

# Factura

MANUEL DE JESÚS, VELÁSQUEZ GIRÓN  
Nit Emisor: 33004536  
MANUEL DE JESUS VELASQUEZ GIRÓN  
COLONIA QUINTA SAMAYOA 11-25 zona 7, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
2A18CC91-A166-4FB9-BB7E-7DBF20AA8EB0  
Serie: 2A18CC91 Número de DTE: 2707836857  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-dic-2023 08:20:24  
Fecha y hora de certificación: 04-dic-2023 08:20:25  
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 (01/12/2023) al (31/12/2023), según contrato número (MEM-662-2023).	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	IVA 803.571429
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	IVA 803.571429

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Manuel Velásquez Girón*

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

DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS  
DIRECTOR  
S.A.

**"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-662-2023**, 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 periodo del **01 al 31 de diciembre 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 información requerida por instituciones**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, redacción y revisión de información proporcionada a instituciones como la Procuraduría General de la Nación, entre otros.

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

- Apoyo técnico en la elaboración, redacción de documentos como oficios, cartas y demás documentos solicitados por parte de la jefatura del Departamento de Gestión Legal.

d) **Apoyo técnico en el manejo de la base de datos de Estaciones de Servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuados de Petróleos y Depósitos de Almacenamientos de Consumo propio y toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos**

- Se brindó apoyo técnico en el manejo y actualización de la base de datos que contiene la información de las empresas que conforman la cadena de Comercialización de Hidrocarburos, en conjunto con el encargado de la misma.

e) **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 brindó apoyo técnico en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y a las demás unidades o dependencias, para el impulso de los expedientes administrativos, internamente del MEM.


f) **Apoyo técnico en el envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que emitan sanciones por incumplimientos**

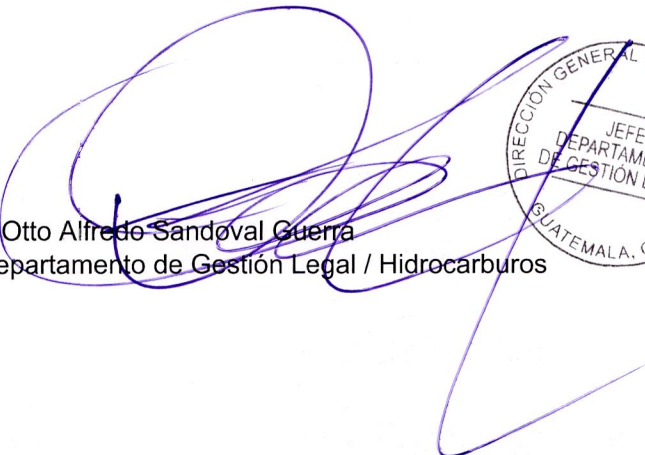
- Se brindó apoyo técnico en la preparación y envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que se emitan las sanciones administrativas correspondientes a las personas que infringen la Ley de Comercialización de Hidrocarburos.

g) **Asesorar en el análisis de expedientes del área de comercialización**

- Se brindó apoyo en el análisis de expedientes que se gestionan en el área de comercialización, como medidas, sanciones y solicitudes de diferente índole

Atentamente,

  
Manuel De Jesús Velásquez Girón  
DPI No. (2302995470101)

  
**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:

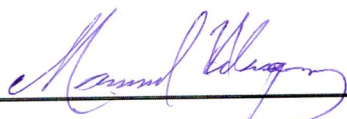
Manuel De Jesús Velásquez Girón

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

Por este medio exoneró al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-662-2023** de **uno de Agosto de dos mil veintitrés (01/08/2023)**, 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 Diciembre de 2023**.



---

Manuel De Jesús Velásquez Girón  
DPI: (2302995470101)

**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-662-2023**, 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 **01 de agosto al 31 de diciembre del año 2023**.

**Se detallan Actividades del mes de agosto 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 información requerida por instituciones**

- Se brindo apoyo técnico en la redacción de información para diversas instituciones, tales como la Procuraduría General de la Nación

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

- Se brindó apoyo técnico en la redacción así como en la revisión de forma y fondo de diversos documentos, como cartas, memoriales, etc.

**d) Apoyo técnico en el manejo de la base de datos de Estaciones de Servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuados de Petróleos y Depósitos de Almacenamientos de Consumo propio y toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos**

- Se brindó apoyo técnico en el manejo y alimentación de la base de datos de los diferentes entes que conforman la cadena de comercialización de hidrocarburos.

**e) 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 brindó apoyo técnico en la elaboración y revisión de diferentes documentos que conforman los procesos administrativos como providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos.

**f) Apoyo técnico en el envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que emitan sanciones por incumplimientos**

- Se brindó apoyo técnico en el envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que emitan las sanciones correspondientes por incumplimientos.

**g) Asesorar en el análisis de expedientes del área de comercialización**

- Se brindó apoyo técnico en el análisis de diferentes expedientes para determinar los pasos a seguir según la ley.

