

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ENRIQUE, HERRERA CHILÍN
Nit Emisor: 102937451
LUIS ENRIQUE HERRA CHILÍN
1.0 CALLE 1-91 RESIDENCIAL VILLAS DE SAN LAZARO, zona 9, San Miguel Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CE0AAEFF-05DC-4DEB-9600-931A8BAB5303
Serie: CE0AAEFF Número de DTE: 98323947
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 23:18:54
Fecha y hora de certificación: 09-jun-2024 23:18:54

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 (01/06/2024) al (30/06/2024), según contrato número MEM-123-2024.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Luis E. H


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-123-2024**, 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 30 de junio del año 2024**.

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 en la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización

- Creación de carátulas de expedientes 1997 al 2023. Colocación de cédulas a cada expediente que corresponda con foliación y cambio de pasta y ganchos.
- Arreglo de Furgón del archivo 1 al archivo 26 levantando cada archivo para que las gavetas no se abran.

c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos

- Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 6 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. Ingreso de expedientes 1098-1997 al 2101-2023 actualizado con cédula. Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 6 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. creación de caratulas de los expedientes solicitados con foliacion y cambio de pasta del 362-2018 al

d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos

- Entrega de archivos solicitados por cada departamento con foliacion y cedulas. clasificación de cédulas del 1997 al 2023 colocando en su respectiva carpeta en orden desde el menor al mayor

e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos

- 1154-2020 resol 2409-2023 77-2022 resol 1802-2023 2183-1997 resol 2635-2023 252-2015 resol 2589-2023 866-2022 resol 2489-2023 805-1997 resol 2521-2023 3652-1998 resol 2368-2023 1327-2020 resol 2284-2023 1492-1997 resol 2662-2023 ODAP-07-2021 resol 2526-2023 6-2023 resol 1801-2023 1473-2008 resol 2637-2023 1923-2022 resol 2323-2023 338-2023 resol 2379—2023 1198-1997 resol 1886-2023 637-2023 resol 2677-2023 246-2023 resol 2334-2023 237-2010 resol 2671-2023 1625-2022 resol 2312-2023 2047-2022 resol 2325-2023 3833-1998 resol 2778-2023 838-2023 resol 2634-2023 696-2023 resol 2343-2023 169-1999 resol 2664-2023 1438-2022 resol 2220-2023 577-2023 resol 2422-2023 2162-2022 resol 2588-2023 566-2023 resol 2672-2023 97-2020 resol 1829-2023 EDS-04-22
- 583-2021 , 52-2001 , 141-2006 , 254-2006, 686-2021 , 622-2021 , 927-2018, 72-2012, 206-2021, 632-2013, 699-1997, 669-1997 , 607-2009 , 1051-2016, 672-2018 , 863-1999, 632-2013 536-2013, 184-2001 , 818-2018 , 145-2009 , 671-2018, 295-2009 , 206-2005, 359-2018 , 363-2018, 360-2018, 617-1999, 1661-1997, 347-2003 ,

40-2006, 1178-1997 , 303-2015 , 559-2018 854-2018, 1427-2017, 619-2021, 450-2021, 5154-1998, 941-2008, 2213-1997, 171-2011, 73-2020, 795-2000, 3923-1998, 2314-1998, 484-2015, 169-1999 , 380-2022, 95-2011, 359-2015 515-2013, 177-2012, 694-2018, 2172-2022, 1103-2020, 1031-2023, 539-2023, IDAC-000035-2021, 1565-2018, 578-2020, 71-2020, 1581-2022. 506-2019, 190-2002, 493-2015, 4739-1998, 708-2018 , 694-2010, 675-2018, 131-2009, 43-2012, 1001-2003, 4760-1998, 403-2021, 637-2021, 583-2018, 196-1999, 647-2018, 457-1997A, 928-2018 365-2019, 699-2021, 183-2012, 127-1999, 241-2015, 276-2015, 924-2018, 871-2011, 1068-2018, 2314-1998, 18-2017, 145-2003, 932-2018, 577-2015, 273-2011,720-2021, 463-2012, 238-2021-893-2016 854-2008, 691-2018 , IEDS-000021-

f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización

- Apoyo en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados.

g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo en limpieza y arreglo del archivo de comercialización orden en cajas con su numeración correspondiente

Atentamente,

Luis Enrique Herrera Chilín
DPI No. (3153797741309)



