

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA FERNANDA, TOLEDO LÓPEZ
Nit Emisor: 114978360
37 AVENIDA, 1-32, COLONIA TOLEDO, ZONA 11, GUATEMALA
37 AVENIDA 1-32 COLONIA TOLEDO, zona 11, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E58D9D73-61B7-4604-93C1-7016E60CB5C4
Serie: E58D9D73 Número de DTE: 1639400964
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2023 11:08:26
Fecha y hora de certificación: 12-jul-2023 11:08:26
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-391-2023).	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-391-2023**, 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:

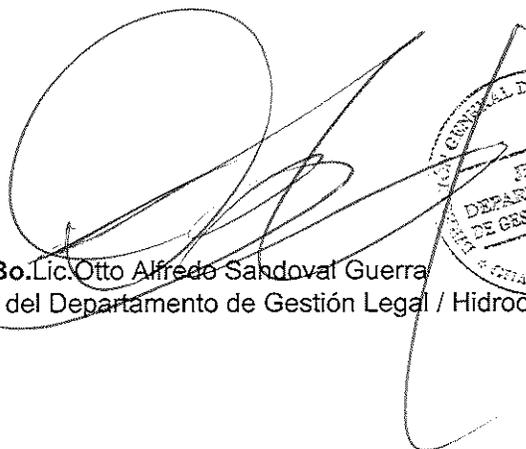
- a) **El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno**
- b) **Apoyo técnico en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite 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**
- Elaboración de providencias, resoluciones, entre ellas previos, licencias, sanciones; así como hojas de trámites a los distintos Departamentos o unidades de la Dirección General de Hidrocarburos.
- c) **Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones**
- Apoyo técnico en la elaboración de información requerida por distintas instituciones.
- d) **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**
- Se llevó a cabo una reunión con el Departamento de Gestión Legal junto con el Departamento de Informática para tratar temas en relación al sistema de control de expedientes electrónico.
- e) **Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos**
- Apoyo técnico en realizar labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos a solicitud de las autoridades dentro de la Dirección General de Hidrocarburos, tal como la atención de usuarios con respecto al estado de los expedientes, y el traslado de expedientes hacia el Archivo Técnico de Comercialización. Asimismo, se brinda apoyo en la revisión interna de los expedientes de los demás analistas, a solicitud del Jefe de Sección.
- f) **Apoyo técnico en el control digital de expedientes.**
- Apoyo técnico en la creación de expedientes dentro del sistema de control de expedientes digital, así como la actualización de información dentro de los archivos del Google Drive para el control de la tramitación de los expedientes.
- g) **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 solicitadas a la Dirección General de Hidrocarburos en relación a los expedientes.

Atentamente,



María Fernanda Toledo López
DPI No. (3615628880101)

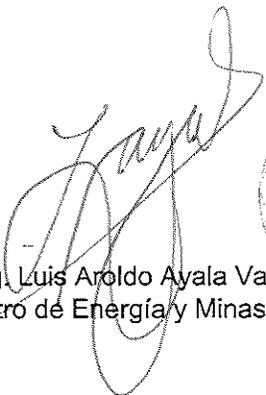


Vo.Bo.Lic. Otto Alfredo Sandoval Guerra
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Hidrocarburos



DIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS
GUATEMALA, C. A.

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

Número de Expediente **Interesado** **Tipo de Expediente** **DOCUMENTO TRABAJADO** **No. DE DOCUMENTO**

