

Factura Pequeño Contribuyente

CINTHYA SUZETT, MARTINEZ RIVADENEIRA
Nit Emisor: 96505443
CINTHYA MARTÍNEZ
2 AVENIDA 32-39 COLONIA EL CARMEN, zona 12, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA11, LAS CHARCAS.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
33C22B58-28DE-48B6-8F56-25AE5EB8CED2
Serie: 33C22B58 Número de DTE: 685656246
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 09:09:13
Fecha y hora de certificación: 10-jun-2024 09:09:13

#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 Dirección General de Hidrocarburos, del (01/06/2024) al (30/06/2024), según contrato número (MEM-99-2024).	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 Administración Tributaria NIT: 16693949



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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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-99-2024**, 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 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 técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo

- Apoyo técnico en el análisis y diligenciamiento de expedientes relacionados con la Sección de Hidrocarburos.

c) Apoyo técnico en la redacción de documentos: cartas, oficios, órdenes y memoriales

- Colaboración en la elaboración de proyectos oficios a la Dirección General de Hidrocarburos sobre requerimientos del Ministerio Público, y otros.

d) Apoyo técnico en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Creación de proyectos de resolución para firma y consideración de la DGH, relacionados con temas concernientes a la Sección de Hidrocarburos.
- Redacción de proyectos de providencias para el diligenciamiento de expedientes en materia de hidrocarburos para trasladar a las Unidades de Apoyo técnico del Ministerio y Secretaría General.
- Colaboración en la gestión de expedientes mediante hojas de trámite relacionados con la materia de hidrocarburos para el traslado y emisión de las opiniones correspondientes de los Departamentos Técnicos pertinentes.
- Participación en reuniones relacionadas con seguimiento a la terminación no automática de los contratos, 1-91, 2-2009 y 1-2005, y otros.

e) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Creación de expedientes en el Sistema, remitidos por la Secretaría General.

Atentamente,

Cinthya Suzett Martinez Rivadeneira
DPI No. (3001780850101)

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



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

Vo.Bo.Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
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-99-2024**, 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 periodo 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 técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo

- Apoyo técnico en el análisis y diligenciamiento de expedientes relacionados con la Sección de Hidrocarburos.

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

- Colaboración en la elaboración de respuesta a la Dirección General de Hidrocarburos sobre requerimientos del Ministro en seguimiento a las recomendaciones de Contraloría General de Cuentas.

d) Apoyo técnico en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Creación de proyectos de resolución para firma y consideración de la DGH, relacionados con temas concernientes a la Sección de Hidrocarburos.
- Redacción de proyectos de providencias para el diligenciamiento de expedientes en materia de hidrocarburos para trasladar a las Unidades de Apoyo técnico del Ministerio y Secretaría General.
- Colaboración en la gestión de expedientes mediante hojas de trámite relacionados con la materia de hidrocarburos para el traslado y emisión de las opiniones correspondientes de los Departamentos Técnicos pertinentes.
- Colaboración en el seguimiento a la terminación no automática del contrato número 1-91.
- Participación en reunión relacionada con el seguimiento y materialización de la terminación del contrato número 1-2005.

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 técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo

- Apoyo técnico en el análisis y diligenciamiento de expedientes relacionados con la Sección de Hidrocarburos.

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

- Colaboración en la elaboración de oficios a la Dirección General de Hidrocarburos sobre requerimiento del de Contraloría General de Cuentas sobre remisión de expedientes a la UAJ; de igual manera respecto a la proposición de Notario Notificador a requerimiento de la PGN relacionado con Legacy Holding, S. A.

d) Apoyo técnico en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Creación de proyectos de resolución para firma y consideración de la DGH, relacionados con temas concernientes a la Sección de Hidrocarburos.
- Redacción de proyectos de providencias para el diligenciamiento de expedientes en materia de hidrocarburos para trasladar a las Unidades de Apoyo técnico del Ministerio y Secretaría General.
- Colaboración en la gestión de expedientes mediante hojas de trámite relacionados con la materia de hidrocarburos para el traslado y emisión de las opiniones correspondientes de los Departamentos Técnicos pertinentes.
- Participación en reunión relacionada con digitalización de expedientes de cobro para la sección de hidrocarburos.
- Apoyo en la conformación de expediente de acumulación de adeudos relacionado con la participación de hidrocarburos compatibles de la compañía Empresa Petrolera del Itsmo, contrato número 2-2009.

e) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Creación de expedientes en el Sistema, remitidos por la Secretaría General.

