

**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-315-2025**, 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 31 de diciembre 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 comercialización 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

Firmado  
digitalment  
e por OTTO  
ALFREDO  
SANDOVAL  
GUERRA

**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

Firmado  
digitalmente  
por GERSON  
DIDIER DE  
LEÓN



Ing. Erwin Rolando Barrios Torres  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

ERWIN  
ROLANDO  
BARRIOS  
TORRES  
2025.12.10  
09:30:14 -06'00'

**Vo.Bo.** Ing. Erwin Rolando Barrios Torres  
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-315-2025**, 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 julio al 31 de diciembre del año 2025**.

**Se detallan Actividades del mes de julio 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 comercialización 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 agosto 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 comercialización 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 septiembre 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 comercialización 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 octubre 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 comercialización 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 noviembre 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 comercialización 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 diciembre 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 comercialización 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)

Firmado  
digitalment  
e por OTTO  
ALFREDO  
SANDOVAL  
GUERRA



Lic. Otto Alfredo Sandoval Guerra  
JEFE DEPTO. GESTION LEGAL

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

Firmado  
digitalmente  
por GERSON  
DIDIER DE  
LEÓN



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

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

ERWIN  
ROLANDO  
BARRIOS  
TORRES  
2025.12.10  
09:30:33 -06'00'



Ing. Erwin Rolando Barrios Torres  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

**Vo.Bo.** Ing. Erwin Rolando Barrios Torres  
Viceministro 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-315-2025** de **dos de Julio de dos mil veinticinco (02/07/2025)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Diciembre 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:**  
**76CC04CB-F01C-4E83-843F-C5904723DBF8**  
**Serie: 76CC04CB Número de DTE: 4028386947**  
**Numero Acceso:**

**Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 07:25:40**  
**Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 07:25:40**  
**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 Profesionales Individuales en General, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General de Hidrocarburos, del 01/12/2025 al 31/12/2025, según contrato número MEM-315-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

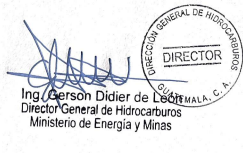
\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





Firmado digitalmente por CARLOS ANTONIO RIVERA SOSA



Firmado digitalmente por GERSON DIDIER DE LEÓN

Contribuyendo juntos por Guatemala