

**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-331-2025**, 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 31 de diciembre del año 2025**.

**Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:**

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

- Se redactaron oficios de respuesta requeridos por la superioridad

**b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación**

- Se crearon remisiones para el centro de notificaciones a efecto a de notificar, resoluciones y providencias de trámite administrativos.

**c) 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**

- Se prepararon providencias de requerimientos para solicitudes de la cadena de comercialización de hidrocarburos
- Se redactaron providencias de procedimientos administrativos de sanción, y para requerir que presenten documentación.
- Se redactaron resoluciones de licencias y resoluciones de procesos administrativos de sanción.
- Se redactaron hojas de trámite para traslado de expedientes dentro de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos

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

- Se asistió al archivo técnico de comercialización de hidrocarburos en zona 12, a efecto de trasladar expedientes.

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

- Se asistió a reuniones y revisiones de propuesta Reglamento de Alcohol Carburante, con distintos Ministerios, interesados, Gobierno Abierto y Electrónico, PGN, Secretaría General de la Presidencia y Secretaría Privada de la Presidencia

**f) Apoyo técnico en el control digital de expedientes**

- Se crearon expedientes dentro del Sistema de Expedientes Web del Ministerio de Energía y Minas

Atentamente,

  
Firmado  
digitalmente  
por ZULMA  
ALEJANDRA  
TOBAR LINARES

Zulma Alejandra Tobar Linares  
DPI No. (2171738022205)

  
DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS  
Jefe del Departamento de Gestión Legal

**Firmado  
digitalment  
e por OTTO  
ALFREDO  
SANDOVAL  
GUERRA**

**Vo.Bo.**Lic.Otto Alfredo Sandoval Guerra

Jefe del Departamento de Gestión Legal / Hidrocarburos

  
DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS  
DIRECTOR  
GAL, S.A. Sistechos  
Ing. Gerson Didier de León  
Director General de Hidrocarburos  
Ministerio de Energía y Minas

**Firmado**

**digitalmente  
por GERSON  
DIDIER DE  
LEÓN**

**Aprobado**

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

  
DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

**ERWIN  
ROLANDO  
BARRIOS TORRES**  
2025.12.10  
12:07:14 -06'00'

**Vo.Bo.**Ing. Erwin Rolando Barrios Torres  
Viceministro 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-331-2025**, 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 julio al 31 de diciembre del año 2025**.

**Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:**

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

- Se redactaron oficios de respuestas a otras entidades y Unidad de Información Pública

**b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación**

- Se emitieron remisiones de cédulas para notificar procedimientos administrativos

**c) 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**

- Se redactaron providencias para iniciar procedimientos de sanción, y a otras unidades del Ministerio, conforme corresponda.
- Se prepararon resoluciones de solicitudes de licencia de los distintos trámites de la cadena de comercialización de Hidrocarburos
- Se redactaron resoluciones de procedimientos administrativos de sanciones.
- Se redactaron hojas de trámite a los distintos departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos, conforme el expediente administrativo.

**d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones**

- Se redactaron respuestas de instituciones como MP, PGN entre otros

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

- Se visitó el Archivo Técnico de Comercialización de Hidrocarburos en la Dirección General de Energía, ubicada en zona 12.

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

- Se brindo apoyo en asistencia a reuniones en referencia a reformas al Reglamento de Alcohol Carburante, con la Secretaría Privada de la Presidencia y la Dirección General de Energía

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

- Se prepararon oficios de respuestas a información requerida por medio de la UIP

**h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes**

- Se crearon e ingresaron expedientes en el Sistema de Expedientes Web del Ministerio de Energía y Minas.

**Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:**

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

- Se redactaron oficios de respuestas a otras entidades y Unidad de Información Pública

**b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación**

- Se emitieron remisiones de cédulas para notificar procedimientos administrativos

**c) 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**

- Se redactaron providencias de procedimiento de sanción, requerimientos de medidas de seguridad, informes circunstanciados de accidentes de transporte y requerimientos para cumplimientos de licencia.
- Se prepararon resoluciones de solicitudes de licencia de los distintos trámites de la cadena de comercialización de Hidrocarburos
- Se redactaron resoluciones de procedimientos administrativos de sanciones.
- Se redactaron hojas de trámite a los distintos departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos, conforme el expediente administrativo.

**d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones**

- Se redactaron oficios de respuestas de UIP, personas, o instituciones

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

- Se visitó el Archivo Técnico de Comercialización de Hidrocarburos en la Dirección General de Energía, ubicada en zona 12.

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

- Se brindo apoyo en asistencia a reuniones en referencia a Reglamento de Alcohol Carburante, con la Secretaría Privada de la Presidencia y la Dirección General de Energía y Sectores Privados involucrados.

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

- Se redactaron oficios de respuesta de la Unidad de Información Pública

**h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes**

- Se crearon e ingresaron expedientes en el Sistema de Expedientes Web del Ministerio de Energía y Minas.

**Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:**

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

- Se redactaron oficios de respuesta requeridos por la superioridad

**b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación**

- Se crearon remisiones para el centro de notificaciones a efecto a de notificar, resoluciones y providencias de trámite administrativos.

**c) 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**

- Se prepararon providencias de requerimientos para solicitudes de la cadena de comercialización de hidrocarburos
- Se redactaron providencias de procedimientos administrativos de sanción, y para requerir que presenten documentación.
- Se redactaron resoluciones de licencias y resoluciones de procesos administrativos de sanción.
- Se redactaron hojas de trámite para traslado de expedientes dentro de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos

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

- Se asistió al archivo técnico de comercialización de hidrocarburos en zona 12, a efecto de trasladar expedientes.

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

- Se asistió a reuniones y revisiones de reformas al Reglamento de Alcohol Carburantes, en colaboración con DGE.

**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**

- Se presto apoyo en resolver solicitudes de la Unidad de Información Pública.

**g) Apoyo técnico en el control digital de expedientes**

- Se crearon expedientes dentro del Sistema de Expedientes Web del Ministerio de Energía y Minas

**Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:**

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

- Se redactaron oficios de respuesta requeridos por la superioridad

**b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación**

- Se emitieron remisiones para notificar resoluciones de trámite y de fondo.

**c) 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**

- Se redactaron providencias de procedimientos administrativos de sanción, y para requerir que presenten documentación.
- Se prepararon providencias de requerimientos para solicitudes de la cadena de comercialización de hidrocarburos
- Se redactaron resoluciones de licencias y resoluciones de procesos administrativos de sanción.
- Se redactaron hojas de trámite para traslado de expedientes dentro de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos

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

- Se asistió a reuniones y revisiones de reformas al Reglamento de Alcohol Carburantes, en colaboración con DGE.

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

- Se presto apoyo en resolver solicitudes de la Unidad de Información Pública.

**f) Apoyo técnico en el control digital de expedientes**

- Se crearon expedientes dentro del Sistema de Expedientes Web del Ministerio de Energía y Minas

**Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:**

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

- Se apoyo en redacción de oficios y Dictámenes Conjuntos de la Dirección en referencia a reformas del Reglamento General de Alcohol Carburante

**b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación**

- Se generaron remisiones de cedulas de notificación

**c) 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**

- Se prepararon providencias de requerimientos para solicitudes de la cadena de comercialización de hidrocarburos
- Se redactaron providencias de procedimientos administrativos de sanción, y para requerir que presenten documentación.
- Se redactaron resoluciones de licencias y resoluciones de procesos administrativos de sanción.
- Se redactaron hojas de trámite para traslado de expedientes dentro de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos

**d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones**

- Se brindo apoyo en información requerida por Secretaria General de la Presidencia, en referencia a reformas del Reglamento General de Alcohol Carburante

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

- Se asistió al archivo técnico de comercialización de hidrocarburos en zona 12, a efecto de trasladar expedientes.

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

- Se asistió a reuniones con Secretaría Privada de la Presidencia, Secretaria General de la Presidencia y Vice despacho, en referencia a propuesta de Reglamento General de Alcohol Carburante

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

- Se presto apoyo en resolver solicitudes de la Unidad de Información Pública.

**h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes**

- Se digitalizaron expedientes provenientes de otras dependencias del Ministerio para su control.

**Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:**

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

- Se redactaron oficios de respuesta requeridos por la superioridad

**b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación**

- Se crearon remisiones para el centro de notificaciones a efecto a de notificar, resoluciones y providencias de trámite administrativos.

**c) 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**

- Se prepararon providencias de requerimientos para solicitudes de la cadena de comercialización de hidrocarburos
- Se redactaron providencias de procedimientos administrativos de sanción, y para requerir que presenten documentación.
- Se redactaron resoluciones de licencias y resoluciones de procesos administrativos de sanción.
- Se redactaron hojas de trámite para traslado de expedientes dentro de los departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos

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

- Se asistió al archivo técnico de comercialización de hidrocarburos en zona 12, a efecto de trasladar expedientes.

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

- Se asistió a reuniones y revisiones de propuesta Reglamento de Alcohol Carburante, con distintos Ministerios, interesados, Gobierno Abierto y Electrónico, PGN, Secretaría General de la Presidencia y Secretaría Privada de la Presidencia

**f) Apoyo técnico en el control digital de expedientes**

- Se crearon expedientes dentro del Sistema de Expedientes Web del Ministerio de Energía y Minas

Atentamente,

  
Firmado  
digitalmente por  
**ZULMA**  
**ALEJANDRA**  
**TOBAR LINARES**

Zulma Alejandra Tobar Linares  
DPI No. (2171738022205)

  
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

  
DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS  
DIRECTOR  
G. D. DE LEÓN  
Ing. Gerson Didier de León  
DIRECTOR  
G. D. DE LEÓN  
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  
12:07:32  
-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

# FINIQUITO

Otorgado por:

Zulma Alejandra Tobar Linares

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

Por este medio exono al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-331-2025** de **dos de Julio de dos mil veinticinco (02/07/2025)**, 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 **31 de Diciembre de 2025**.



Firmado  
digitalmente por  
ZULMA ALEJANDRA  
TOBAR LINARES

---

Zulma Alejandra Tobar Linares  
DPI: (2171738022205)

# Factura Pequeño Contribuyente

ZULMA ALEJANDRA , TOBAR LINARES

Nit Emisor: 76859819

ZULMA ALEJANDRA TOBAR LINARES

14 CALLE CONDOMINIO NIMAJUYU MODULO 18-14 EDIFICIO C, 206  
zona 21, 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:

18BA5544-F862-4C38-90E4-3134D7BE58B7

Serie: 18BA5544 Número de DTE: 4167191608

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 07:00:28

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 07:00:28

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 01/12/2025 al 31/12/2025, según contrato número MEM-331-2025	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:				0.00	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 ZULMA  
ALEJANDRA  
TOBAR LINARES



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

Firmado  
digitalmente  
por GERSON  
DIDIER DE  
LEÓN

**Contribuyendo juntos por Guatemala**