

# 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:  
5B63F222-2897-45B1-8B04-4DB4EE60FEB8  
Serie: 5B63F222 Número de DTE: 681002417  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-jul-2023 11:09:18  
Fecha y hora de certificación: 12-jul-2023 11:09:18  
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 (01/07/2023) al (31/07/2023), según contrato número (MEM-385-2023).	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-385-2023**, 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 período del **01 al 31 de julio 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 técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad**
  - Apoyo técnico en la elaboración de oficios de respuesta y otros documentos requeridos por los superiores jerárquicos.
- 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.
- 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 elaborar hojas de trámite, y providencias de traslado a otros departamentos 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 respuestas para solicitudes de información del Ministerio Público y demás instituciones que lo requieran.
- 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 participación en reuniones con el Jefe del Departamento y la Jefa de Sección para coordinar la aplicación de criterios legales en el trámite 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 inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos solicitadas por los superiores jerárquicos, como atención a usuarios o en el traslado de expedientes hacia el Archivo Técnico de Comercialización y viceversa.
- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de otros analistas como fue solicitado por el superior jerárquico.
- Apoyo técnico en la elaboración del proyecto de respuesta a las recomendaciones por las deficiencias encontradas por la Unidad de Auditoría Interna en el Departamento de Gestión Legal.

**h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes.**

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

**i) 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 respuestas y certificaciones a solicitudes realizadas ante la Unidad de Información Pública sobre expedientes tramitados ante la Dirección General de Hidrocarburos.

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 Aroldo Ayala Vargas**  
Viceministro de Energía y Minas

ANEXO 1				
EXPEDIENTE	EMPRESA	TIPO DE EXPEDIENTE	DOCUMENTO TRABAJADO	NÚMERO DE DOCUMENTO
DGH-421-2023	TELECONNECTION	DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO PARA CONSUMO PROPIO	HOJA DE TRÁMITE	1573-2023
DGH-1796-1998	GASOLINERA TURKAI II	ESTACIÓN DE SERVICIO	LICENCIA ES	2990-2023
DGH-88-2021	ESTACIÓN DE SERVICIO LÓPEZ	ESTACIÓN DE SERVICIO	REQUERIMIENTO	2997-2023
DGH-204-2003	TRANSPORTES ESMERALDA	DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO PARA CONSUMO PROPIO	REQUERIMIENTO	3142-2023
DGH-436-2023	TRASLINE	DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO PARA CONSUMO PROPIO	REQUERIMIENTO	3125-2023
DGH-515-2023	ESTACIÓN DE SERVICIO BOCA COSTA SAN MARTÍN	ESTACIÓN DE SERVICIO	REQUERIMIENTO	3113-2023
DGH-677-2017	TOTAL GAS	DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO PARA CONSUMO PROPIO	REQUERIMIENTO	3112-2023
DGH-753-2021	ESTACIÓN EL ROSARIO	ESTACIÓN DE SERVICIO	REQUERIMIENTO	3149-2023
DGH-1235-2006	EL BRASILAR No. 2	ESTACIÓN DE SERVICIO	REQUERIMIENTO	3003-2023
DGH-4735-1997	TEXPETROL	DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO PARA CONSUMO PROPIO	REQUERIMIENTO	3156-2023

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-385-2023**, 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 mayo al 31 de julio del año 2023**.

**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 la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad**

- Apoyo técnico en la elaboración de oficios de respuesta y otros documentos para la Dirección General de Hidrocarburos.

**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.

**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 elaborar hojas de trámite, y providencias de traslado a otros departamentos 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 respuestas para solicitudes de información del Ministerio Público y demás instituciones que lo requieran.

**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 participación en reuniones con el Jefe del Departamento y la Jefa de Sección para coordinar la aplicación de criterios legales en el trámite 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 inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos solicitadas por los superiores jerárquicos.

#### **h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes.**

- Apoyo técnico en la elaboración y/o alimentación de cuadros de control de expedientes en Excel u Hojas de cálculo de Google.

#### **i) 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 respuestas a solicitudes realizadas ante la Unidad de Información Pública sobre expedientes tramitados ante la Dirección General de Hidrocarburos.

#### **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 la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad**

- Apoyo técnico en la elaboración de oficios de respuesta y otros documentos para la Dirección General de Hidrocarburos.

#### **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.

#### **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 elaborar hojas de trámite, y providencias de traslado a otros departamentos 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 respuestas para solicitudes de información del Ministerio Público y demás instituciones que lo requieran.

#### **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 participación en reuniones con el Jefe del Departamento y la Jefa de Sección para coordinar la aplicación de criterios legales en el trámite 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 inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos solicitadas por los superiores jerárquicos, como atención a usuarios o en el traslado de expedientes hacia el Archivo Técnico de

Comercialización y viceversa.

**h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes.**

- Apoyo técnico en la elaboración y/o alimentación de cuadros de control de expedientes en Excel y Hojas de cálculo de Google.

**i) 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 respuestas y certificaciones a solicitudes realizadas ante la Unidad de Información Pública sobre expedientes tramitados ante la Dirección General de Hidrocarburos.

**Se detallan Actividades del mes de julio 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 de respuesta y otros documentos requeridos por los superiores jerárquicos.

**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.

**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 elaborar hojas de trámite, y providencias de traslado a otros departamentos 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 respuestas para solicitudes de información del Ministerio Público y demás instituciones que lo requieran.

**f) Apoyo técnico en coordinar el desarrollo de las actividades tendientes a garantizar la prestación del apoyo logístico que requiere el Jefe del Departamento de Gestión Legal, para optimizar sus funciones ejecutivas**

- Apoyo técnico en participación en reuniones con el Jefe del Departamento y la Jefa de Sección para coordinar la aplicación de criterios legales en el trámite 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 inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos solicitadas por los superiores jerárquicos, como atención a usuarios o en el traslado de expedientes hacia el Archivo Técnico de Comercialización y viceversa.

- Apoyo técnico en la revisión de expedientes de otros analistas como fue solicitado por el superior jerárquico.
- Apoyo técnico en la elaboración del proyecto de respuesta a las recomendaciones por las deficiencias encontradas por la Unidad de Auditoría Interna en el Departamento de Gestión Legal.

**h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes.**

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

**i) 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 respuestas y certificaciones a solicitudes realizadas ante la Unidad de Información Pública sobre expedientes tramitados ante la Dirección General de Hidrocarburos.

Atentamente,



Oscar Estuardo Rossell Garcia  
DPI No. (2977014010108)

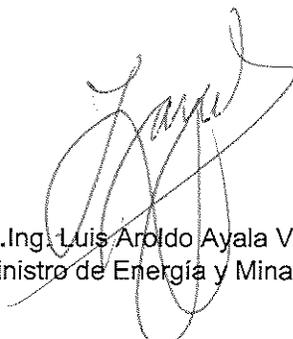


Vo.Bo.Lic. Otto Alfredo Sandoval Guerra  
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Hidrocarburos



**Aprobado**

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



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

# FINIQUITO

Otorgado por:

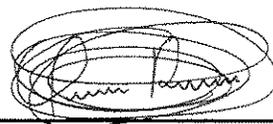
Oscar Estuardo Rossell García

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-385-2023** de **dos de Mayo de dos mil veintitrés (02/05/2023)**, 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 Julio de 2023**.



---

Oscar Estuardo Rossell García  
DPI: (2977014010108)