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 técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo

- Apoyo técnico en el análisis y diligenciamiento de expedientes relacionados con la Sección de Hidrocarburos.

c) Apoyo técnico en la redacción de documentos: cartas, oficios, órdenes y memoriales

- Colaboración en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos de la Dirección General de Hidrocarburos sobre varios temas.

d) Apoyo técnico en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Creación de proyectos de resolución para firma y consideración de la DGH relacionados con temas concernientes a la Sección de Hidrocarburos.
- Redacción de proyectos de providencias para el diligenciamiento de expedientes en materia de hidrocarburos para trasladar a las Unidades de Apoyo Técnico del Ministerio y Secretaría General.
- Colaboración en la gestión de expedientes mediante hojas de trámite relacionados con la materia de hidrocarburos para el traslado y emisión de las opiniones correspondientes de los Departamentos Técnicos pertinentes.
- Apoyo en la conformación de expediente de acumulación de adeudos relacionados con los contratos: 1-2005, 2-2009 y, 1-97

e) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Creación de expedientes en el Sistema, remitidos por la Secretaría General.

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 técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo

- Apoyo técnico en el análisis y diligenciamiento de expedientes relacionados con la Sección de Hidrocarburos.

c) Apoyo técnico en la redacción de documentos: cartas, oficios, órdenes y memoriales

- Colaboración en la elaboración de proyectos oficios a la Dirección General de Hidrocarburos sobre requerimiento del Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, Diputados del Congreso de la República de Guatemala, y otros.

d) Apoyo técnico en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Creación de proyectos de resolución para firma y consideración de la DGH, relacionados con temas concernientes a la Sección de Hidrocarburos.
- Redacción de proyectos de providencias para el diligenciamiento de expedientes en materia de hidrocarburos para trasladar a las Unidades de Apoyo técnico del Ministerio y Secretaría General.
- Colaboración en la gestión de expedientes mediante hojas de trámite relacionados con la materia de hidrocarburos para el traslado y emisión de las opiniones correspondientes de los Departamentos Técnicos pertinentes
- Apoyo en la conformación de expediente de acumulación de adeudos relacionado con los contratos petroleros: 1-2005, 2-2009 y 1-91.
- Participación en reuniones relacionadas con seguimiento a la terminación no automática de los contratos, 1-91, 2-2009 y 1-2005, digitalización de procesos de cobro y otros.

e) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Creación de expedientes en el Sistema, remitidos por la Secretaría General.

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 técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo

- Apoyo técnico en el análisis y diligenciamiento de expedientes relacionados con la Sección de Hidrocarburos. Apoyo técnico en el análisis y diligenciamiento de expedientes relacionados con la Sección de Hidrocarburos

c) Apoyo técnico en la redacción de documentos: cartas, oficios, órdenes y memoriales

- Colaboración en la elaboración de proyectos oficios a la Dirección General de Hidrocarburos sobre requerimientos Diputados del Congreso de la República de Guatemala, y otros.

d) Apoyo técnico en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Creación de proyectos de resolución para firma y consideración de la DGH, relacionados con temas concernientes a la Sección de Hidrocarburos.
- Redacción de proyectos de providencias para el diligenciamiento de expedientes en materia de hidrocarburos para trasladar a las Unidades de Apoyo técnico del Ministerio y Secretaría General.

- Colaboración en la gestión de expedientes mediante hojas de trámite relacionados con la materia de hidrocarburos para el traslado y emisión de las opiniones correspondientes de los Departamentos Técnicos pertinentes
- Apoyo en la conformación de expediente de acumulación de adeudos relacionado con los contratos petroleros: 1-2005, 2-2009 y 1-91.
- Participación en reuniones relacionadas con seguimiento a la terminación no automática de los contratos, 1-91, 2-2009 y 1-2005, digitalización de procesos de cobro y otros.

e) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Creación de expedientes en el Sistema, remitidos por la Secretaría General.

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 técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo

- Apoyo técnico en el análisis y diligenciamiento de expedientes relacionados con la Sección de Hidrocarburos.

c) Apoyo técnico en la redacción de documentos: cartas, oficios, órdenes y memoriales

- Colaboración en la elaboración de proyectos oficios a la Dirección General de Hidrocarburos sobre requerimientos del Ministerio Público, y otros.

d) Apoyo técnico en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Creación de proyectos de resolución para firma y consideración de la DGH, relacionados con temas concernientes a la Sección de Hidrocarburos.
- Redacción de proyectos de providencias para el diligenciamiento de expedientes en materia de hidrocarburos para trasladar a las Unidades de Apoyo técnico del Ministerio y Secretaría General.
- Colaboración en la gestión de expedientes mediante hojas de trámite relacionados con la materia de hidrocarburos para el traslado y emisión de las opiniones correspondientes de los Departamentos Técnicos pertinentes.
- Participación en reuniones relacionadas con seguimiento a la terminación no automática de los contratos, 1-91, 2-2009 y 1-2005, y otros.

e) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Creación de expedientes en el Sistema, remitidos por la Secretaría General.

Atentamente,

Cinthya Suzett Martinez Rivadeneira
DPI No. (3001780850101)

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



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

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



FINIQUITO

Otorgado por:

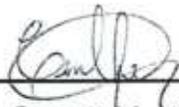
Cintha Suzett Martínez Rivadeneira

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-99-2024** 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**.



Cintha Suzett Martínez Rivadeneira
DPI: (3001780850101)

