Guatemala, 30 de junio de 2025

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-81-2025**, 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 el control de ingresos y egresos de expedientes administrativos relacionados con la Subdirección de hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON RESOLUCIÓN. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓNGENERAL DE HIDROCARBUROS.

b) Apoyo técnico en la distribución de expedientes relacionados con la Subdirección de hidrocarburos, dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA Y NOTIFICADOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL. APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE REMISIONES PARA NOTIFICAR.

c) Brindar apoyo en la atención al cliente de forma presencial como por vía telefónica, sobre el proceso de solicitudes o expedientes relacionado con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE VÍA TELEFÓNICA SOBRE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO DE FORMA FÍSICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.
- APOYO TÉCNICO EN SERVICIO A LOS USUARIOS QUE PARTICIPAN EN LAS REUNIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. ACTIVIDADES AGREGADAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE UTENSILIOS UTILIZADOS EN REUNIONES.

d) Apoyo técnico en la redación de documentos, tales como cartas, oficios, ordenes y memoriales relacionados con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA REMMITIRLOS DENTRO DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA ENTIDADES FUERA DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE HOJAS DE TRAMITE PARA LAS DISTINTAS ÁREAS, UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DENTRO DEL MINISTERIO.

e) Apoyo técnico para preparar las hojas de tramite de solicitudes para su traslado dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE . APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICAR. APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ESCANEO Y

ARCHIVO DE HOJAS DE TRÁMITE Y OFICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Jimena Pauleth Tobar Sánchez

Jimena Pauleth Tobar Sanchez
DPI No. (3015139610101)

Firmado digitalmente por Jose Francisco Pedroza Cámbara

Vo.Bo. Ing.Jose Francisco Pedroza Cámbara
Subdirector de la Direccion General de Hidrocarburos

GERSON DIDIER DE LEÓN
2025.06.06 11:58:10 -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 13:32:01 -06'00'

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

Guatemala, 30 de junio de 2025

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-81-2025**, 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 el control de ingresos y egresos de expedientes administrativos relacionados con la Subdirección de hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON RESOLUCIÓN. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓNGENERAL DE HIDROCARBUROS.

b) Apoyo técnico en la distribución de expedientes relacionados con la Subdirección de hidrocarburos, dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA Y NOTIFICADOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL. APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE REMISIONES PARA NOTIFICAR.

c) Brindar apoyo en la atención al cliente de forma presencial como por vía telefónica, sobre el proceso de solicitudes o expedientes relacionado con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE VÍA TELEFÓNICA SOBRE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO DE FORMA FÍSICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

d) Apoyo técnico en la redación de documentos, tales como cartas, oficios, ordenes y memoriales relacionados con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA REMMITIRLOS DENTRO DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA ENTIDADES FUERA DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE HOJAS DE TRAMITE PARA LAS DISTINTAS ÁREAS, UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DENTRO DEL MINISTERIO.

e) Apoyo técnico para preparar las hojas de tramite de solicitudes para su traslado dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE . APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICAR. APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ESCANEO Y ARCHIVO DE HOJAS DE TRÁMITE Y OFICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) Apoyo técnico en el control de ingresos y egresos de expedientes administrativos relacionados con la Subdirección de hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON RESOLUCIÓN. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓNGENERAL DE HIDROCARBUROS.

b) Apoyo técnico en la distribución de expedientes relacionados con la Subdirección de hidrocarburos, dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA Y NOTIFICADOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL. APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE REMISIONES PARA NOTIFICAR.

c) Brindar apoyo en la atención al cliente de forma presencial como por vía telefónica, sobre el proceso de solicitudes o expedientes relacionado con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE VÍA TELEFÓNICA SOBRE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO DE FORMA FÍSICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

d) Apoyo técnico en la redación de documentos, tales como cartas, oficios, ordenes y memoriales relacionados con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA REMMITIRLOS DENTRO DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA ENTIDADES FUERA DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE HOJAS DE TRAMITE PARA LAS DISTINTAS ÁREAS, UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DENTRO DEL MINISTERIO.

e) Apoyo técnico para preparar las hojas de tramite de solicitudes para su traslado dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE . APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICAR. APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ESCANEO Y ARCHIVO DE HOJAS DE TRÁMITE Y OFICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) Apoyo técnico en el control de ingresos y egresos de expedientes administrativos relacionados con la Subdirección de hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON RESOLUCIÓN. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓNGENERAL DE HIDROCARBUROS.

b) Apoyo técnico en la distribución de expedientes relacionados con la Subdirección de hidrocarburos, dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA Y NOTIFICADOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL. APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE REMISIONES PARA NOTIFICAR.

c) Brindar apoyo en la atención al cliente de forma presencial como por vía telefónica, sobre el proceso de solicitudes o expedientes relacionado con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE VÍA TELEFÓNICA SOBRE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO DE FORMA FÍSICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

d) Apoyo técnico en la redación de documentos, tales como cartas, oficios, ordenes y memoriales relacionados con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA REMMITIRLOS DENTRO DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA ENTIDADES FUERA DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE HOJAS DE TRAMITE PARA LAS DISTINTAS ÁREAS, UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DENTRO DEL MINISTERIO.

e) Apoyo técnico para preparar las hojas de tramite de solicitudes para su traslado dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE . APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICAR. APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ESCANEO Y ARCHIVO DE HOJAS DE TRÁMITE Y OFICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) Apoyo técnico en el control de ingresos y egresos de expedientes administrativos relacionados con la Subdirección de hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON RESOLUCIÓN. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓNGENERAL DE HIDROCARBUROS.

