

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-76-2025**, 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 junio del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Se realizó informe mensual sobre el inventario de expedientes cargados a mi persona, los cuales se encuentran pendientes de resolver.
- Se realizó oficio para la solicitud del acompañamiento del personal competente del Ministerio de Finanzas Públicas para el levantamiento del plano topográfico referente a la solicitud de adscripción de un bien inmueble.

b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación

- Se realizaron proyectos de remisiones para solicitar la notificación de diversas resoluciones que obran en los expedientes administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos traslado correspondiente.

c) 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

- Se realizaron hojas de trámite para la aplicación de una sanción que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyectos de resoluciones para la aplicación de una sanción que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron hojas de trámite que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyecto de providencia que fue enviada a la Secretaría General del Ministerio del Ramo.
- Se realizaron proyectos de resoluciones que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron proyectos en el análisis de distintas Licencias elaboradas en conjunto de dictámenes legales que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.

d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes oficios emitidos por la Procuraduría General de la Nación, en la cual solicita que se le brinde nuevas direcciones para poder notificar a los infractores en los procesos correspondientes.

e) 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 en la revisión de proyectos de resoluciones derivados de los expedientes elaborados por los diferentes analistas.

f) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Traslado de expedientes de la Dirección General de Energía hacia la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en reuniones sostenidas con usuarios, a los cuales se les brindo apoyo legal referente a los tramites ventilados en la Dirección General de Hidrocarburos.

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

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes solicitudes ingresadas por la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Se realizo alimentación de a las distintas bases de datos de estaciones de servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuado de Petróleo y Depósitos de Almacenamientos de Consumo Propio así como toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.
- Se realizo inventario mensual de expedientes cargados a mi persona, el cual es requerido por las superioridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Se apoyo en la digitalización de expedientes, los cuales aun no se encuentran digitalizados dentro del Sistema de Control de Expedientes.

Atentamente,



Firmado digitalmente
por Osnin Cristobal
Vladimir Juarez
Estrada

Osnin Cristobal Vladimir Juarez Estrada
DPI No. (2990479970101)

Otto Alfredo
Sandoval
Guerra
2025.06.06
09:47:27
-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

GERSON
DIDIER DE
LEÓN
2025.06.06
10:34:23
-06'00'


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

Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2025.06.20
13:44:02
-06'00'

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

Aprobado
Ing. Gerson Didier De León
Director General de Hidrocarburos
Dirección General de Hidrocarburos
Ministerio 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-76-2025**, 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 **02 de enero al 30 de junio del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de enero a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Se realizó informe mensual sobre el inventario de expedientes cargados a mi persona, los cuales se encuentran pendientes de resolver.

b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación

- Se realizaron proyectos de remisiones para solicitar la notificación de diversas resoluciones que obran en los expedientes administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos traslado correspondiente.

c) 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

- Se realizaron hojas de trámite para la aplicación de una sanción que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyectos de resoluciones para la aplicación de una sanción que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron hojas de trámite que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyecto de providencia que fue enviada a la Secretaría General del Ministerio del Ramo.
- Se realizaron proyectos de resoluciones que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron proyectos en el análisis de distintas Licencias elaboradas en conjunto de dictámenes legales que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.

d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes oficios emitidos por la Procuraduría General de la Nación, en la cual solicita que se le brinde nuevas direcciones para poder notificar a los infractores en los procesos correspondientes.

e) 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 en la revisión de proyectos de resoluciones derivados de los expedientes elaborados por los diferentes analistas.

f) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Traslado de expedientes de la Dirección General de Energía hacia la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en reuniones sostenidas con usuarios, a los cuales se les brindo apoyo legal referente a los tramites ventilados en la Dirección General de Hidrocarburos.

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

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes solicitudes ingresadas por la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Se realizo alimentación de a las distintas bases de datos de estaciones de servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuado de Petróleo y Depósitos de Almacenamientos de Consumo Propio así como toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.
- Se realizo inventario mensual de expedientes cargados a mi persona, el cual es requerido por las superioridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Se apoyo en la digitalización de expedientes, los cuales aun no se encuentran digitalizados dentro del Sistema de Control de Expedientes.

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Se realizó informe mensual sobre el inventario de expedientes cargados a mi persona, los cuales se encuentran pendientes de resolver.

b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación

- Se realizaron proyectos de remisiones para solicitar la notificación de diversas resoluciones que obran en los expedientes administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos traslado correspondiente.

c) 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

- Se realizaron hojas de tramite para la aplicación de una sanción que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyectos de resoluciones para la aplicación de una sanción que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron hojas de tramite que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyecto de providencia que fue enviada a la Secretaría General del Ministerio del Ramo.
- Se realizaron proyectos de resoluciones que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron proyectos en el análisis de distintas Licencias elaboradas en conjunto de dictámenes legales que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.

d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes oficios emitidos por la Procuraduría General de la Nación, en la cual solicita que se le brinde nuevas direcciones para poder notificar a los infractores en los procesos correspondientes.

e) 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 en la revisión de proyectos de resoluciones derivados de los expedientes elaborados por los diferentes analistas.

f) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Traslado de expedientes de la Dirección General de Energía hacia la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en reuniones sostenidas con usuarios, a los cuales se les brindo apoyo legal referente a los tramites ventilados en la Dirección General de Hidrocarburos.

