

Guatemala, 31 de diciembre de 2025

Ministro de Energía y Minas
Despacho Ministerial
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Ministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-432-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **DESPACHO SUPERIOR**, 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) Apoyo técnico en la entrega de la documentación del Despacho Superior, dirigida a las diferentes Direcciones Generales y Departamentos de este Ministerio

- Realice entrega de documentos del Despacho Superior, a la Dirección General Administrativa, Dirección General de Energía y Dirección General de Hidrocarburo.

b) Apoyo técnico en la distribución de los diferentes documentos generados por el Ministerio, para entrega de las diferentes instituciones

- Se realizó la entrega de documentación en la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Ministerio de Gobernación, Oficina Nacional de Servicio Civil, Minex, Banco Mundial, Mintrab entre otras instituciones.

c) Apoyo técnico en la realización de reportes, sobre los documentos entregados con las constancias de entrega de dichos expedientes

- Se realizó la entrega de los reportes o constancias de entrega de recibido, de los diferentes documentos u oficios entregados.

d) Apoyo técnico en ejecutar todas aquellas acciones o actividades requeridas por las autoridades superiores

- Se realizó el traslado de personal a las diferentes comisiones que se realizaron dentro de la Capital. Apoyar en el traslado de personal a la Dirección General de Energía y otras entidades.

e) Apoyo técnico en realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda, o que le asignen las autoridades superiores

- Se apoyó al Despacho Superior, en las diferentes actividades que fueras asignadas.

f) Apoyo técnico en otras del Despacho Superior, que dispongan en función de sus objetivos y prioridades

- Se apoyo al Vice despacho de Desarrollo Sostenible en entrega de documentos y se viajo a Santa Rosa a entregar oficios para el Parlamento.

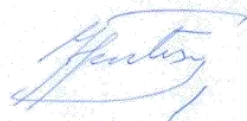
Atentamente,



Nombre: MANUEL MARTIN TEVALÁN
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Manuel Martin Tevalán
DPI No. (1717285991402)

Aprobado


Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas



Firmado
digitalmente
por Ministerio
de Energía y
Minas

**Ministro de Energía y Minas
Despacho Ministerial
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho**

Respetable Ministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-432-2025**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **DESPACHO SUPERIOR**, 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 entrega de la documentación del Despacho Superior, dirigida a las diferentes Direcciones Generales y Departamentos de este Ministerio

- Realice entrega de documentos del Despacho Superior, a la Dirección General Administrativa, Dirección General de Energía y Dirección General de Hidrocarburo.

b) Apoyo técnico en la distribución de los diferentes documentos generados por el Ministerio, para entrega de las diferentes instituciones

- Se realizó la entrega de documentación en la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Ministerio de Gobernación, Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras instituciones.

c) Apoyo técnico en la realización de reportes, sobre los documentos entregados con las constancias de entrega de dichos expedientes

- Se realizó la entrega de los reportes o constancias de entrega de recibido, de los diferentes documentos u oficios entregados.

d) Apoyo técnico en ejecutar todas aquellas acciones o actividades requeridas por las autoridades superiores

- Se realizó el traslado de personal a las diferentes comisiones que se realizaron dentro de la Capital. Apoyar en el traslado de personal a la Dirección General de Energía.

e) Apoyo técnico en realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda, o que le asignen las autoridades superiores

- Se apoyó al Despacho Superior, en las diferentes actividades que fueras asignadas.

f) Apoyo técnico en otras del Despacho Superior, que dispongan en función de sus objetivos y prioridades

- Se apoyó al Vice Despacho de Desarrollo Sostenible en entrega de documentos.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Apoyo técnico en la entrega de la documentación del Despacho Superior, dirigida a las diferentes Direcciones Generales y Departamentos de este Ministerio

- Realice entrega de documentos del Despacho Superior, a la Dirección General Administrativa, Dirección General de Energía y Dirección General de Hidrocarburo.

b) Apoyo técnico en la distribución de los diferentes documentos generados por el Ministerio, para entrega de las diferentes instituciones

- Se realizó la entrega de documentación en la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Ministerio de Gobernación, Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras instituciones.

c) Apoyo técnico en la realización de reportes, sobre los documentos entregados con las constancias de entrega de dichos expedientes

