

FINIQUITO

Otorgado por:

Héctor Miguel Hernández Velásquez

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-453-2024** de **tres de Julio de dos mil veinticuatro (03/07/2024)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Septiembre de 2024**.

Héctor Hernández

Firmado
electrónicamente
por: Héctor Miguel
Hernández
Velásquez
Fecha: 05/09/2024
09:19:50
Lugar: Guatemala

Héctor Miguel Hernández Velásquez
DPI: (2272937110114)

Licenciado
Roberto Carlos Barillas Monzón
Jefe de Unidad
Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-453-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en el **UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**, me permito presentar el **informe Final** de actividades desarrolladas en el período del **03 de julio al 30 de septiembre del año 2024** .

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

a) Apoyo técnico en expedientes relacionados con las Direcciones del Ministerio

- Se brinda apoyo técnico en expedientes relacionados con las distintas Direcciones del Ministerio de Energía y Minas.

b) Apoyo técnico en el análisis de dictámenes sobre proyectos de contratos, reglamentos, convenios, etc

- Se brinda apoyo técnico en el análisis de dictámenes sobre proyectos de contratos, reglamentos, convenios, etc.

c) Apoyo técnico en la elaboración de informes sobre el estado de Procedimientos administrativos y Procesos judiciales

- Se brinda apoyo técnico en la elaboración de informes para determinar el estado de procedimientos administrativos y judiciales.

d) Apoyo técnico en el diligenciamiento de procesos planteados en contra del Ministerio de Energía y Minas

- Se brinda apoyo técnico diligenciando los procesos planteados en contra del Ministerio de Energía y Minas.

e) Apoyo técnico en temas jurídicos al Ministro y Viceministros

- Se brinda apoyo técnico en temas jurídicos planteados en contra de Ministro y Viceministros.

f) Apoyo técnico en diligenciamientos de pruebas judiciales

- Se brinda apoyo técnico en los procesos que requieren diligenciamiento de pruebas judiciales.

g) Apoyo técnico en la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior

- Se brinda apoyo técnico en la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior y Direcciones.

h) Procurar y diligenciar el trámite interno dentro del Ministerio de Energía y Minas de los documentos y expedientes administrativos o judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica

- Permanentemente se realizan actividades de procuración y diligenciamiento en el trámite interno dentro del Ministerio de Energía y Minas de los documentos y expedientes administrativos o judiciales en los que interviene

la Unidad de Asesoría Jurídica.

i) Elaborar y presentar informes y gráficas sobre el estado y avance de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, empleando firma electrónica, firma electrónica avanzada y/o firma hológrafa

- Se elaboran y presentan informes sobre el estado y avance de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica empleando firma electrónica, firma electrónica avanzada y/o firma hológrafa.

j) Otras actividades inherentes a la naturaleza de los servicios técnicos prestados que le sean requeridas o asignadas por su Jefe Inmediato

- Se realizan y diligencias todas las actividades inherentes a la naturaleza de los servicios técnicos prestados que son asignados o requeridas por el jefe inmediato.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Apoyo técnico para la evacuación de audiencias en Recursos Administrativos

- Se brinda apoyo para la entrega de expedientes administrativos y dictámenes emanados de la Unidad de Asesoría Jurídica a Secretaría y otras direcciones del ministerio.

b) Apoyo técnico en expedientes relacionados con las Direcciones del Ministerio

- Se realizan todas las actividades necesarias para que los expedientes administrativos y judiciales de las direcciones del ministerio, se lleven en orden y se cumpla con los plazos que la ley ordena.
- Se mantiene debidamente informado a Secretaría General y Direcciones del ministerio en los expedientes en los que tengan relación.

c) Apoyo técnico en el análisis de dictámenes sobre proyectos de contratos, reglamentos, convenios, etc

- Se brinda apoyo a los abogados de la unidad en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicas.

d) Apoyo técnico en la elaboración de informes sobre el estado de Procedimientos administrativos y Procesos judiciales

- Se mantienen debidamente ordenados los expedientes y archivos para facilitar la elaboración de informes requeridos tanto administrativos como judiciales.

e) Apoyo técnico en el diligenciamiento de procesos planteados en contra del Ministerio de Energía y Minas

- Se realizan actividades de procuración de los diferentes procesos judiciales planteados en contra del Ministerio.
- Se realizan diligencias de procuración en las sedes fiscales del Ministerio Público.

f) Apoyo técnico en temas jurídicos al Ministro y Viceministros

- Se realizan gestiones de procuración en los distintos órganos jurisdiccionales y Ministerio Público.

g) Apoyo técnico en diligenciamientos de pruebas judiciales

- Se brinda apoyo para facilitar el análisis de los expedientes judiciales en los que se programen diligencias.

