

# Factura Pequeño Contribuyente

ENNA ESTEFANY CELESTE, SARCEÑO ASENCIO  
 Nit Emisor: 84463902  
 ENNA ESTEFANY CELESTE SARCEÑO ASENCIO  
 2 AVENIDA A 49-02 COLONIA VILLA LOBOS 2, zona 12, Villa Nueva,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 52219AF0-0B75-4E00-B45C-DA88D3E2C8D1  
 Serie: 52219AF0 Número de DTE: 192237056  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-dic-2022 08:58:10  
 Fecha y hora de certificación: 06-dic-2022 08:58:10  
 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 (01/12/2022) al (31/12/2022), según contrato número MEM-466-2022	7,800.00	0.00	0.00	7,800.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	7,800.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
 Ing. Gerson Didier de León  
 Director General de Hidrocarburos  
 Ministerio de Energía y Minas

*[Handwritten signature]*  
**Oscar Pérez**  
 Viceministro de Desarrollo Sostenible  
 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-466-2022**, 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 31 de diciembre del año 2022**.

**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 envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que emitan sanciones por incumplimientos**

- Se realizó recepción de expedientes, y se continuó con su seguimiento administrativo. Se trabajó en los procesos de sanción y de esta manera agotar sus procesos. Se emitieron Hojas de Trámite, Providencias y Resoluciones.

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

- Se llevó a cabo la recepción de formularios y memoriales, posteriormente se anexó a sus antecedentes, se re-folio y se le dio su trámite correspondiente.

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

- Se brindó atención de forma presencial y por vía telefónica a los usuarios que solicitan información. De igual forma, se brindó información a la DGH, del estatus de los expedientes y seguimiento a expedientes requeridos por la DGH; Se realizó inventario. Se elaboraron remisiones y se trasladaron al centro de notificaciones; Se hizo recepción y traslado de documentos en zona 12.

**e) Apoyo técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo**

- Se trabajó en la elaboración de mapa conceptual Resoluciones, Hojas de Trámites, Providencias, Remisiones y emisión de Licencias.

**f) 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 hidrocarburos**

- Se crearon expedientes antiguos dentro del sistema, de igual forma se imprimió su respectiva caratula, para su control y de esta manera completar el trámite administrativo de los expedientes. Se trabajó en la elaboración de mapa conceptual Resoluciones, Hojas de Trámites, Providencias, Remisiones, también se trabajó en la emisión de Licencias; Se trabajó en la recepción de expedientes, así como su seguimiento administrativo; Se llevó a cabo la recepción de nuevos expedientes para su análisis, también se elaboró inventario de los expedientes que han sido trasladados para análisis y la cantidad de expediente que ya han sido analizados; no se laboró el primero

de noviembre, asueto; Se trasladaron expedientes por sistema hacia otros departamentos para su trámite correspondiente, se realizó recepción de cédulas.

Atentamente,

Ennia Estefany Celeste Sarceño Asencio  
DPI No. (2817699070101)

Vo.Bo.Lic. Rafael Humberto Bracamonte Cermeño  
Jefe Temporal del Departamento de Gestión Legal

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

Vo.Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez  
Viceministro de Desarrollo Sostenible