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

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes solicitudes ingresadas por la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Se realizo alimentación de a las distintas bases de datos de estaciones de servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuado de Petróleo y Depósitos de Almacenamientos de Consumo Propio así como toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.
- Se realizo inventario mensual de expedientes cargados a mi persona, el cual es requerido por las superioridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Se apoyo en la digitalización de expedientes, los cuales aun no se encuentran digitalizados dentro del Sistema de Control de Expedientes.

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Se realizó informe mensual sobre el inventario de expedientes cargados a mi persona, los cuales se encuentran pendientes de resolver.

b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación

- Se realizaron proyectos de remisiones para solicitar la notificación de diversas resoluciones que obran en los expedientes administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos traslado correspondiente.

c) 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

- Se realizaron hojas de tramite para la aplicación de una sanción que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyectos de resoluciones para la aplicación de una sanción que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron hojas de tramite que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.

- Se realizaron proyecto de providencia que fue enviada a la Secretaría General del Ministerio del Ramo.
- Se realizaron proyectos de resoluciones que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron proyectos en el análisis de distintas Licencias elaboradas en conjunto de dictámenes legales que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.

d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes oficios emitidos por la Procuraduría General de la Nación, en la cual solicita que se le brinde nuevas direcciones para poder notificar a los infractores en los procesos correspondientes.

e) 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 en la revisión de proyectos de resoluciones derivados de los expedientes elaborados por los diferentes analistas.

f) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Traslado de expedientes de la Dirección General de Energía hacia la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en reuniones sostenidas con usuarios, a los cuales se les brindo apoyo legal referente a los tramites ventilados en la Dirección General de Hidrocarburos.

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

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes solicitudes ingresadas por la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Se realizo alimentación de a las distintas bases de datos de estaciones de servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuado de Petróleo y Depósitos de Almacenamientos de Consumo Propio así como toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.
- Se realizo inventario mensual de expedientes cargados a mi persona, el cual es requerido por las superioridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Se apoyo en la digitalización de expedientes, los cuales aun no se encuentran digitalizados dentro del Sistema de Control de Expedientes.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Se realizó informe mensual sobre el inventario de expedientes cargados a mi persona, los cuales se encuentran pendientes de resolver.

b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación

- Se realizaron proyectos de remisiones para solicitar la notificación de diversas resoluciones que obran en los expedientes administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos traslado correspondiente.

c) 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

- Se realizaron hojas de tramite para la aplicación de una sanción que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyectos de resoluciones para la aplicación de una sanción que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron hojas de tramite que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyecto de providencia que fue enviada a la Secretaría General del Ministerio del Ramo.
- Se realizaron proyectos de resoluciones que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron proyectos en el análisis de distintas Licencias elaboradas en conjunto de dictámenes legales que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.

d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes oficios emitidos por la Procuraduría General de la Nación, en la cual solicita que se le brinde nuevas direcciones para poder notificar a los infractores en los procesos correspondientes.

e) 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 en la revisión de proyectos de resoluciones derivados de los expedientes elaborados por los diferentes analistas.

f) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Traslado de expedientes de la Dirección General de Energía hacia la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en reuniones sostenidas con usuarios, a los cuales se les brindo apoyo legal referente a los tramites ventilados en la Dirección General de Hidrocarburos.

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

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes solicitudes ingresadas por la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Se realizo alimentación de a las distintas bases de datos de estaciones de servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuado de Petróleo y Depósitos de Almacenamientos de Consumo Propio así como toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.
- Se realizo inventario mensual de expedientes cargados a mi persona, el cual es requerido por las superioridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Se apoyo en la digitalización de expedientes, los cuales aun no se encuentran digitalizados dentro del Sistema de Control de Expedientes.

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Se realizó informe mensual sobre el inventario de expedientes cargados a mi persona, los cuales se encuentran pendientes de resolver.

- Se realizó oficio para la solicitud del acompañamiento del personal competente del Ministerio de Finanzas Públicas para el levantamiento del plano topográfico referente a la solicitud de adscripción de un bien inmueble.

b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación

- Se realizaron proyectos de remisiones para solicitar la notificación de diversas resoluciones que obran en los expedientes administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos traslado correspondiente.

c) 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

- Se realizaron hojas de trámite para la aplicación de una sanción que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyectos de resoluciones para la aplicación de una sanción que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron hojas de trámite que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyecto de providencia que fue enviada a la Secretaría General del Ministerio del Ramo.
- Se realizaron proyectos de resoluciones que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron proyectos en el análisis de distintas Licencias elaboradas en conjunto de dictámenes legales que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.

d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes oficios emitidos por la Procuraduría General de la Nación, en la cual solicita que se le brinde nuevas direcciones para poder notificar a los infractores en los procesos correspondientes.

e) 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 en la revisión de proyectos de resoluciones derivados de los expedientes elaborados por los diferentes analistas.

f) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Traslado de expedientes de la Dirección General de Energía hacia la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en reuniones sostenidas con usuarios, a los cuales se les brindo apoyo legal referente a los tramites ventilados en la Dirección General de Hidrocarburos.