Vo.Bo. Ing. Rodolfo Guillermo Xoy Córdova
Subdirector de la Subdirección General de Comercialización



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



Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas

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-123-2024**, 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 **03 de enero al 30 de junio del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de enero 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 en la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización

- Ingreso de expedientes comprendidos del 4084-1998 al 196-1999 colocando cédulas archivadas

c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos

- ingreso de expedientes 60-2016 al 2101-2023 actualizado con cédula
- Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 3 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente.

d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos

- entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes comprendidos del 1997 al 2023

e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos

- 1002-18 1026-18 1094-18 1167-18 1192-18 1420-18 1635-18 1835-18 2045-18 2154-18 109-19 225-19 1003-18 1027-18 1095-18 1168-18 1195-18 1421-18 1646-18 1836-18 2046-18 2155-18 110-19 226-19 1004-18 1029-18 1096-18 1169-18 1197-18 1425-18 1681-18 1837-18 2047-18 2156-18 111-19 227-19 1005-18 1030-18 1097-18 1170-18 1198-18 1429-18 1702-18 1840-18 2048-18 2157-18 112-19 228-19 1006-18 1031-18 1098-18 1171-18 1199-18 1430-18 1706-18 1849-18 2049-18 ene-19 113-19 229-19 1007-18 1032-18 1099-18 1172-18 1200-18 1431-18 1707-18 1851-18 2050-18 mar-19 133-19 230-19 232-19 328-19 492-19 553-19 639-19 790-19 946-19 1217-19 1311-19 1339-19 1581-19 1785-19 233-19 330-19 502-19 555-19 648-19 809-19 948-19 1219-19 1312-19 1340-19 1585-19 1786-19 235-19 332-19 514-19 556-19 649-19 814-19 949-19 1220-19 1313-19 1342-19 1586-19 1814-19 238-19 335-19 515-19 560-19 651-19 819-19 953-19 1227-19 1314-19 1346-19 1590-19 1816-19 239-19 337-19 516-19 561-19 652-19 820-19 954-19 1228-19 1316-19 1348-19 1654-19 1825-19 240-19 340-19 527-19 562-19 653-19 821-19 968-19 1229-19 1317-19 1349-19 1656-19 1934-19 241-19 341-19 536-19

f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización

- Apoyo a ventanilla en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados. Entrega de expedientes de sanciones a departamento legal.

g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla.

Se detallan Actividades del mes de febrero 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 en la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización

- Creación de carátulas de expedientes 1997 al 2023.
- Colocación de cédulas a cada expediente que corresponda con foliación y cambio de pasta y ganchos.

c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos

- Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 4 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente.
- Ingreso de expedientes 607-2008 al 2101-2023 actualizado con cédula.

d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos

- Entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes comprendidos del 1997 al 2023

e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos

- 1168-18 1195-18 1421-18 1646-18 1836-18 2046-18 2155-18 110-19 226-19 1004-18 1029-18 1096-18 1169-18 1197-18 1425-18 1681-18 1837-18 2047-18 2156-18 111-19 227-19 1005-18 1030-18 1097-18 1170-18 1198-18 1429-18 1702-18 1840-18 2048-18 2157-18 112-19 228-19 1006-18 1031-18 1098-18 1171-18 1199-18 1430-18 1706-18 1849-18 2049-18 ene-19 113-19 229-19 1007-18 1032-18 1099-18 1172-18 1200-18 1431-18 1707-18 1851-18 2050-18 mar-19 133-19 230-19 232-19 328-19 492-19 553-19 639-19 790-19 946-19 1217-19 1311-19 1339-19 1581-19 1785-19 233-19 330-19 502-19 555-19 648-19 809-19 948-19 1219-19 1312- 19 1340-19 1585-19 1786-19 235-19 332-19 514-19 556-19 649-19 814-19 949-19 1220-19 1313-19 1342-19 1586-19 1814-19 238-19 335-19 515-19 560-19 651-19 819-19 953-19 1227-19 1314-19 1346-19 1590-19 1816-19
- 607-2008 , 1254-2006, 029-2008, 619-2018, 264-2018. 263-2018, 131-2015 , 171-2015 83-2001, 1143-2008 , 1196-2005 , 70-2001, 223-2018, 1186-2017, 329-2021.

f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización

- Apoyo a ventanilla en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados. Entrega de expedientes de sanciones a departamento legal.

g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla.

