación de respuestas presentadas ante la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica que requiera información

- Apoyo a la elaboración de repuestas solicitada a través de la la Unidad de Información Pública, de Ministerio de Energía y Minas.

c) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Manejor de Expediente a través del sistema de expedientes.
- Apoyo a la activiades designadas por la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo a la activiades designadas por el Jefe del departamento de Gestión de Legar, de la Dirección General de Hidrocarburos.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Alvaro Josué Pérez

Alvaro Josué Pérez
DPI No. (2302583442101)

Otto Alfredo Sandoval Guerra

2025.06.06
09:38:04

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

06'00'

GERSON DIDIER DE LEÓN
2025.06.06
10:15:25
-06'00'

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

Carlos Alberto Avalos Ortiz

2025.06.20
13:03:26 -06'00'

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

Factura Pequeño Contribuyente

ALVARO JOSUÉ, PÉREZ

Nit Emisor: 34905855

ALVARO JOSUÉ PÉREZ

BARRIO CHIPILAPA Jalapa, JALAPA, Jalapa

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4BAEAE3C-3F1C-4C57-9181-FCDFDF7AF6A

Serie: 4BAEAE3C Número de DTE: 1058819159

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 08:47:50

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2025 08:47:51

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 Dirección General de Hidrocarburos del 01/06/2025 al 30/06/2025 según número de contrato MEM-78-2025	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Firmado digitalmente por Alvaro Josué Pérez

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

GERSON DIDIER DE LEÓN
2025.06.06 10:14:32 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"