b) Apoyo técnico en la distribución de expedientes relacionados con la Subdirección de hidrocarburos, dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA Y NOTIFICADOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL. APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE REMISIONES PARA NOTIFICAR.

c) Brindar apoyo en la atención al cliente de forma presencial como por vía telefónica, sobre el proceso de solicitudes o expedientes relacionado con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE VÍA TELEFÓNICA SOBRE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO DE FORMA FÍSICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

d) Apoyo técnico en la redación de documentos, tales como cartas, oficios, ordenes y memoriales relacionados con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA REMMITIRLOS DENTRO DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA ENTIDADES FUERA DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE HOJAS DE TRAMITE PARA LAS DISTINTAS ÁREAS, UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DENTRO DEL MINISTERIO.

e) Apoyo técnico para preparar las hojas de tramite de solicitudes para su traslado dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE . APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICAR. APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ESCANEO Y ARCHIVO DE HOJAS DE TRÁMITE Y OFICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) Apoyo técnico en el control de ingresos y egresos de expedientes administrativos relacionados con la Subdirección de hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON RESOLUCIÓN. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓNGENERAL DE HIDROCARBUROS.

b) Apoyo técnico en la distribución de expedientes relacionados con la Subdirección de hidrocarburos, dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA Y NOTIFICADOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL. APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE REMISIONES PARA NOTIFICAR.

c) Brindar apoyo en la atención al cliente de forma presencial como por vía telefónica, sobre el proceso de solicitudes o expedientes relacionado con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE VÍA TELEFÓNICA SOBRE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO DE FORMA FÍSICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

d) Apoyo técnico en la redación de documentos, tales como cartas, oficios, ordenes y memoriales relacionados con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA REMMITIRLOS DENTRO DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA ENTIDADES FUERA DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE HOJAS DE TRAMITE PARA LAS DISTINTAS ÁREAS, UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DENTRO DEL MINISTERIO.

e) Apoyo técnico para preparar las hojas de tramite de solicitudes para su traslado dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE . APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICAR. APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ESCANEO Y ARCHIVO DE HOJAS DE TRÁMITE Y OFICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Apoyo técnico en el control de ingresos y egresos de expedientes administrativos relacionados con la Subdirección de hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE EXPEDIENTES CON RESOLUCIÓN. APOYO TÉCNICO CON EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓNGENERAL DE HIDROCARBUROS.

b) Apoyo técnico en la distribución de expedientes relacionados con la Subdirección de hidrocarburos, dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES CON PROVIDENCIA Y NOTIFICADOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL. APOYO TÉCNICO EN EL TRASLADO DE REMISIONES PARA NOTIFICAR.

c) Brindar apoyo en la atención al cliente de forma presencial como por vía telefónica, sobre el proceso de solicitudes o expedientes relacionado con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL CLIENTE VÍA TELEFÓNICA SOBRE EXPEDIENTES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. APOYO TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO DE FORMA FÍSICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.
- APOYO TÉCNICO EN SERVICIO A LOS USUARIOS QUE PARTICIPAN EN LAS REUNIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS. ACTIVIDADES AGREGADAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS, LIMPIEZA DE UTENSILIOS UTILIZADOS EN REUNIONES.

d) Apoyo técnico en la redación de documentos, tales como cartas, oficios, ordenes y memoriales relacionados con la Subdirección de Hidrocarburos

- APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA REMMITIRLOS DENTRO DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS PARA ENTIDADES FUERA DEL MINISTERIO. APOYO TÉCNICO EN LA REDACCIÓN DE HOJAS DE TRAMITE PARA LAS DISTINTAS ÁREAS, UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DENTRO DEL MINISTERIO.

e) Apoyo técnico para preparar las hojas de tramite de solicitudes para su traslado dentro de la institución

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE . APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICAR. APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO DE ESCANEO Y ARCHIVO DE HOJAS DE TRÁMITE Y OFICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Jimena Pauleth Tobar Sánchez

Jimena Pauleth Tobar Sanchez
DPI No. (3015139610101)

Firmado digitalmente por Jose Francisco Pedroza Cámbara

Vo.Bo. Ing.Jose Francisco Pedroza Cámbara
Subdirector de la Direccion General de Hidrocarburos

GERSON DIDIER DE LEÓN
2025.06.06 11:58:28 -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 13:32:29 -06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Jimena Pauleth Tobar Sanchez

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-81-2025** 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 Jimena Pauleth Tobar Sánchez

Jimena Pauleth Tobar Sanchez
DPI: (3015139610101)

Factura Pequeño Contribuyente

JIMENA PAULETH , TOBAR SÁNCHEZ
Nit Emisor: 115194940
JIMENA PAULETH TOBAR SÁNCHEZ
21 AVENIDA 21-52 COLONIA LA PALMITA, zona 5, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
08FF9B60-83DA-436C-95D0-D2C7C2B94E5C
Serie: 08FF9B60 Número de DTE: 2212119404
Numero Acceso:

NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 08:34:12
Fecha y hora de certificación: 03-jun-2025 08:34:12
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 el contrato número MEM-81-2025	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
				TOTALES:	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 Jimena Pauleth Tobar Sánchez

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

GERSON DIDIER DE LEÓN
2025.06.06 11:57:48 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"