

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
764A8B2A-82EF-4BC6-9204-42CA9A8E7AFB
Serie: 764A8B2A Número de DTE: 2196720582
Numero Acceso:

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

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 13:47:53
Fecha y hora de certificación: 12-ago-2024 13:47:53

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 01/08/2024 al 31/08/2024, según contrato número MEM-453-2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					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: 12/08/2024
13:56:40
Lugar: Guatemala

Nombre: Roberto Carlos Barillas Monzón
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Motivo: Jefe Unidad de Asesoría Jurídica
MEM
Fecha: 12/08/24

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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 31 de agosto 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,

Héctor Hernández

Firmado
electrónicamente
por: Héctor Miguel
Hernández Velásquez
Fecha: 12/08/2024
13:55:20
Lugar: Guatemala

Héctor Miguel Hernández Velásquez
DPI No. (2272937110114)



Nombre: Roberto Carlos Barillas Monzón
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Motivo: Jefe Unidad de Asesoría Jurídica
MEM
Fecha: 12/08/24

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



Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2024.09.03
11:46:16
-06'00'

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