Se detallan Actividades del mes de marzo 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 en la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización

- Creación de carátulas de expedientes 1997 al 2023. Colocación de cédulas a cada expediente que corresponda con foliación y cambio de pasta y ganchos.

c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos

- Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 4 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. Ingreso de expedientes 607-2008 al 2101-2023 actualizado con cédula.
- Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 5 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. Creación de carátulas de los expedientes solicitados con foliación y cambio de pasta del 362-2018 al

d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos

- Entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes comprendidos del 1997 al 2023
- clasificación de cedulas del 1997 al 2023 colocando en su respectiva carpeta en orden desde el menor al mayor.

e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos

- 362-2018 , 137-2012 , 361-2018, 512-2022 , 521-2023, 247-1999 , 328-2013 , 1968- 1997 ,183-2008. 127-2001 , 617-2011 670-2018, 253-2021 , 611-2013 , 580-2018 , 723-2011, 221-2015, 81-2018 , 1086-2020 , 1153-2008 , 1691-2019 , 1732-2008 42-2020, 957-2017 , 861-1997 , 1308-2000 . 244-2001 , 769-2020 , 814-2018 , 4818-1998 , 521-2022 , 247-1999 , 328-2013 1968-1997 , 59-2002, 871-2004 , 253-2020 , 122-2013, 745-2016 , 747-2016 , 465-2004 , 746-2016, 47-2021 , 1208-2020 6-2018 , 418-2016, 74-2018 , 46-2021 , 48-2021 , 861-1997 , 990 -05 .
- 2244-2023,160-2023 ,2443-2023, 559- 2007, 1322-2023 ,1380-1997 , 2380-2023 , 883-2016 , 2738-2023, 734-2016 , 1283-2023, 1400- 1997 , 1923-2023, 1946-2022 2598-2023 , 120-2017 , 1826-2023 , 76-2021 , 2269-2023 , 1810- 2008 , 2573-2023, 828-2023 2399-2023 , 1172-2000 , 2089-2023, 2127-2022 , 2371-2023 , 1498-2020 , 2370-2023 , 851-1999 2483-2023, 2194-2022 , 2400-2023 ,682-2023 , 2675-2023 ,01- 2013 , 2485-2023,529-2023 2683-2023 ,11-2021 ,2617-2023, 315-1996 , 2192-2023 , 709-2021

f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización

- Apoyo a ventanilla en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados. Entrega de expedientes de sanciones a departamento legal

g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla.

Se detallan Actividades del mes de abril 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 en la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización

- Creación de carátulas de expedientes 1997 al 2023. Colocación de cédulas a cada expediente que corresponda con foliación y cambio de pasta y ganchos

c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos

- Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 4 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. Ingreso de expedientes 607-2008 al 2101-2023 actualizado con cédula. Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 5 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. Creación de carátulas de los expedientes solicitados con foliación y cambio de pasta del 362-2018

d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos

- Entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes comprendidos del 1997 al 2023 clasificación de cédulas del 1997 al 2023 colocando en su respectiva carpeta en orden desde el menor al mayor

e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos

- 583-2021 , 52-2001 , 141-2006 , 254-2006, 686-2021 , 622-2021 , 927-2018, 72-2012, 206-2021, 632-2013, 699-1997, 669-1997 , 607-2009 , 1051-2016, 672-2018 , 863-1999, 632-2013 536-2013, 184-2001 , 818-2018 , 145-2009 , 671-2018, 295-2009 , 206-2005, 359-2018 , 363-2018, 360-2018, 617-1999, 1661-1997, 347-2003 , 40-2006, 1178-1997 , 303-2015 , 559-2018 854-2018, 1427-2017, 619-2021, 450-2021, 5154-1998, 941-2008, 2213-1997, 171-2011, 73-2020, 795-2000, 3923-1998, 2314-1998, 484-2015, 169-1999 , 380-2022, 95-2011, 359-2015 515-2013, 177-2012, 694-2018, 2172-2022, 1103-2020, 1031-2023, 539-2023, IDAC-000035-2021, 1565-2018, 578-2020, 71-2020, 1581-2022.
- 506-2019, 190-2002, 493-2015, 4739-1998, 708-2018 , 694-2010, 675-2018, 131-2009, 43-2012, 1001-2003, 4760-1998, 403-2021, 637-2021, 583-2018, 196-1999, 647-2018, 457-1997A, 928-2018 365-2019, 699-2021, 183-2012, 127-1999, 241-2015, 276-2015, 924-2018, 871-2011, 1068-2018, 2314-1998, 18-2017, 145-2003, 932-2018, 577-2015, 273-2011, 720-2021, 463-2012, 238-2021- 893-2016 854-2008, 691-2018 , IEDS-000021-2021 , IEDS-000066-2021.

