

**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-520-2024**, 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 período del **01 al 30 de septiembre del año 2024** .

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) Apoyo técnico en el análisis de expedientes del área de petróleo**

- Analizar los expedientes de manera concisa, para darle trámite administrativo correspondiente y de esa manera direccionarlos a donde corresponda.
- Apoyo técnico en los expedientes digitales.
- Elaboración de hojas de trámite con las cuales se direccionan los expedientes a los diferentes Departamentos Técnicos, para que emitan su dictamen técnico correspondiente.
- Analizar los expedientes y realizar la elaboración de proyecto de providencias físicas para direccionarlos a la Dirección General de Hidrocarburos para la firma correspondiente y luego remitirlos a las diferentes Unidades para continuar con su trámite correspondiente.
- Elaboración de proyecto de resoluciones físicas direccionándolos a la Dirección General de Hidrocarburos para la firma correspondiente y luego remitirlos a las diferentes contratistas para realizar los previos pertinentes para que el trámite administrativo de los diferentes expedientes según sea su naturaleza.

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

- Redacción de documentos para los expedientes digitales y enviarlos a donde corresponda.
- Adjuntar los memoriales que ingresan a Gestión Legal a sus expedientes correspondientes.
- Direccionar los expedientes con sus respectivos memoriales adjuntos con su respectiva orden para los diferentes Departamentos y Unidades del Ministerio de Energía y Minas, para continuar con su trámite administrativo correspondiente.

**c) Apoyo técnico en la preparación de respuestas presentadas ante la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica que requiera información**

- Apoyar y dar respuesta a los diferentes requerimientos solicitados por medio de oficios.

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

- Elaboración de índices, para los diferentes informes, trimestrales, mensuales y anuales.
- Redacción y elaboración de certificaciones.
- Elaboración de proyecto de resoluciones físicas direccionándolos a la Dirección General de Hidrocarburos para la firma correspondiente y luego remitirlos a las diferentes contratistas para realizar los previos pertinentes para que el trámite administrativo de los diferentes expedientes según sea su naturaleza.

**e) Apoyo técnico en el control digital de expedientes**

- Redacción de hojas de trámite, para los diferentes departamentos técnicos.
- Elaboración de proyectos de Resoluciones para las solicitudes y requerimientos de pago de regalías, direccionándolos a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva consideración y firma.

**f) 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**

- Redacción de hojas de trámite, con las cuales los expedientes son remitidos a los diferentes departamentos del Ministerio de Energía y Minas.
- Redacción de hojas de trámite de manera digital, para direccionarlos a donde corresponda, para continuar con su trámite administrativo correspondiente.
- Elaboración de proyecto de providencias, para direccionar los expedientes a la Dirección General de Hidrocarburos para firma y luego referirlo a las diferentes Unidades y a la Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas, para continuar con los trámites administrativos correspondientes según la naturaleza que obra dentro de cada uno.
- Elaboración de resoluciones, para continuar con el trámite administrativo correspondiente.
- Elaboración de proyecto de resoluciones direccionándolos a la Dirección General de Hidrocarburos para la firma correspondiente y luego remitirlos a las diferentes contratistas para el cobro de liquidaciones y ajustes de regalías.
- Elaboración de proyecto de resoluciones de forma digital direccionándolos a la Dirección General de Hidrocarburos para la firma correspondiente y luego remitirlos a las diferentes contratistas para realizar los previos pertinentes para que el trámite administrativo de los diferentes expedientes según sea su naturaleza.
- Creación de los diferentes expedientes al sistema nuevo, imprimir su respectiva carátula para poder identificarlos.
- Analizar los expedientes creados en el sistema nuevo y direccionarlos a donde corresponda.

**g) Apoyo técnico en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos**

- Analizar los diferentes expedientes que se encuentran en el departamento de Gestión Legal, para poder dar por finalizado o la continuidad del trámite administrativo del mismo.
- Analizar y direccionar los expedientes para que puedan los diferentes Departamentos y Unidades dictaminar de la manera correspondiente.

Atentamente,



Firmado digitalmente por Victoria Gómez Pérez de Macario

Victoria Gómez Pérez De Macario  
DPI No. (2221226840101)

Otto Alfredo Sandoval Guerra  
2024.09.06  
12:57:04  
-06'00'

  

Lic. Otto Alfredo Sandoval Guerra  
JEFE DEPTO. GESTION LEGAL

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

  

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

Firmado digitalmente por Gerson Didier de León  
Fecha: 2024.09.10  
14:04:08 -06'00'

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

Firmado digitalmente por Carlos Alberto Avalos Ortiz

  

Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz  
Viceministro de Energía y Minas  
Ministerio de Energía y Minas

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

# Factura Pequeño Contribuyente

VICTORIA, GÓMEZ PÉREZ DE MACARIO  
Nit Emisor: 1721842K  
VICTORIA GÓMEZ PÉREZ DE MACARIO  
1 CALLE A 9-00 A zona 1, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
5F69D005-9B25-4C7E-A0CD-F3075E63999C  
Serie: 5F69D005 Número de DTE: 2602912894

Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 07:26:27  
Fecha y hora de certificación: 06-sep-2024 07:26:27

#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 (01/09/2024) al (30/09/2024), según contrato número (MEM-520-2024).	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



Firmado digitalmente por Victoria Gómez Pérez de Macario

Firmado digitalmente por Gerson Didier de León  
Fecha: 2024.09.10 14:03:48 -06'00'

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**