

# Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ENRIQUE, HERRERA CHILÍN

Nit Emisor: 102937451

LUIS ENRIQUE HERRERA CHILÍN

1.0 CALLE 1-91, Zona 9, San Miguel Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D272FF56-59F1-4D70-8274-AC2E089947FC

Serie: D272FF56 Número de DTE: 1508986224

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2023 08:10:14

Fecha y hora de certificación: 04-dic-2023 08:10:15

Moneda: GTQ

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripcion   | P. Unitario con IVA (Q) | 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 (01/12/2023) al (31/12/2023), según contrato número MEM-705-2023. | 5,000.00                | 0.00           | 5,000.00  |           |
| TOTALES: |          |          |   |                         | 0.00           | 5,000.00  |           |

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Luis E. H.*

  
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-705-2023**, 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 periodo del **01 al 31 de diciembre del año 2023**.

**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 la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización**
- Comercialización Búsqueda de archivos solicitados por ventanilla. Búsqueda de cédulas a cada expediente que le haga falta. Ingreso de expedientes comprendidos y colocando cédulas archivadas
- c) **Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos**
- Ingreso de expedientes del 1284 - 2008 al 849 - 2009 colocando su cédula correspondiente. Ingreso de expedientes del 1411- 1998 al 173 - 2002 colocando su cedula correspondiente.
  - Ingreso de expedientes del 895-1997 al 609-2014 colocando su cedula correspondiente.
  - Ingreso de expedientes del 1778-1997 al 143-2020 colocando su cedula correspondiente.
- d) **Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos**
- Entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes del 1997 - 2023 colocacion de pastas nuevas con su respectivo codigo QR cambio de ganchos y foliacion.
- e) **Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos**
- 1154-2020 resol 2409- 2023 77-2022 resol 1802-2023 2183-1997 resol 2635-2023 252-2015 resol 2589-2023 866-2022 resol 2489- 2023 805-1997 resol 2521-2023 3652-1998 resol 2368-2023 1327-2020 resol 2284-2023 1492-1997 resol 2662- 2023 ODAP-07-2021 resol 2526-2023 6-2023 resol 1801-2023 1473-2008 resol 2637-2023 1923-2022 resol 2323-2023 338-2023 resol 2379—2023 1198-1997 resol 1886-2023 637-2023 resol 2677-2023 246-2023 resol 2334-2023 237-2010 resol 2671-2023 1625-2022 resol 2312-2023 2047-2022 resol 2325-2023 3833-1998 resol
  - 582-19 718-19 921-19 1152-19 1304-19 1334-19 1515-19 1737-19 2324-19 314-19 475-19 dic-20 584-19 746-19 925-19 1164-19 1306-19 1335-19 1544-19 1750-19 2364-19 320-19 478-19 38-20 606-19 751-19 935-19 1165-19 1309-19 1337-19 1545-19 1783-19 2366-19 327-19 479-19 41-20 637-19 781-19 945-19 1173-19 1310-19 1338-19 1569-19 1784-19 2368-19
  - 561-19 652-19 820-19 954-19 1228-19 1316-19 1348-19 1654-19 1825-19 240-19 340-19 527-19 562-19 653-19 821-19 968-19 1229-19 1317-19 1349-19 1656-19 1934-19 241-19 341-19 536-19 563-19 654-19 822-19 969-19

1261-19 1319-19 1352-19 1657-19 1948-19 268-19 375-19 537-19 564-19 655-19 826-19 1054-19 1265-19  
1320-19 1353-19 1665-19 1949-19 282-19 376-19 545-19 566-19 657-19 877-19 1074- 19 1266-19 1323-19  
1373-19 1668-19 1959-19 283-19 386-19 546-19 567-19 658-19 880-19 1075-19 1268-19 1324-19 1387-19  
1669-19 1960-19 284-19 387-19 549-19 568-19 664-19 883-19 1076-19 1271-19 1325-19

**f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización**

- Apoyo a ventanilla en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados. Entrega de expedientes de sanciones a departamento legal.

**g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos**

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla.