f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización

- Apoyo a ventanilla en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados. Entrega de expedientes de sanciones a departamento legal

g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla. Página

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 en la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización

- Creación de carátulas de expedientes 1996 al 2023. Colocación de cédulas a cada expediente que corresponda con foliación y cambio de pasta y ganchos

c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos

- Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 4 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. Ingreso de expedientes 21-1999 A al 2150 -2023 actualizado con cédula. Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 5 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. creación de caratulas de los expedientes solicitados con felicitación y cambio de pasta

d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos

- Entrega de archivos a ventanilla entrega de documentos y sanciones de expedientes comprendidos del 1997 al 2023 clasificación de cédulas del 1997 al 2023 colocando en su respectiva carpeta en orden desde el menor al mayor

e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos

- 359-2015 515-2013, 177-2012, 694-2018, 2172-2022, 1103-2020, 1031-2023, 539-2023, IDAC-000035-2021, 1565-2018, 578-2020, 71-2020, 1581-2022. 506-2019, 190-2002, 493-2015, 4739-1998, 708-2018 , 694-2010, 675-2018, 131-2009, 43-2012, 1001-2003, 4760-1998, 403-2021, 637-2021, 583-2018, 196-1999, 647-2018, 457-1997A, 928-2018 365-2019, 699-2021,
- 183-2012, 127-1999, 241-2015, 276-2015, 924-2018, 871-2011, 1068-2018, 2314-1998, 18-2017, 145-2003, 932-2018, 577-2015, 273-2011,720-2021, 463-2012, 238-2021- 893-2016 854-2008, 691-2018 , IEDS-000021-2021 22-1999 , 21-1999A , 4926-1998 , 526-2021 , 438-2015, 126-2012 , 811-2015 , 1216-2018, 733-2020, 794-2020 , 1010-2018 , 342-2015 , 638-2013 , 748-2012 , 1-2013 , 476-2015 , 1789-2020 3808-1998 ,4874-1998 , 1998-2018, 700-2020 , 392-2003 , 1107-1997, 892-2018 1629-2006, 38/85-1999 , 3549-1998.
- 582-19 718-19 921-19 1152-19 1304-19 1334-19 1515-19 1737-19 2324-19 314-19 475-19 dic-20 584-19 746-19 925-19 1164-19 1306-19 1335-19 1544-19 1750-19 2364-19 320-19 478-19 38-20 606-19 751-19 935-19 1165-19 1309-19 1337-19 1545-19 1783-19 2366-19 327-19 479-19 41-20 637-19 781-19 945-19 1173-19 1310-19 1338-19 1569-19 1784-19 2368-19 561-19 652-19 820-19 954-19 1228-19 1316-19 1348-19 1654-19 1825-19 240-19 340-19 527-19 562-19 653-19 821-19 968-19 1229-19 1317-19 1349-19 1656-19 1934-19 241-19 341-19 536-19 563-19 654-19 822-19 969-19

f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización

- Apoyo en búsqueda de expedientes y entrega de expedientes solicitados por cada área del ministerio así mismo creación de caratula de los expedientes.

g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo con la calcificación de cédulas comprendidas del año 1997 a 2023. Apoyo con limpieza y orden en cajas y expedientes dentro de archivo. Apoyo en colar complementos a expedientes provenientes de ventanilla.