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

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes solicitudes ingresadas por la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Se realizó alimentación de a las distintas bases de datos de estaciones de servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuado de Petróleo y Depósitos de Almacenamientos de Consumo Propio así como toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.
- Se realizó inventario mensual de expedientes cargados a mi persona, el cual es requerido por las superioridades del Ministerio de Energía y Minas.

- Se apoyo en la digitalización de expedientes, los cuales aun no se encuentran digitalizados dentro del Sistema de Control de Expedientes.

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Apoyo técnico en la redacción de documentos: oficios, memoriales y otros requeridos por la superioridad

- Se realizó informe mensual sobre el inventario de expedientes cargados a mi persona, los cuales se encuentran pendientes de resolver.
- Se realizó oficio para la solicitud del acompañamiento del personal competente del Ministerio de Finanzas Públicas para el levantamiento del plano topográfico referente a la solicitud de adscripción de un bien inmueble.

b) Apoyo técnico en el proceso para remisión de cédulas de notificación

- Se realizaron proyectos de remisiones para solicitar la notificación de diversas resoluciones que obran en los expedientes administrativos de la Dirección General de Hidrocarburos traslado correspondiente.

c) 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

- Se realizaron hojas de tramite para la aplicación de una sanción que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyectos de resoluciones para la aplicación de una sanción que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron hojas de tramite que fueron enviados a los diferentes Departamentos que conforman la Dirección General de Hidrocarburos.
- Se realizaron proyecto de providencia que fue enviada a la Secretaría General del Ministerio del Ramo.
- Se realizaron proyectos de resoluciones que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.
- Se realizaron proyectos en el análisis de distintas Licencias elaboradas en conjunto de dictámenes legales que fueron enviados a la Dirección General de Hidrocarburos para su firma y traslado correspondiente.

d) Apoyo técnico en la redacción de información requerida por instituciones

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes oficios emitidos por la Procuraduría General de la Nación, en la cual solicita que se le brinde nuevas direcciones para poder notificar a los infractores en los procesos correspondientes.

e) 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 en la revisión de proyectos de resoluciones derivados de los expedientes elaborados por los diferentes analistas.

f) Apoyo técnico en todas las labores inherentes a la Dirección General de Hidrocarburos

- Traslado de expedientes de la Dirección General de Energía hacia la Dirección General de Hidrocarburos.
- Apoyo en reuniones sostenidas con usuarios, a los cuales se les brindo apoyo legal referente a los tramites ventilados en la Dirección General de Hidrocarburos.

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

- Se elaboraron proyectos de respuesta a diferentes solicitudes ingresadas por la Unidad de Información Pública y cualquier otra persona individual o jurídica.

h) Apoyo técnico en el control digital de expedientes

- Se realizó alimentación de a las distintas bases de datos de estaciones de servicio, Instalaciones, Expendios de Gas Licuado de Petróleo y Depósitos de Almacenamientos de Consumo Propio así como toda la Cadena de Comercialización de Hidrocarburos.
- Se realizó inventario mensual de expedientes cargados a mi persona, el cual es requerido por las superioridades del Ministerio de Energía y Minas.
- Se apoyo en la digitalización de expedientes, los cuales aun no se encuentran digitalizados dentro del Sistema de Control de Expedientes.

Atentamente,



Firmado digitalmente
por Osnin Cristobal
Vladimir Juarez
Estrada

Osnin Cristobal Vladimir Juarez Estrada
DPI No. (2990479970101)

Otto Alfredo
Sandoval
Guerra
2025.06.06
09:47:46


Lic. Otto Alfredo Sandoval Guerra
Jefe de Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica

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

06'00'

GERSON
DIDIER DE
LEÓN
2025.06.06
10:34:47 -06'00'


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

Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2025.06.20
13:44:43 -06'00'


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

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Osnin Cristobal Vladimir Juarez Estrada

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-76-2025** de **dos de Enero de dos mil veinticinco (02/01/2025)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Junio de 2025**.



Firmado digitalmente
por Osnin Cristobal
Vladimir Juarez
Estrada

Osnin Cristobal Vladimir Juarez Estrada
DPI: (2990479970101)

Factura Pequeño Contribuyente

OSNIN CRISTOBAL VLADIMIR, JUAREZ ESTRADA

Nit Emisor: 87991284

OSNIN CRISTOBAL VLADIMIR JUAREZ ESTRADA

COLONIA VILLALOBOS 2 SECTOR 11 LOTE 123, zona 12, Villa Nueva,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9B6AF6D6-61DF-4023-9FFE-B5E6E2D5193F

Serie: 9B6AF6D6 Número de DTE: 1642020899

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 09:01:32

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2025 09:01:32

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 01/06/2025 al 30/06/2025, según contrato número MEM-76-2025.	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 Osnin
Cristobal
Vladimir Juarez
Estrada



GERSON
DIDIER DE
LEÓN
2025.06.06
10:28:01
-06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"