DGH-1872-2022	RUBEN DE JESUS DUBON GARCÍA	SANCION ESTACION DE SERVICIO	Resolución sanción	1516-2023
DGH-1693-2018	TASA, SOCIEDAD ANONIMA	SANCION TRANSPORTES	Resolución sanción	2991-2023
DGH-1695-2022	JOEL ADELMO MALDONADO GALINDO	ESTACION DE SERVICIO	Licencia y dictamen legal	4684-2022
DGH-1695-2022	JOEL ADELMO MALDONADO GALINDO	ESTACION DE SERVICIO	Hoja de trámite DIO	1540-2023
DGH-1937-2019	WELLINGTON ONASIS MERIDA REYES	ESTACION DE SERVICIO	Resolución Previo	3032-2023
DGH-158-2021	TRANSPORTES Y SERVICIOS CORDOVA, S.A	ESTACION DE SERVICIO	Licencia y dictamen legal	3035-2023
DGI-110-2002	LUBIA NINETH ORELLANA GARCIA DE CHUY	ESTACION DE SERVICIO	Hoja de trámite ARCHIVO	1546-2023
DGH-951-2017	UNOPETROL, SOCIEDAD ANONIMA	SANCION ESTACION DE SERVICIO	Providencia SG	1566-2023
DGH-439-2017	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	SANCION ESTACION DE SERVICIO	Providencia SG	1385-2023
DGH-336-2017	GAS ZETA, S.A	SANCION EXPENDIO GLP	Providencia SG	1569-2023
DGH-2698-2023	TRANSPORTES TERRESTRES Y AEREOS, S.A	DEPOSITO DE ALMACENAMIENTO	Licencia y dictamen legal	2698-2023
DGH-661-2023	GONZALO DE JESUS BAUTISTA ERAZO	ESTACION DE SERVICIO	Licencia y dictamen legal	2558-2023
DGH-1695-2022	JOEL ADELMO MALDONADO	ESTACION DE SERVICIO	Hoja de trámite DIO	1540-2023
DGH-1937-2019	WELLINGTON ONASIS MÉRIDA REYES	ESTACION DE SERVICIO	Resolución previo	3032-2023
DGH-544-2023	Iorenzo Justiniano soto sanchez y Jaime carrillo López	ESTACION DE SERVICIO	Impresión Licencia y dictamen legal	2905-2023
DGH-396-2023	INVERSIONES FERVIC, S.A	ESTACION DE SERVICIO	Impresión Licencia y dictamen legal	2848-2023
DGH-158-2021	TRANSPORTES Y SERVICIOS CORDOVA, S.A	ESTACION DE SERVICIO	Impresión Licencia y dictamen legal	3035-2023
DGH-323-2023	VICTOR HUGO GUERRA LOPEZ	CALIBRACION DE EQUIPO DE DESPACHO	Impresión Licencia y dictamen legal	2550-2023
DGH-1432-2019	MANEL VICENTE CHOCOY SOBEN	EXPENDIO DE GLP	Impresión Licencia y dictamen legal	2749-2023
DGH-659-2023	GRUPO GASMAR, SOCIEDAD ANONIMA	ESTACION DE SERVICIO	Impresión Licencia y dictamen legal	2855-2023
DGH-247-2023	COMBUSTIBLES ENERGETICOS DE GUATEMALA, S.A	ESTACION DE SERVICIO	Impresión Licencia y dictamen legal	2745-2023
DGH-714-2023	GAIMSA, S.A	ESTACION DE SERVICIO	Impresión Licencia y dictamen legal	2861-2023
DGH-303-2023	COMBUSTIBLES DEL NORTE JIREH, S.A	SANCION ESTACION DE SERVICIO	Resolución sanción	3103-2023
DGH-2056-2022	FLOR DE MARIA RODRIGUEZ GODOY DE LUCAS	SANCION DEPOSITO DE ALMACENAMIENTO	Resolución sanción	3109-2023
DGH-1419-2017	MARIA MAUDALENA REVOLORIO COJULUN	SANCION TRANSPORTE	Resolución sanción	3116-2023

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-391-2023**, 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**

- Se brindó apoyo técnico en la redacción de un oficio requerido por autoridades superiores, con respecto a la información de seguros de transporte.

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

- No se brindó apoyo en la remisión de cédulas de notificación.

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**

- Se brindó apoyo con el análisis, preparación y elaboración de 24 resoluciones, entre ellas procedimientos de sanción, emisión de licencias dentro de las actividades de la cadena de comercialización, así como requerimientos; 16 hojas de trámite a los distintos Departamentos dentro de la Dirección; y 5 providencias dirigidas a la Unidad de Fiscalización y Secretaría General.

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

- No se brindó apoyo en la redacción de información requerida por instituciones.

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 los analistas y el Jefe del Departamento Legal para tratar temas específicos de los procedimientos, para comunicar y unificar criterios que tiendan a mejorar el flujo de expedientes dirigidos a los demás Departamentos.

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

- Apoyo técnico en la recepción de cédulas de notificación proveniente del Centro de Notificaciones y traslado de los mismos a los distintos analistas del área, apoyo con ir a la Dirección General de Energía ubicada en la zona

12 para la entrega y recepción de documentos solicitados por las distintas sedes, apoyo con atender y brindar información a los usuario con respecto a requisitos legales y estatus de los expedientes.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes.