**Se detallan Actividades del mes de septiembre 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 información requerida por instituciones**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, redacción y revisión de información proporcionada a instituciones.

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

- Apoyo técnico en la elaboración, redacción de documentos como oficios.

**d) Apoyo técnico en el manejo de la base de datos de Estaciones de Servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuados de Petróleos y Depósitos de Almacenamientos de Consumo propio y toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos**

- Se brindó apoyo técnico en el manejo y actualización de la base de datos que contiene la información de las empresas que conforman la cadena de Comercialización de Hidrocarburos.

**e) 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 brindó apoyo técnico en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y a las demás unidades o dependencias que tramitan expedientes de esta Dirección

**f) Apoyo técnico en el envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que emitan sanciones por incumplimientos**

- Se brindó apoyo técnico en el envío de expediente a la Dirección General de Hidrocarburos para que se emitan las sanciones correspondientes a los infractores dentro de la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.

**g) Asesorar en el análisis de expedientes del área de comercialización**

- Se brindó apoyo en el análisis de expedientes que se gestionan en el área de comercialización.

**Se detallan Actividades del mes de octubre 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 información requerida por instituciones**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, redacción y revisión de información proporcionada a instituciones.

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

- Apoyo técnico en la elaboración, redacción de documentos como oficios dirigidos a diferentes instancias tanto dentro como fuera del Ministerio de Energía y Minas

**d) Apoyo técnico en el manejo de la base de datos de Estaciones de Servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuados de Petróleos y Depósitos de Almacenamientos de Consumo propio y toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos**

- Se brindó apoyo técnico en el manejo y actualización de la base de datos que contiene la información de las empresas que conforman la cadena de Comercialización de Hidrocarburos.

**e) 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 brindó apoyo técnico en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y a las demás unidades o dependencias que tramitan expedientes de esta Dirección

**f) Apoyo técnico en el envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que emitan sanciones por incumplimientos**

- Se brindó apoyo técnico en el envío de expediente a la Dirección General de Hidrocarburos para que se emitan las sanciones correspondientes a los infractores dentro de la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.

**g) Asesorar en el análisis de expedientes del área de comercialización**

- Se brindó apoyo en el análisis de expedientes que se gestionan en el área de comercialización.

**Se detallan Actividades del mes de noviembre 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 información requerida por instituciones**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, redacción y revisión de información proporcionada a instituciones.

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

- Apoyo técnico en la elaboración, redacción de documentos como oficios, cartas y demás documentos solicitados por parte de la jefatura del Departamento de Gestión Legal

**d) Apoyo técnico en el manejo de la base de datos de Estaciones de Servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuados de Petróleos y Depósitos de Almacenamientos de Consumo propio y toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos**

- Se brindó apoyo técnico en el manejo y actualización de la base de datos que contiene la información de las empresas que conforman la cadena de Comercialización de Hidrocarburos, en conjunto con el encargado de la misma.

**e) 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 brindó apoyo técnico en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y a las demás unidades o dependencias que tramitan expedientes de esta Dirección.

**f) Apoyo técnico en el envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que emitan sanciones por incumplimientos**

- Se brindó apoyo técnico en la preparación y envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que se emitan las sanciones correspondientes a los infractores dentro de la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.



**g) Asesorar en el análisis de expedientes del área de comercialización**

- Se brindó apoyo en el análisis de expedientes que se gestionan en el área de comercialización, como medidas, sanciones y solicitudes de diferente índole.

**Se detallan Actividades del mes de diciembre 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 información requerida por instituciones**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, redacción y revisión de información proporcionada a instituciones como la Procuraduría General de la Nación, entre otros.

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

- Apoyo técnico en la elaboración, redacción de documentos como oficios, cartas y demás documentos solicitados por parte de la jefatura del Departamento de Gestión Legal.

**d) Apoyo técnico en el manejo de la base de datos de Estaciones de Servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuados de Petróleos y Depósitos de Almacenamientos de Consumo propio y toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos**

- Se brindó apoyo técnico en el manejo y actualización de la base de datos que contiene la información de las empresas que conforman la cadena de Comercialización de Hidrocarburos, en conjunto con el encargado de la misma.

**e) 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 brindó apoyo técnico en la preparación de providencias, resoluciones y hojas de trámite a la Dirección General de Hidrocarburos y a las demás unidades o dependencias, para el impulso de los expedientes administrativos, internamente del MEM.


**f) Apoyo técnico en el envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que emitan sanciones por incumplimientos**

- Se brindó apoyo técnico en la preparación y envío de expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para que se emitan las sanciones administrativas correspondientes a las personas que infringen la Ley de Comercialización de Hidrocarburos.

**g) Asesorar en el análisis de expedientes del área de comercialización**


- Se brindó apoyo en el análisis de expedientes que se gestionan en el área de comercialización, como medidas, sanciones y solicitudes de diferente índole


Atentamente,

  
Manuel De Jesús Velásquez Girón  
DPI No. (2302995470101)

  
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