Atentamente,

Luis Enrique Herrera Chilín  
DPI No. (3153797741309)

**Vo.Bo.** Ing. Rodolfo Guillermo Xoy Cordova  
Subdirector de la Subdirección General de Comercialización



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



**Vo.Bo.** Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas



# FINIQUITO

Otorgado por:

Luis Enrique Herrera Chilín

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-705-2023** de **dos de Octubre de dos mil veintitrés (02/10/2023)**, 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 2023**.

  
Luis Enrique Herrera Chilín  
DPI: (3153797741309)

**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-705-2023**, 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 octubre al 31 de diciembre del año 2023**.

**Se detallan Actividades del mes de octubre 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 la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización**

- Búsqueda de archivos solicitados por ventanilla. Búsqueda de cédulas a cada expediente que le haga falta.
- Ingreso de expedientes comprendidos y colocando cédulas archivadas

**c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos**

- ingreso de expedientes del 713- 10 al 210-11 colocando su cédula

**d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos**

- entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes del 2011 - 2023

**e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos**

- Recepción de expedientes provenientes de legal, DIO, ventanilla 1154-2020 resol 2409-2023 77-2022 resol 1802-2023 2183-1997 resol 2635-2023 252-2015 resol 2589-2023 866-2022 resol 2489-2023 805-1997 resol 2521-2023 3652-1998 resol 2368-2023 1327-2020 resol 2284-2023 1492-1997 resol 2662-2023 ODAP-07-2021 resol 2526-2023 6-2023 resol 1801-2023 1473-2008 resol 2637-2023 1923-2022 resol 2323-2023 338-2023 resol 2379—2023 1198-1997 resol 1886-2023 637-2023 resol 2677-2023 246-2023 resol 2334-2023 237-2010 resol 2671-2023 1625-2022 resol 2312-2023 2047-2022 resol 2325-2023 3833-1998 resol 2778-2023 838-2023 resol 2634-2023 696-2023 resol 2343-2023 169-1999 resol 2664-2023 1438-2022 resol 2220-2023 577-2023 resol 2422-2023 2162-2022 resol 2588-2023 566-2023 resol 2672-2023 97-2020 resol 1829-2023 EDS-04-22

**f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización**

- Apoyo a ventanilla en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados. Entrega de expedientes de sanciones a departamento legal.

**g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos**

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla.

**Se detallan Actividades del mes de noviembre 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 la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización**

- Comercialización Búsqueda de archivos solicitados por ventanilla. Búsqueda de cédulas a cada expediente que le haga falta. Ingreso de expedientes comprendidos y colocando cédulas archivadas

**c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos**

- Ingreso de expedientes del 1284 - 2008 al 849 - 2009 colocando su cédula correspondiente
- Ingreso de expedientes del 1411- 1998 al 173 - 2002 colocando su cedula correspondiente

**d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos**

- Entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes del 2009 - 2023
- colocacion de pastas nuevas con su respectivo codigo QR cambio de ganchos y foliacion.

**e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos**

- 2234-2023 4176-1998 resol 2244-2023 160-2023 resol 2443-2023 559- 2007 resol 1322-2023 1380-1997 resol 2380-2023 883-2016 resol 2738-2023 734-2016 resol 1283-2023 1400- 1997 resol 1923-2023 1946-2022 resol 2598-2023 120-2017 resol 1826-2023 76-2021 resol 2269-2023 1810- 2008 resol 2573-2023 828-2023 resol 2399-2023 1172-2000 resol 2089-2023 2127-2022 resol 2371-2023 1498- 2020 resol 2370-2023 851-1999 resol 2483-2023 2194-2022 resol 2400-2023 682-2023 resol 2675-2023 01- 2013 resol 2485-2023 529-2023 resol 2683-2023 11-2021 resol 2617-2023 315-1996 resol 2192-2023 709-2021 resol 2733-2023 608-2023 resol 2597-2023 168-2023 resol 2839-2023 2132-2022 resol 2768-2023 167-2023 resol 2725-2023 70-2020 resol 2480-2023 541-2023 resol 2608-2023 597-2023 resol 2601-2023 ICPS-112-2021 resol 2819-2023 3-2023 resol 2554-2023 508-2015 resol 2545-2023 2129-2022 resol 2246-2023 IEDS-92-21 resol 2790-23 1615-2022 resol 2393-2023 2264-2022 resol 2703-2023 564-2023 resol 2641-2023 1828-2020

**f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización**

- Apoyo a ventanilla en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados. Entrega de expedientes de sanciones a departamento legal.