- Apoyo técnico en crear expedientes dentro del sistema de control de expedientes, provenientes de Secretaría General.

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

- No se brindó apoyo técnico en la preparación de respuestas presentadas ante la Unidad de Información Pública o cualquier otra persona individual o jurídica.

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

- Se apoyó en la redacción de providencia dirigido a la Procuraduría General de la Nación en respuesta a solicitud dentro de un Juicio Económico Coactivo.

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

- No se apoyó con la remisión de cédulas de notificación.

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

- Se elaboró 6 resoluciones y 1 hoja de trámite derivados de procedimientos administrativos para la aplicación de una sanción; 8 resoluciones que contienen requerimiento o licencias de las actividades de la cadena de comercialización de hidrocarburos, y 1 hoja de trámite derivada de medidas de seguridad.

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

- Se apoyó en la redacción de providencia dirigido a la Procuraduría General de la Nación en respuesta a solicitud dentro de un Juicio Económico Coactivo.

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

- Se participó en reuniones con los analistas de la sección de comercialización y la jefe de sección para unificar criterios en relación a resoluciones y requerimientos dentro de los expedientes.

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

- Se apoyó con la recepción de cédulas de notificación y entrega de los mismos a los distintos analistas de la sección; se atendió a usuarios para resolver dudas en cuanto a requisitos o el estado de los trámites realizados dentro de los expedientes.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes.

- Se apoyó con la creación de expedientes dentro del sistema de control de expedientes, asimismo se solicitó el cierre de distintos expedientes para poder darles seguimiento dentro del flujo del sistema de control de expedientes.

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

- Se apoyó en la redacción de providencia dirigido a la Procuraduría General de la Nación en respuesta a solicitud dentro de un Juicio Económico Coactivo.

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 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

- Elaboración de providencias, resoluciones, entre ellas previos, licencias, sanciones; así como hojas de trámites a los distintos Departamentos o unidades de la Dirección General de Hidrocarburos.

c) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Apoyo técnico en la elaboración de información requerida por distintas instituciones.

d) 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

- Se llevó a cabo una reunión con el Departamento de Gestión Legal junto con el Departamento de Informática para tratar temas en relación al sistema de control de expedientes electrónico.

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

- Apoyo técnico en realizar labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos a solicitud de las autoridades dentro de la Dirección General de Hidrocarburos, tal como la atención de usuarios con respecto al estado de los expedientes, y el traslado de expedientes hacia el Archivo Técnico de Comercialización. Asimismo, se brinda apoyo en la revisión interna de los expedientes de los demás analistas, a solicitud del Jefe de Sección.

f) Apoyo técnico en el control digital de expedientes.

- Apoyo técnico en la creación de expedientes dentro del sistema de control de expedientes digital, así como la actualización de información dentro de los archivos del Google Drive para el control de la tramitación de los expedientes.

g) 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 solicitadas a la Dirección General de Hidrocarburos en relación a los expedientes.

Atentamente,



María Fernanda Toledo López
DPI No. (3615628880101)

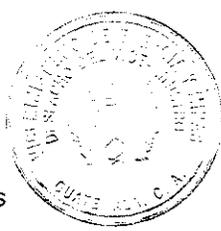
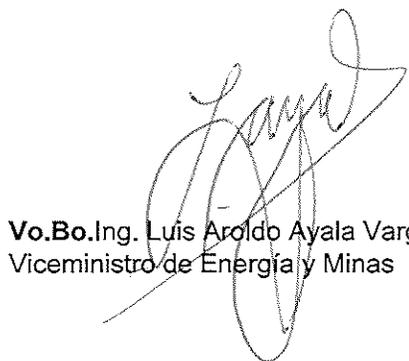


Vo.Bo.Lic. Otto Alfredo Sandoval Guerra
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Hidrocarburos



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:

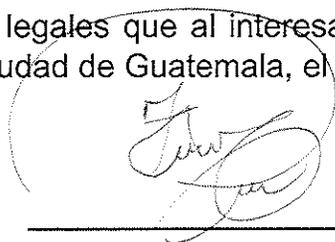
María Fernanda Toledo López

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-391-2023** 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**.



María Fernanda Toledo López
DPI: (3615628880101)