

## Factura Pequeño Contribuyente

MARLA ALEJANDRA, DÁVILA TABARINI  
 Nit Emisor: 74394150  
 MARLA ALEJANDRA DÁVILA TABARINI  
 CALZADA FLORA DE RAMOS 3-14 zona 2, Sanarate, EL PROGRESO  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
 Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 103F0F13-D043-4D4B-BC92-F162E618A9D8  
 Serie: 103F0F13 Número de DTE: 3494071627  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 08:34:30  
 Fecha y hora de certificación: 07-jun-2024 08:34:30

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios técnicos, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Unidad de Fiscalización del Despacho Superior, del (01/06/2024) al (30/06/2024), según contrato número (MEM-56-2024).	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	6,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Lic. Otto Bernabé Espadero Cambrán  
 Jefe Unidad de Fiscalización

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**



Licenciado  
Otto Bernabé Espadero Cambrán  
Jefe de Unidad  
Unidad de Fiscalización  
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-56-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 30 de junio del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno

b) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de nueva base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización nueva base para la Dirección General de Hidrocarburos.

c) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las Direcciones y sus respectivos programas, del Ministerio de Energía y Minas

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente

d) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las Direcciones y sus respectivos programas, a través de formularios 63 A

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, de los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2024

e) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y sus respectivos programas, de ingresos del Ministerio, desgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas.
- Apoyé con la verificación de pagos requeridos de obligaciones de Empresas Contratistas y Derechos Mineros.

f) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé con la digitalización de 20 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de mayo y junio 2024 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé con la digitalización de 24 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 mayo y junio de 2024 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.



**g) Otros asuntos que le sean encomendados**

- Apoyé a Secretaria con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a Secretaria.
- Apoyé a Secretaria con la recepción y traslado de expedientes, foliando e ingresando adjuntando providencias a su respectivo expediente de la Dirección de Hidrocarburos.



Atentamente,

Marla Alejandra Dávila Tabarini  
DPI No. (2204050930207)

**Aprobado**

Lic. Otto Bernabé Espadero Cambrán  
Unidad de Fiscalización  
Ministerio de Energía y Minas



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



Licenciado  
Otto Bernabé Espadero Cambrán  
Jefe de Unidad  
Unidad de Fiscalización  
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-56-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **03 de enero al 30 de junio del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de enero a continuación:

a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno

b) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de nueva base para la Dirección General de Minería.
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de creación de nueva base para la Dirección General de Hidrocarburos.

c) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las Direcciones y sus respectivos programas, del Ministerio de Energía y Minas

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

d) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las Direcciones y sus respectivos programas, a través de formularios 63 A

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023 y enero 2024.
- Apoyé en el control de pagos efectuados, actualizando y confrontando con órdenes de pago, en las bases de datos de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y año en curso, de las diferentes Direcciones.

e) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y sus respectivos programas, de ingresos del Ministerio, desgregados por participación del Estado o ingresos privativos

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago de las empresas Contratistas y Mineras.

f) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización

- Apoyé con la digitalización de 36 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y del mes Diciembre de 2023 y Enero 2024 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos



- Apoyé con la digitalización de 111 Resoluciones de pendientes de pago de la Dirección de Hidrocarburos, para seguimientos.
- Apoyé con la digitalización de 103 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 del mes de Diciembre de 2023 y Enero 2024 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.

**g) Otros asuntos que le sean encomendados**

- Apoyé a Secretaria con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio, traslado interno de expedientes
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y archivándolas.

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

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

**b) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de nueva base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de creación de nueva base para la Dirección General de Hidrocarburos.

**c) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las Direcciones y sus respectivos programas, del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

**d) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las Direcciones y sus respectivos programas, a través de formularios 63 A**

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, años 2022, 2023 y meses de enero y febrero 2024.
- Apoyé en el control de pagos efectuados, actualizando y confrontando con órdenes de pago, en las bases de datos de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y año en curso, de las diferentes Direcciones.

**e) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y sus respectivos programas, de ingresos del Ministerio, desgregados por participación del Estado o ingresos privados**

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago de las empresas Contratistas.

**f) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé con la digitalización de 29 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de los años 2022 y del mes Diciembre de 2023, Enero y febrero 2024 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyé con la digitalización de 375 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 Enero y febrero 2024 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.



#### **g) Otros asuntos que le sean encomendados**

- Apoyé a Secretaria con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a Secretaria.

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

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

#### **b) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de nueva base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de creación de nueva base para la Dirección General de Hidrocarburos.

**c) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las Direcciones y sus respectivos programas, del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente.

**d) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las Direcciones y sus respectivos programas, a través de formularios 63 A**

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, años 2022, 2023 y meses de enero, febrero y marzo de 2024
- Apoyé en el control de pagos efectuados, actualizando y confrontando con órdenes de pago, en las bases de datos de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y año en curso, de las diferentes Direcciones.

**e) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y sus respectivos programas, de ingresos del Ministerio, desgregados por participación del Estado o ingresos privativos**

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por UIP de las empresas Contratistas.

#### **f) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé con la digitalización de 12 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de febrero y marzo 2024 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé con la digitalización de 25 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 Enero y febrero y marzo 2024 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.