h) Apoyo técnico en la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior

- Los archivos físicos se mantienen debidamente ordenados y actualizados con las diferentes actuaciones programadas.
- Una vez diligenciados los expedientes judiciales, se realizan registros en las bases de datos para mantener al día la información.

i) Procurar y diligenciar el trámite interno dentro del Ministerio de Energía y Minas de los documentos y expedientes administrativos o judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica

- Se llevan a cabo todas las actividades de procuración en los distintos juzgados en los que se tramiten procesos en los que el Ministerio tenga participación.
- Se trasladan expedientes, dictámenes e informes a la Procuraduría General de la Nación para promover en conjunto la defensa de los intereses del Ministerio de Energía y Minas.

j) Elaborar y presentar informes y gráficas sobre el estado y avance de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, empleando firma electrónica, firma electrónica avanzada y/o firma hológrafa

- Se brindan los apoyos y se presentan informes solicitados de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, utilizando los medios adecuados.

k) Otras actividades inherentes a la naturaleza de los servicios técnicos prestados que le sean requeridas o asignadas por su Jefe Inmediato

- Se brinda apoyo cuando es requerido por el jefe inmediato superior, en aspectos solicitados referentes a las actividades de la Unidad.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Apoyo técnico para la evacuación de audiencias en Recursos Administrativos

- Se brinda apoyo para la entrega de expedientes administrativos y dictámenes emanados de la Unidad de Asesoría Jurídica a Secretaría y otras direcciones del ministerio.

b) Apoyo técnico en expedientes relacionados con las Direcciones del Ministerio

- Se realizan todas las actividades necesarias para que los expedientes administrativos y judiciales de las direcciones del ministerio, se lleven en orden y se cumpla con los plazos que la ley ordena.
- Se mantiene debidamente informado a Secretaría General y Direcciones del ministerio en los expedientes en los que tengan relación.

c) Apoyo técnico en el análisis de dictámenes sobre proyectos de contratos, reglamentos, convenios, etc

- Se brinda apoyo a los abogados de la unidad en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicas.

d) Apoyo técnico en la elaboración de informes sobre el estado de Procedimientos administrativos y Procesos judiciales

- Se mantienen debidamente ordenados los expedientes y archivos para facilitar la elaboración de informes requeridos tanto administrativos como judiciales.

e) Apoyo técnico en el diligenciamiento de procesos planteados en contra del Ministerio de Energía y Minas

- Se realizan actividades de procuración de los diferentes procesos judiciales planteados en contra del Ministerio.
- Se realizan diligencias de procuración en las sedes fiscales del Ministerio Público.

f) Apoyo técnico en temas jurídicos al Ministro y Viceministros

- Se realizan gestiones de procuración en los distintos órganos jurisdiccionales y Ministerio Público.

g) Apoyo técnico en diligenciamientos de pruebas judiciales

- Se brinda apoyo para facilitar el análisis de los expedientes judiciales en los que se programen diligencias.

h) Apoyo técnico en la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior

- Los archivos físicos se mantienen debidamente ordenados y actualizados con las diferentes actuaciones programadas.
- Una vez diligenciados los expedientes judiciales, se realizan registros en las bases de datos para mantener al día la información.

i) Procurar y diligenciar el trámite interno dentro del Ministerio de Energía y Minas de los documentos y expedientes administrativos o judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica

- Se llevan a cabo todas las actividades de procuración en los distintos juzgados en los que se tramiten procesos en los que el Ministerio tenga participación.
- Se trasladan expedientes, dictámenes e informes a la Procuraduría General de la Nación para promover en conjunto la defensa de los intereses del Ministerio de Energía y Minas.

j) Elaborar y presentar informes y gráficas sobre el estado y avance de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, empleando firma electrónica, firma electrónica avanzada y/o firma hológrafa

- Se brindan los apoyos y se presentan informes solicitados de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, utilizando los medios adecuados.

k) Otras actividades inherentes a la naturaleza de los servicios técnicos prestados que le sean requeridas o asignadas por su Jefe Inmediato

- Se brinda apoyo cuando es requerido por el jefe inmediato superior, en aspectos solicitados referentes a las actividades de la Unidad.

