

**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-327-2025**, 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 septiembre del año 2025** .

**Se detallan Actividades a continuación:**

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

- Crear los expedientes en el sistema nuevo, imprimir su respectiva carátula para identificarlos de la mejor manera.
- Analizar los expedientes digitales y físicos para enviarlos a donde corresponda.
- Analizar los expedientes de manera concisa, para darle trámite administrativo correspondiente y de esa manera direccionarlos a donde corresponda.
- Elaboración de hojas de trámite con las cuales se direccionan los expedientes a los diferentes Departamentos Técnicos, para que emitan su dictamen técnico 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 la notificación de la finalización o información del trámite administrativo correspondiente según sea su naturaleza.
- Elaboración de proyecto de providencias físicas direccionándolos 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 providencias físicas direccionándolos a la Dirección General de Hidrocarburos para la firma correspondiente y luego remitirlos a las diferentes contratistas para hacerles algún tipo de requerimiento de ser necesario para la continuidad de su trámite administrativo.

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

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

**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 la Unidad de Información Pública realizado mediante cualquier usuario.
- 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**

- Redacción y elaboración de certificaciones.

- Elaboración de índices, para los diferentes informes, trimestrales, mensuales y anuales.

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

- Elaboración de hojas de trámite y resoluciones según el trámite administrativo correspondiente.
- Analizar los expedientes digitales de manera concisa para enviarlos a donde corresponda.

**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 hidrocarburos**

- Elaboración de providencias para direccionarlas a la Dirección General de Hidrocarburos para su respectiva firma para luego enviarlas por medio del sistema y de manera física al centro de notificaciones para las diferentes Contratistas para notificarle algún previo o requerimiento.
- Redacción de hojas de trámite para remitirlos a los diferentes Departamentos.
- Redacción de resoluciones para las diferentes Contratistas.

Atentamente,

Firmado digitalmente por VICTORIA GÓMEZ PÉREZ DE MACARIO

Victoria Gómez Pérez De Macario  
DPI No. (2221226840101)

Firmado digitalment e por OTTO ALFREDO SANDOVAL GUERRA

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

Firmado digitalmente por GERSON DIDIER DE LEÓN

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

ERWIN ROLANDO BARRIOS TORRES  
2025.09.25  
10:07:28 -06'00'

**Vo.Bo.**Ing. Erwin Rolando Barrios Torres  
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:  
E07CD8B6-B940-4EBE-A23D-B16E61E48488  
Serie: E07CD8B6 Número de DTE: 3107999422

Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 07:44:38  
Fecha y hora de certificación: 10-sep-2025 07:44:38  
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 (01/09/2025) al (30/09/2025), según contrato número (MEM-327-2025).	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 VICTORIA GÓMEZ PÉREZ DE MACARIO



Firmado digitalmente por GERSON DIDIER DE LEÓN

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