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 en la recepción y en la clasificación de los expedientes que ingresan al Archivo Técnico de Comercialización

- Creación de carátulas de expedientes 1997 al 2023. Colocación de cédulas a cada expediente que corresponda con foliación y cambio de pasta y ganchos.
- Arreglo de Furgón del archivo 1 al archivo 26 levantando cada archivo para que las gavetas no se abran.

c) Apoyar en el ingreso de expedientes a la base de datos

- Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 6 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. Ingreso de expedientes 1098-1997 al 2101-2023 actualizado con cédula. Carátulas nuevas a los Expedientes del archivo 6 hasta la gaveta 4 con foliación correspondiente. creación de caratulas de los expedientes solicitados con foliacion y cambio de pasta del 362-2018 al

d) Brindar apoyo en el control de expedientes cuando egresan de archivo, hacia los distintos departamentos, foliando y agregando memoriales de solicitud a los antecedentes respectivos

- Entrega de archivos solicitados por cada departamento con foliacion y cedulas. clasificación de cédulas del 1997 al 2023 colocando en su respectiva carpeta en orden desde el menor al mayor

e) Apoyar en la actualización de los expedientes archivados, adjuntar cédulas de las resoluciones ya notificadas a los expedientes respectivos

- 1154-2020 resol 2409-2023 77-2022 resol 1802-2023 2183-1997 resol 2635-2023 252-2015 resol 2589-2023 866-2022 resol 2489-2023 805-1997 resol 2521-2023 3652-1998 resol 2368-2023 1327-2020 resol 2284-2023 1492-1997 resol 2662-2023 ODAP-07-2021 resol 2526-2023 6-2023 resol 1801-2023 1473-2008 resol 2637-2023 1923-2022 resol 2323-2023 338-2023 resol 2379—2023 1198-1997 resol 1886-2023 637-2023 resol 2677-2023 246-2023 resol 2334-2023 237-2010 resol 2671-2023 1625-2022 resol 2312-2023 2047-2022 resol 2325-2023 3833-1998 resol 2778-2023 838-2023 resol 2634-2023 696-2023 resol 2343-2023 169-1999 resol 2664-2023 1438-2022 resol 2220-2023 577-2023 resol 2422-2023 2162-2022 resol 2588-2023 566-2023 resol 2672-2023 97-2020 resol 1829-2023 EDS-04-22
- 583-2021 , 52-2001 , 141-2006 , 254-2006, 686-2021 , 622-2021 , 927-2018, 72-2012, 206-2021, 632-2013, 699-1997, 669-1997 , 607-2009 , 1051-2016, 672-2018 , 863-1999, 632-2013 536-2013, 184-2001 , 818-2018 , 145-2009 , 671-2018, 295-2009 , 206-2005, 359-2018 , 363-2018, 360-2018, 617-1999, 1661-1997, 347-2003 , 40-2006, 1178-1997 , 303-2015 , 559-2018 854-2018, 1427-2017, 619-2021, 450-2021, 5154-1998, 941-2008, 2213-1997, 171-2011, 73-2020, 795-2000, 3923-1998, 2314-1998, 484-2015, 169-1999 , 380-2022, 95-2011, 359-2015 515-2013, 177-2012, 694-2018, 2172-2022, 1103-2020, 1031-2023, 539-2023, IDAC-000035-2021, 1565-2018, 578-2020, 71-2020, 1581-2022. 506-2019, 190-2002, 493-2015, 4739-1998, 708-2018 , 694-2010, 675-2018, 131-2009, 43-2012, 1001-2003, 4760-1998, 403-2021, 637-2021, 583-2018, 196-1999, 647-2018, 457-1997A, 928-2018 365-2019, 699-2021, 183-2012, 127-1999, 241-2015, 276-2015, 924-2018, 871-2011, 1068-2018, 2314-1998, 18-2017, 145-2003, 932-2018, 577-2015, 273-2011,720-2021, 463-2012, 238-2021-893-2016 854-2008, 691-2018 , IEDS-000021-

f) Apoyar a los diferentes departamentos de la Dirección General de Hidrocarburos relacionado a los expedientes que obran en el Archivo Técnico de Comercialización

- Apoyo en la búsqueda y entrega de expedientes solicitados.

g) Apoyar en las distintas actividades que sean asignadas por la Dirección General de Hidrocarburos

- Apoyo en limpieza y arreglo del archivo de comercialización orden en cajas con su numeración correspondiente

Atentamente,

Luis Enrique Herrera Chilín
DPI No. (3153797741309)



Vo.Bo.Ing. Rodolfo Guillermo Xoy Cordova
Subdirector de la Subdirección General de Comercialización



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

Vo.Bo.Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas



FINIQUITO

Otorgado por:

Luis Enrique Herrera Chilín

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-123-2024** de **tres de Enero de dos mil veinticuatro (03/01/2024)**, 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 **30 de Junio de 2024**.

Luis Enrique Herrera Chilín
DPI: (3153797741309)