

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-632-2024**, 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 noviembre del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo en recibir, anotar en registros y trasladar la correspondencia y documentos que ingresen y salgan de la Unidad de Asesoría Jurídica, especialmente notificaciones administrativas o judiciales

- Se anotó las notificaciones judiciales que se recibieron en la Unidad de Asesoría Jurídica en los registros correspondientes y se asignó y trasladó a los abogados conjuntamente con el expediente judicial al cual corresponde cada notificación.

b) 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 Asuntos Jurídicos

- Se trasladó los requerimientos provenientes de la sala primera, sala sexta, sala quinta de informe circunstanciado y copia certificada a Secretaría General de las demandas nuevas de las cuales es parte el Ministerio de Energía y Minas.

c) Asistir a su jefe inmediato en el proceso relacionado con la procuración de los expedientes en la vía judicial y constitucional, en la remisión de expedientes a la Procuraduría General de la Nación y gestión de los expedientes ante otros órganos estatales respecto a asuntos competencia de la Unidad de Asesoría Jurídica

- Se dio apoyo en la entrega de expedientes a la Procuraduría General de la Nación en la sección de Expedientes Gubernamentales.
- Se dio apoyo en la entrega de memoriales a la Corte de Constitucionalidad.

d) Apoyo técnico en la entrega documentos y expedientes, realizando tareas de procuración en instituciones públicas y privadas

- Se dio apoyo en la entrega de memoriales en la sala primera, sala quinta, sala sexta, fiscalías del Ministerio Público y diversos juzgados civiles, de paz y salas del Centro de Justicia Laboral.
- Se dio apoyo en la entrega de memoriales a la Subsecretaría y en la Sección de Amparos de la Corte Suprema de Justicia.

e) Apoyar en el análisis técnico, recepción, elaboración, revisión, traslado, entrega y reproducción física o digital y escaneo de los documentos que se tramitan

- Se dio apoyo en la preproducción de física de documentos de soporte de los memoriales que se entregan en los diferentes juzgados y salas jurisdiccionales.

f) Realizar y apoyar en la revisión de correspondencia y expedientes, con el fin de determinar su ingreso, salida y consecución del trámite de los mismos dentro de la Unidad de Asesoría Jurídica

- Se dio apoyo en la revisión de los casilleros electrónicos para determinar el ingreso de notificaciones electrónicas de los expedientes judiciales de los cuales es parte la Unidad de Asesoría Jurídica.

g) Prestar apoyo en la organización y actualización de los archivos físicos y digitales de los expedientes y documentos que se llevan en la Unidad de Asesoría Jurídica ya sea dentro o fuera de las instalaciones del Ministerio

- Se procedió a archivar notificaciones y memoriales a los expedientes judiciales, así como las ejecutorias a los expedientes que ya no tienen ningún tipo de actuación pendiente, tanto de los archivos que se encuentran en zona once y los archivos de la unidad de asesoría jurídica que se encuentra en zona doce.
- Se procedió a actualizar el archivo digital interno de la Unidad de Asesoría Jurídica, anotando el estado en que se encuentra los expedientes judiciales.
- Se realizó la anotación de nuevos expedientes judiciales en el archivo digital interno de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Se procedió a regresar los expedientes judiciales al archivo físico de la Unidad de Asesoría jurídica situado en zona 12, así mismo se devolvió los expedientes judiciales al archivo físico que se encuentra en z11.

Atentamente,

MARCO
ANTONIO
ORDOÑEZ
LÓPEZ

Firmado digitalmente
por MARCO
ANTONIO ORDOÑEZ
LÓPEZ
Fecha: 2024.11.05
12:34:56 -06'00'

Marco Antonio Ordoñez López
DPI No. (2352682320408)

Roberto
Carlos
Barillas
Monzón

Firmado
digitalmente por
Roberto Carlos
Barillas Monzón
Fecha: 2024.11.06
10:31:10 -06'00'

Aprobado

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

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

Factura Pequeño Contribuyente

MARCO ANTONIO, ORDOÑEZ LÓPEZ

Nit Emisor: 81176295

MARCO ANTONIO ORDOÑEZ LÓPEZ

1 CALLE C 1-85 zona 1, 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:

2972FA8E-D95C-493E-A7AA-1A34CAE3A929

Serie: 2972FA8E Número de DTE: 3646703934

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2024 12:55:05

Fecha y hora de certificación: 05-nov-2024 00:55:05

#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 ENERGIA Y MINAS, EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA DEL DESPACHO SUPERIOR DEL 01/11/2024 AL 30/11/2024, SEGÚN CONTRATO NÚMERO (MEM-632-2024).	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



MARCO
ANTONIO
ORDOÑEZ
LÓPEZ

Firmado digitalmente
por MARCO ANTONIO
ORDOÑEZ LÓPEZ
Fecha: 2024.11.05
12:57:09 -06'00'

Roberto
Carlos
Barillas
Monzón

Firmado digitalmente por
Roberto Carlos
Barillas Monzón
Fecha:
2024.11.06
10:29:58 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"