

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:
 7A5CBABE-AB7B-463E-90A7-131823A99487
 Serie: 7A5CBABE Número de DTE: 2876982846
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-nov-2023 08:13:06
 Fecha y hora de certificación: 14-nov-2023 08:13:06
 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 (01/11/2023) al (30/11/2023), según contrato número (MEM-631-2023).	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




DIRECTOR
 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-631-2023**, 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 octubre 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 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.

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 de 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, Procuraduría General de la Nación y otras 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 participando en reuniones con el Jefe del Departamento para coordinar la aplicación de criterios legales en la resolución de los expedientes administrativos.

g) **Apoyo técnico en la atención de 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 el superior jerárquico, 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 de certificaciones solicitadas por el Jefe de Departamento.
- Apoyo técnico en la elaboración de informes circunstanciados, providencias y copias de expedientes por recursos de revocatoria interpuestos en contra de resoluciones emitidas por la Dirección General de Hidrocarburos.

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.

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