

Factura Pequeño Contribuyente

OSCAR ESTUARDO, ROSSELL GARCIA
Nit Emisor: 90613104
OSCAR ESTUARDO, ROSSELL GARCIA
1 CALLE 4-08 COLONIA MONTE VERDE, zona 4, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
46EFC9C0-CEE7-430C-B122-C7A0B2786A9F
Serie: 46EFC9C0 Número de DTE: 3471262476
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 29-feb-2024 08:18:51
Fecha y hora de certificación: 07-feb-2024 08:18:51
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 (01/02/2024) al (29/02/2024), según contrato número (MEM-93-2024).	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 Administracion 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-93-2024**, 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 29 de febrero 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 la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad**

- Apoyo técnico en la elaboración de oficios, certificaciones y otros documentos requeridos por el Jefe de Departamento.

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

- Apoyo técnico en la elaboración de remisiones para trasladar resoluciones al Centro de Notificaciones para que estas sean notificadas.

d) **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**

- Apoyo técnico en resolver expedientes de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro los cuales se elaboraron proyectos de resolución de licencia de operación, instalación o modificación, de cualquiera de las actividades de la cadena de comercialización de hidrocarburos, así como resoluciones que contienen requerimientos de requisitos técnicos o legales.
- Apoyo técnico en la elaboración de hojas de trámite y providencias para trasladar expedientes a otros departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos o dependencias del Ministerio de Energía y Minas.

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

- Apoyo técnico en la elaboración de oficios de respuesta para la Dirección General de Hidrocarburos y otras dependencias del Ministerio de Energía y Minas.

f) **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**

- Apoyo técnico en la participación en reuniones con el Jefe del Departamento para determinar la aplicación de criterios legales en la resolución de los expedientes administrativos.

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

- Apoyo técnico en la realización de labores y actividades inherentes a la competencia de la Dirección General de Hidrocarburos solicitadas por el superior jerárquico, como atención a usuarios o en el traslado de expedientes hacia el Archivo Técnico de Comercialización, entre otras.
- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de otros analistas previo a que estos sean trasladados para firma del Jefe de Departamento.
- Apoyo técnico en la elaboración de providencias y fotocopiar expedientes por procesos contenciosos administrativos interpuestos en contra de resoluciones emitidas por el Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo técnico en la elaboración de providencias e informes circunstanciados y fotocopiar expedientes por recursos de revocatoria interpuestos en contra de resoluciones emitidas por el Ministerio de Energía y Minas.

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

- Apoyo técnico en la elaboración de certificaciones para dar respuesta a solicitudes de información realizadas ante la Unidad de Información Pública del Ministerio de Energía y Minas.

i) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Apoyo técnico en el ingreso y control de expedientes dentro del Sistema de Expedientes Web del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyo técnico en la elaboración y/o retroalimentación de cuadros de control de expedientes en Excel y Hojas de cálculo de Google.

Atentamente,

Oscar Estuardo Rossell García
DPI No. (2977014010108)

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. Luis Arnoldo Ayala Vargas
Viceministro de Energía y Minas