- Se realizó la entrega de los reportes o constancias de entrega de recibido, de los diferentes documentos u oficios entregados.

d) Apoyo técnico en ejecutar todas aquellas acciones o actividades requeridas por las autoridades superiores

- Se realizó el traslado de personal a las diferentes comisiones que se realizaron dentro de la Capital. Apoyar en el traslado de personal a la Dirección General de Energía

e) Apoyo técnico en realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda, o que le asignen las autoridades superiores

- Se apoyó al Despacho Superior, en las diferentes actividades que fueras asignadas.

f) Apoyo técnico en otras del Despacho Superior, que dispongan en función de sus objetivos y prioridades

- Se apoyó al Vice Despacho de Desarrollo Sostenible en entrega de documentos.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Apoyo técnico en la entrega de la documentación del Despacho Superior, dirigida a las diferentes Direcciones Generales y Departamentos de este Ministerio

- Realice entrega de documentos del Despacho Superior, a la Dirección General Administrativa, Dirección General de Energía y Dirección General de Hidrocarburo.

b) Apoyo técnico en la distribución de los diferentes documentos generados por el Ministerio, para entrega de las diferentes instituciones

- Se realizó la entrega de documentación en la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Ministerio de Gobernación, Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras instituciones.

c) Apoyo técnico en la realización de reportes, sobre los documentos entregados con las constancias de entrega de dichos expedientes

- Se realizó la entrega de los reportes o constancias de entrega de recibido, de los diferentes documentos u oficios entregados.

d) Apoyo técnico en ejecutar todas aquellas acciones o actividades requeridas por las autoridades superiores

- Se realizó el traslado de personal a las diferentes comisiones que se realizaron dentro de la Capital. Apoyar en el traslado de personal a la Dirección General de Energía.

e) Apoyo técnico en realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda, o que le asignen las autoridades superiores

- Se apoyó al Despacho Superior, en las diferentes actividades que fueras asignadas.

f) Apoyo técnico en otras del Despacho Superior, que dispongan en función de sus objetivos y prioridades

- Se apoyó al Vice Despacho de Desarrollo Sostenible en entrega de documentos. Se viajó a Santa Rosa a dejar documentos.

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) Apoyo técnico en la entrega de la documentación del Despacho Superior, dirigida a las diferentes Direcciones Generales y Departamentos de este Ministerio

- Realice entrega de documentos del Despacho Superior, a la Dirección General Administrativa, Dirección General de Energía y Dirección General de Hidrocarburo.

b) Apoyo técnico en la distribución de los diferentes documentos generados por el Ministerio, para entrega de las diferentes instituciones

- Se realizó la entrega de documentación en la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Ministerio de Gobernación, Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras instituciones.

c) Apoyo técnico en la realización de reportes, sobre los documentos entregados con las constancias de entrega de dichos expedientes

- Se realizó la entrega de los reportes o constancias de entrega de recibido, de los diferentes documentos u oficios entregados.

d) Apoyo técnico en ejecutar todas aquellas acciones o actividades requeridas por las autoridades superiores

- Se realizó el traslado de personal a las diferentes comisiones que se realizaron dentro de la Capital. Apoyar en el traslado de personal a la Dirección General de Energía o a lugares asignados.

e) Apoyo técnico en realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda, o que le asignen las autoridades superiores

- Se apoyó al Despacho Superior, en las diferentes actividades que fueron asignadas.

f) Apoyo técnico en otras del Despacho Superior, que dispongan en función de sus objetivos y prioridades

- Se apoyó al Vice Despacho de Desarrollo Sostenible en entrega de documentos.

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Apoyo técnico en la entrega de la documentación del Despacho Superior, dirigida a las diferentes Direcciones Generales y Departamentos de este Ministerio

- Realice entrega de documentos del Despacho Superior, a la Dirección General Administrativa, Dirección General de Energía y Dirección General de Hidrocarburo.

b) Apoyo técnico en la distribución de los diferentes documentos generados por el Ministerio, para entrega de las diferentes instituciones

- Se realizó la entrega de documentación en la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Ministerio de Gobernación, Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras instituciones.

c) Apoyo técnico en la realización de reportes, sobre los documentos entregados con las constancias de entrega de dichos expedientes

- Se realizó la entrega de los reportes o constancias de entrega de recibido, de los diferentes documentos u oficios entregados.

d) Apoyo técnico en ejecutar todas aquellas acciones o actividades requeridas por las autoridades superiores

- Se realizó el traslado de personal a las diferentes comisiones que se realizaron dentro de la Capital. Apoyar en el traslado de personal a la Dirección General de Energía.

e) Apoyo técnico en realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda, o que le asignen las autoridades superiores

- Se apoyó al Despacho Superior, en las diferentes actividades que fueras asignadas.

f) Apoyo técnico en otras del Despacho Superior, que dispongan en función de sus objetivos y prioridades

- Se apoyó al Vice Despacho de Desarrollo Sostenible en entrega de documentos.

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Apoyo técnico en la entrega de la documentación del Despacho Superior, dirigida a las diferentes Direcciones Generales y Departamentos de este Ministerio

- Realice entrega de documentos del Despacho Superior, a la Dirección General Administrativa, Dirección General de Energía y Dirección General de Hidrocarburo.

b) Apoyo técnico en la distribución de los diferentes documentos generados por el Ministerio, para entrega de las diferentes instituciones

- Se realizó la entrega de documentación en la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Ministerio de Gobernación, Oficina Nacional de Servicio Civil, Minex , Banco Mundial, Mintrab entre otras instituciones.

c) Apoyo técnico en la realización de reportes, sobre los documentos entregados con las constancias de entrega de dichos expedientes

- Se realizó la entrega de los reportes o constancias de entrega de recibido, de los diferentes documentos u oficios entregados.

d) Apoyo técnico en ejecutar todas aquellas acciones o actividades requeridas por las autoridades superiores

- Se realizó el traslado de personal a las diferentes comisiones que se realizaron dentro de la Capital. Apoyar en el traslado de personal a la Dirección General de Energía y otras entidades.

e) Apoyo técnico en realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda, o que le asignen las autoridades superiores

- Se apoyó al Despacho Superior, en las diferentes actividades que fueras asignadas.

f) Apoyo técnico en otras del Despacho Superior, que dispongan en función de sus objetivos y prioridades

- Se apoyo al Vice despacho de Desarrollo Sostenible en entrega de documentos y se viajó a Santa Rosa a entregar oficios para el Parlamento.

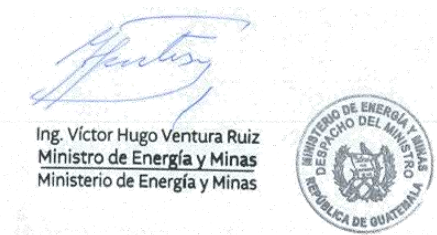
Atentamente,



Nombre: MANUEL MARTIN TEVALÁN
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Manuel Martin Tevalán
DPI No. (1717285991402)

Aprobado



Firmado
digitalmente
por Ministerio
de Energía y
Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Manuel Martin Tevalán

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS DESPACHO SUPERIOR

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-432-2025** 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Diciembre de 2025**.



Nombre: MANUEL MARTIN TEVALÁN
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Manuel Martin Tevalán
DPI: (1717285991402)

Factura Pequeño Contribuyente

MANUEL , MARTIN TEVALÁN
Nit Emisor: 24577146
MANUEL MARTIN TEVALAN
15 AVENIDA 11-18 ALDEA LO DE FUENTES, zona 11, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS.

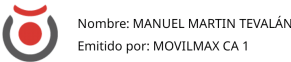
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E6B7D01C-4992-4031-8401-CF19CF5E8158
Serie: E6B7D01C Número de DTE: 1234321457
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 12:03:54
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 12:03:54
Moneda: GTQ

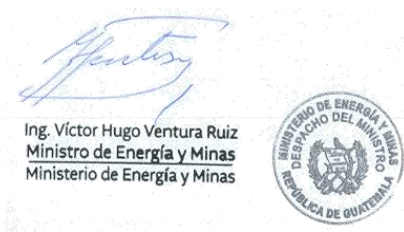
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas, en el Despacho Superior del 01/12/2025 al 31/12/2025, según contrato número MEM-432-2025.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Nombre: MANUEL MARTIN TEVALÁN
Emitido por: MOVILMAX CA 1



Firmado digitalmente por Ministerio de Energía y Minas

Contribuyendo juntos por Guatemala