Atentamente,

Firmado
electrónicamente
por: Héctor Miguel
Hernández
Velásquez
Fecha: 05/09/2024
09:18:02
Lugar: Guatemala

Héctor Miguel Hernández Velásquez
DPI No. (2272937110114)

**Roberto
Carlos
Barillas
Monzón**
Firmado
digitalmente por
Roberto Carlos
Barillas Monzón
Fecha: 2024.09.05
10:39:37 -06'00'

Aprobado
Lic. Roberto Carlos Barillas Monzón
Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas


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



Firmado
digitalment
e por Carlos
Alberto
Avalos Ortiz

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

Licenciado
Roberto Carlos Barillas Monzón
Jefe de Unidad
Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-453-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**, 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 para la evacuación de audiencias en Recursos Administrativos

- Se brinda apoyo para la entrega de expedientes administrativos y dictámenes emanados de la Unidad de Asesoría Jurídica a Secretaría y otras direcciones del ministerio.

b) Apoyo técnico en expedientes relacionados con las Direcciones del Ministerio

- Se realizan todas las actividades necesarias para que los expedientes administrativos y judiciales de las direcciones del ministerio, se lleven en orden y se cumpla con los plazos que la ley ordena.
- Se mantiene debidamente informado a Secretaría General y Direcciones del ministerio en los expedientes en los que tengan relación.

c) Apoyo técnico en el análisis de dictámenes sobre proyectos de contratos, reglamentos, convenios, etc

- Se brinda apoyo a los abogados de la unidad en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicas.

d) Apoyo técnico en la elaboración de informes sobre el estado de Procedimientos administrativos y Procesos judiciales

- Se mantienen debidamente ordenados los expedientes y archivos para facilitar la elaboración de informes requeridos tanto administrativos como judiciales.

e) Apoyo técnico en el diligenciamiento de procesos planteados en contra del Ministerio de Energía y Minas

- Se realizan actividades de procuración de los diferentes procesos judiciales planteados en contra del Ministerio.
- Se realizan diligencias de procuración en las sedes fiscales del Ministerio Público.

f) Apoyo técnico en temas jurídicos al Ministro y Viceministros

- Se realizan gestiones de procuración en los distintos órganos jurisdiccionales y Ministerio Público.

g) Apoyo técnico en diligenciamientos de pruebas judiciales

- Se brinda apoyo para facilitar el análisis de los expedientes judiciales en los que se programen diligencias.

h) Apoyo técnico en la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior

- Los archivos físicos se mantienen debidamente ordenados y actualizados con las diferentes actuaciones programadas.
- Una vez diligenciados los expedientes judiciales, se realizan registros en las bases de datos para mantener al día la información.

i) Procurar y diligenciar el trámite interno dentro del Ministerio de Energía y Minas de los documentos y expedientes administrativos o judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica

- Se llevan a cabo todas las actividades de procuración en los distintos juzgados en los que se tramiten procesos en los que el Ministerio tenga participación.
- Se trasladan expedientes, dictámenes e informes a la Procuraduría General de la Nación para promover en conjunto la defensa de los intereses del Ministerio de Energía y Minas.

j) Elaborar y presentar informes y gráficas sobre el estado y avance de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, empleando firma electrónica, firma electrónica avanzada y/o firma hológrafa

- Se brindan los apoyos y se presentan informes solicitados de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, utilizando los medios adecuados.

k) Otras actividades inherentes a la naturaleza de los servicios técnicos prestados que le sean requeridas o asignadas por su Jefe Inmediato

- Se brinda apoyo cuando es requerido por el jefe inmediato superior, en aspectos solicitados referentes a las actividades de la Unidad.

Atentamente,

Firmado
electrónicamente
por: Héctor Miguel
Hernández
Velásquez
Fecha: 05/09/2024
09:16:22
Lugar: Guatemala

Héctor Miguel Hernández Velásquez
DPI No. (2272937110114)

Roberto
Carlos
Barillas
Monzón

Firmado
digitalmente por
Roberto Carlos
Barillas Monzón
Fecha: 2024.09.05
10:40:43 -06'00'

Aprobado

Lic. Roberto Carlos Barillas Monzón
Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas


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



Firmado
digitalmente
por Carlos
Alberto
Avalos Ortiz

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

Factura Pequeño Contribuyente

HÉCTOR MIGUEL, HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ

Nit Emisor: 16913221

HECTOR MIGUEL HERNANDEZ VELASQUEZ

3 CALLE BARRIO SAN LORENZO 7-80, A zona 1, Amatitlan,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

C314EC11-D70E-4CE9-A9BE-51D0B608B615

Serie: C314EC11 Número de DTE: 3608038633

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 09:10:49

Fecha y hora de certificación: 05-sep-2024 09:10:49

#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 Unidad de Asesoría Jurídica del Despacho Superior, del 01/09/2024 al 30/09/2024, según contrato número MEM-453-2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Héctor Hernández

Firmado
electrónicamente
por: Héctor Miguel
Hernández
Velásquez
Fecha: 05/09/2024
09:20:43
Lugar: Guatemala

Roberto
Carlos
Barillas
Monzón

Firmado
digitalmente por
Roberto Carlos
Barillas Monzón
Fecha: 2024.09.05
10:40:06 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"