#### **g) Otros asuntos que le sean encomendados**

- Apoyé a Secretaria con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a Secretaria.
- Apoyé a Secretaria con la recepción y traslado de expedientes, foliando e ingresando adjuntando providencias a su respectivo expediente de la Dirección de Hidrocarburos.



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

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

**b) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de nueva base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de creación de nueva base para la Dirección General de Hidrocarburos.

**c) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las Direcciones y sus respectivos programas, del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente

**d) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las Direcciones y sus respectivos programas, a través de formularios 63 A**

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, años 2019, 2020, 2023 y meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024.
- Apoyé en el control de pagos efectuados, actualizando y confrontando con órdenes de pago, en las bases de datos de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y año en curso, de las diferentes Direcciones.

**e) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y sus respectivos programas, de ingresos del Ministerio, desgregados por participación del Estado o ingresos privados**

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas

**f) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé con la digitalización de 20 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de febrero, marzo y abril 2024 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé con la digitalización de 83 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 Enero, febrero, marzo y abril de 2024 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.

**g) Otros asuntos que le sean encomendados**

- Apoyé a Secretaria con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a Secretaria.
- Apoyé a Secretaria con la recepción y traslado de expedientes, foliando e ingresando adjuntando providencias a su respectivo expediente de la Dirección de Hidrocarburos.

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

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**



**b) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de nueva base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización y seguimiento de creación de nueva base para la Dirección General de Hidrocarburos.

**c) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las Direcciones y sus respectivos programas, del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente

**d) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las Direcciones y sus respectivos programas, a través de formularios 63 A**

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, años 2023 y meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2024

**e) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y sus respectivos programas, de ingresos del Ministerio, desgregados por participación del Estado o ingresos privados**

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas

**f) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé con la digitalización de 16 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de abril y mayo 2024 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé con la digitalización de 28 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 abril y mayo de 2024 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.

**g) Otros asuntos que le sean encomendados**

- Apoyé a Secretaria con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio.
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a Secretaria.
- Apoyé a Secretaria con la recepción y traslado de expedientes, foliando e ingresando adjuntando providencias a su respectivo expediente de la Dirección de Hidrocarburos.
- Apoyé a Técnico de Fiscalización en archivo.

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

**a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**

**b) Apoyo en el manejo de bases de datos para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización de nueva base para la Dirección General de Minería
- Apoyé en el manejo de bases de datos con la actualización nueva base para la Dirección General de Hidrocarburos.



**c) Apoyo en el control de órdenes de pago emitidas por la Unidad de Fiscalización para todo tipo de pagos relacionados a las Direcciones y sus respectivos programas, del Ministerio de Energía y Minas**

- Apoyé en el control de órdenes de pago emitidas, que consiste en recolectar e ingresar a base de datos de las diferentes Direcciones. Escanee las órdenes de pago emitidas diariamente

**d) Apoyo en el control de pagos efectuados referentes a las Direcciones y sus respectivos programas, a través de formularios 63 A**

- Apoyé en el control de pagos efectuados, que consiste en recolectar, confrontar con orden de pago, escanear y actualizar en base de datos los recibos de Ingresos Varios 63-A2, de los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2024

**e) Apoyo para la elaboración de reportes y estadísticas mensuales a requerimiento de las diferentes Direcciones y sus respectivos programas, de ingresos del Ministerio, desgregados por participación del Estado o ingresos privados**

- Apoyé con la elaboración de reportes de pago requeridos por DGH de las empresas Contratistas.
- Apoyé con la verificación de pagos requeridos de obligaciones de Empresas Contratistas y Derechos Mineros.

**f) Apoyo en la digitalización de documentos de interés para la Unidad de Fiscalización**

- Apoyé con la digitalización de 20 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 de mayo y junio 2024 por concepto de ingresos de Regalías, Hidrocarburos Compartibles, Capacitaciones Anuales, Tasas Administrativas, Multas, etc., correspondiente a la Dirección General de Hidrocarburos
- Apoyé con la digitalización de 24 órdenes de pago y Recibos de Ingresos Varios 63-A2 mayo y junio de 2024 por concepto de Ingresos de Regalías, Canon de Superficie, Canon de Otorgamiento, Multas, etc., Correspondiente a la Dirección General de Minería.

**g) Otros asuntos que le sean encomendados**

- Apoyé a Secretaria con elaboración de órdenes de pago de Minería, Petróleo y Laboratorio
- Apoyé con el Control de cédulas notificadas a la Unidad de Fiscalización, ingresándolas y trasladando a Secretaria.
- Apoyé a Secretaria con la recepción y traslado de expedientes, foliando e ingresando adjuntando providencias a su respectivo expediente de la Dirección de Hidrocarburos.



Atentamente,

Marla Alejandra Dávila Tabarini  
DPI No. (2204050930207)

**Aprobado**

Lic. Otto Bernabé Espadero Cambrán  
Unidad de Fiscalización  
Ministerio de Energía y Minas



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



# FINIQUITO

Otorgado por:

Marla Alejandra Dávila Tabarini

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-56-2024** de **tres de Enero de dos mil veinticuatro (03/01/2024)**, 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 2024**.

---

Marla Alejandra Dávila Tabarini  
DPI: (2204050930207)