**g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos**

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla.

**Se detallan Actividades del mes de diciembre 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 la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización**

- Comercialización Búsqueda de archivos solicitados por ventanilla. Búsqueda de cédulas a cada expediente que le haga falta. Ingreso de expedientes comprendidos y colocando cédulas archivadas

**c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos**

- Ingreso de expedientes del 1284 - 2008 al 849 - 2009 colocando su cédula correspondiente. Ingreso de expedientes del 1411- 1998 al 173 - 2002 colocando su cedula correspondiente.
- Ingreso de expedientes del 895-1997 al 609-2014 colocando su cedula correspondiente.
- Ingreso de expedientes del 1778-1997 al 143-2020 colocando su cedula correspondiente.

**d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos**

- Entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes del 1997 - 2023 colocacion de pastas nuevas con su respectivo codigo QR cambio de ganchos y foliacion.

**e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos**

- 1154-2020 resol 2409- 2023 77-2022 resol 1802-2023 2183-1997 resol 2635-2023 252-2015 resol 2589-2023 866-2022 resol 2489- 2023 805-1997 resol 2521-2023 3652-1998 resol 2368-2023 1327-2020 resol 2284-2023 1492-1997 resol 2662- 2023 ODAP-07-2021 resol 2526-2023 6-2023 resol 1801-2023 1473-2008 resol 2637-2023 1923-2022 resol 2323-2023 338-2023 resol 2379—2023 1198-1997 resol 1886-2023 637-2023 resol 2677-2023 246-2023 resol 2334-2023 237-2010 resol 2671-2023 1625-2022 resol 2312-2023 2047-2022 resol 2325-2023 3833-1998 resol
- 582-19 718-19 921-19 1152-19 1304-19 1334-19 1515-19 1737-19 2324-19 314-19 475-19 dic-20 584-19 746-19 925-19 1164-19 1306-19 1335-19 1544-19 1750-19 2364-19 320-19 478-19 38-20 606-19 751-19 935-19 1165-19 1309-19 1337-19 1545-19 1783-19 2366-19 327-19 479-19 41-20 637-19 781-19 945-19 1173-19 1310-19 1338-19 1569-19 1784-19 2368-19
- 561-19 652-19 820-19 954-19 1228-19 1316-19 1348-19 1654-19 1825-19 240-19 340-19 527-19 562-19 653-19 821-19 968-19 1229-19 1317-19 1349-19 1656-19 1934-19 241-19 341-19 536-19 563-19 654-19 822-19 969-19 1261-19 1319-19 1352-19 1657-19 1948-19 268-19 375-19 537-19 564-19 655-19 826-19 1054-19 1265-19 1320-19 1353-19 1665-19 1949-19 282-19 376-19 545-19 566-19 657-19 877-19 1074- 19 1266-19 1323-19 1373-19 1668-19 1959-19 283-19 386-19 546-19 567-19 658-19 880-19 1075-19 1268-19 1324-19 1387-19 1669-19 1960-19 284-19 387-19 549-19 568-19 664-19 883-19 1076-19 1271-19 1325-19

**f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización**

- Apoyo a ventanilla en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados. Entrega de expedientes de sanciones a departamento legal.

**g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos**

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla.

Atentamente,

Luis Enrique Herrera Chilín  
DPI No. (3153797741309)



**Vo.Bo.** Ing. Rodolfo Guillermo Xoy Cordeva  
Subdirector de la Subdirección General de Comercialización



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



**Vo.Bo.** Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas