

Ingeniero
Jose Francisco Pedroza Cámbara
Director Temporal
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-545-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** 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 diciembre del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Asesorar 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 Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de comercialización de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Atentamente,

Firmado
digitalment
e por Carlos
Antonio
Rivera Sosa

Carlos Antonio Rivera Sosa
DPI No. (2588807160101)

Rafael
Humberto
Bracamonte
Cermeño

Vo.Bo.Lic.Rafael Humberto Bracamonte Cermeño
Jefe Temporal del Departamento de Gestión Legal

Firmado
digitalmente por
Jose Francisco
Pedroza Cámara

Aprobado
Ing. Jose Francisco Pedroza Cámara
Director Temporal
Dirección General de Hidrocarburos
Ministerio de Energía y Minas



Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2024.12.11
16:23:52
-06'00'

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

Ingeniero
Jose Francisco Pedroza Cámbara
Director Temporal
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-545-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** 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 agosto al 31 de diciembre del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Asesorar 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 Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de comercialización de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices.

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones.

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura.

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.
- Se apoyó en la revisión de expedientes, previo a firma de jefatura, así como en la asistencia a reuniones de distinta índole.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Asesorar 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 Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de comercialización de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices.

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones.

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura.

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Se detallan Actividades del mes de octubre a continuación:

a) Asesorar 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 Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de comercialización de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices.

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones.

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura.

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Asesorar 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 Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de comercialización de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices.

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones.

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura.

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Asesorar 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 Unidad de Apoyo Técnico del Ministerio de Energía y Minas para resolver los asuntos inherentes al área de comercialización de hidrocarburos

- Durante el mes se elaboraron hojas de trámite, providencias, resoluciones administrativas, certificaciones e índices

b) Asesorar en la redacción de información requerida por instituciones

- Se cumplió con proporcionar la información requerida por las distintas entidades o instituciones

c) Asesorar en el análisis de expedientes para la emisión de dictámenes técnicos

- Durante el mes se apoyó en el análisis de los expedientes administrativos asignados en la Sección de Hidrocarburos, para su oportuna resolución.

d) Asesorar en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Durante el mes se apoyó en la redacción oficios para solicitar información y para dar respuesta a las distintas solicitudes remitidas a esta Dependencia tanto por la Dirección General como por el Enlace de la Unidad de Información Pública, previa consideración y firma de jefatura

e) Asesorar en la atención al usuario vía telefónica (sobre el proceso de los expedientes)

- De conformidad con instrucciones recibidas por la superioridad, las solicitudes de información recibidas por los usuarios por vía telefónica, referentes al trámite o estatus en que se encuentran los expedientes administrativos, son remitidas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva gestión, salvo disposición en contrario.

f) Asesorar en la atención de todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Durante el mes se cumplió con colaborar en aquellas funciones de apoyo solicitadas por el Departamento de Gestión Legal de la Dirección General de Hidrocarburos, dentro de ellas, la de apoyo en la utilización de los flujogramas para la Sección de Petróleo dentro del sistema digital de expedientes.

Atentamente,


Firmado digitalmente
por Carlos Antonio Rivera Sosa

Carlos Antonio Rivera Sosa
DPI No. (2588807160101)


Lic. Rafael Humberto Bracamonte Cermeño
Jefe Temporal
Departamento de Gestión Legal

Rafael
Humberto
Bracamonte
Cermeño

Vo.Bo.Lic.Rafael Humberto Bracamonte Cermeño
Jefe Temporal del Departamento de Gestión Legal


Firmado digitalmente por
Jose Francisco
Pedroza Cámara

Aprobado
Ing. Jose Francisco Pedroza Cámara
Director Temporal
Dirección General de Hidrocarburos
Ministerio de Energía y Minas

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Carlos Antonio Rivera Sosa

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-545-2024** de **dos de Agosto de dos mil veinticuatro (02/08/2024)**, de prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL**, 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 2024**.



Firmado
digitalmente por
Carlos Antonio
Rivera Sosa

Carlos Antonio Rivera Sosa
DPI: (2588807160101)

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ANTONIO, RIVERA SOSA

Nit Emisor: 96140607

CARLOS ANTONIO RIVERA SOSA

2 CALLE B 23-04 COLONIA LOS ANGELES, B zona 6, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D482AC0D-DC39-4868-A461-F25DE198C653

Serie: D482AC0D Número de DTE: 3694741608

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 08:27:39

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 08:27:39

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Individuales en General prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General de Hidrocarburos, del (01/12/2024) al (31/12/2024), según contrato número (MEM-545-2024).	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Firmado digitalmente por
Carlos Antonio Rivera Sosa

Firmado digitalmente por
Jose Francisco Pedroza Cámara

"Contribuyendo por el país que todos queremos"