

**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-637-2024**, 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 diciembre 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 General y a las distintas 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 brinda apoyo para mantener debidamente informado a Secretaría General y Direcciones del Ministerio, del estado en que se encuentran los expedientes en los que tenga intervención la Unidad de Asesoría Jurídica.

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

- Se brinda apoyo técnico a los integrantes de la Unidad de Asesoría Jurídica para 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 de la Unidad de Asesoría Jurídica, 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 órganos jurisdiccionales, referente a los procesos judiciales planteados en contra de las distintas Direcciones y Órganos del Ministerio.
- Se realizan diligencias de procuración en las sedes fiscales del Ministerio Público.
- Se brinda apoyo técnico para mantener el monitoreo de los diferentes casilleros electrónicos para mantener el control de las notificaciones judiciales y trasladarlas a los abogados para su análisis y respuesta (cuando sea procedente).

**f) Apoyo técnico en la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior.**

- Se brinda apoyo técnico para que los archivos de la Unidad de Asesoría Jurídica se encuentren al día y disponibles para realizar informes que sean requeridos por las autoridades administrativas.

**g) 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 llevan a cabo todas las actividades de procuración en los distintos Juzgados y/o Salas de Cortes de Apelaciones 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.

**h) 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 brinda apoyo y se presentan informes solicitados de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, utilizando los medios adecuados, para cumplir con las solicitudes realizadas.

**i) 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 de Asesoría Jurídica.

Atentamente,

Firmado  
electrónicamente  
por: Héctor Miguel  
Hernández  
Velásquez  
Fecha: 02/12/2024  
15:06:47  
Lugar: Guatemala

Héctor Miguel Hernández Velásquez  
DPI No. (2272937110114)

Roberto  
Carlos  
Barillas  
Monzón

Firmado  
digitalmente por  
Roberto Carlos  
Barillas Monzón  
Fecha: 2024.12.03  
11:11:29 -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



Carlos Alberto  
Avalos Ortiz  
2024.12.10  
10:15:20 -06'00'

**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-637-2024**, 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 **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2024**.

**Se detallan Actividades del mes de octubre 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 la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior.**

- Se brinda apoyo técnico para que los archivos de la Unidad se encuentren al día y disponibles para realizar informes.

**g) 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 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.

**h) 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.

**i) 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 noviembre 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 General y a las distintas 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 brinda apoyo para mantener debidamente informado a Secretaría General y Direcciones del Ministerio, del estado en que se encuentran los expedientes en los que tenga intervención la Unidad de Asesoría Jurídica.

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

- Se brinda apoyo técnico a los integrantes de la Unidad de Asesoría Jurídica para 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 de la Unidad de Asesoría Jurídica, 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 órganos jurisdiccionales, referente a los procesos judiciales planteados en contra de las distintas Direcciones y Órganos del Ministerio.
- Se realizan diligencias de procuración en las sedes fiscales del Ministerio Público.
- Se brinda apoyo técnico para mantener el monitoreo de los diferentes casilleros electrónicos para mantener el control de las notificaciones judiciales y trasladarlas a los abogados para su análisis y respuesta (cuando sea procedente).

**f) Apoyo técnico en la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior.**

- Se brinda apoyo técnico para que los archivos de la Unidad de Asesoría Jurídica se encuentren al día y disponibles para realizar informes que sean requeridos por las autoridades administrativas.

**g) 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 llevan a cabo todas las actividades de procuración en los distintos Juzgados y/o Salas de Cortes de Apelaciones 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.

**h) 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 brinda apoyo y se presentan informes solicitados de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, utilizando los medios adecuados, para cumplir con las solicitudes realizadas.

**i) 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 de Asesoría Jurídica.

**Se detallan Actividades del mes de diciembre 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 General y a las distintas 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 brinda apoyo para mantener debidamente informado a Secretaría General y Direcciones del Ministerio, del estado en que se encuentran los expedientes en los que tenga intervención la Unidad de Asesoría Jurídica.

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

- Se brinda apoyo técnico a los integrantes de la Unidad de Asesoría Jurídica para 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 de la Unidad de Asesoría Jurídica, 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 órganos jurisdiccionales, referente a los procesos judiciales planteados en contra de las distintas Direcciones y Órganos del Ministerio.
- Se realizan diligencias de procuración en las sedes fiscales del Ministerio Público.
- Se brinda apoyo técnico para mantener el monitoreo de los diferentes casilleros electrónicos para mantener el control de las notificaciones judiciales y trasladarlas a los abogados para su análisis y respuesta (cuando sea procedente).

**f) Apoyo técnico en la actualización de archivos físicos y digitales del Despacho Superior.**

- Se brinda apoyo técnico para que los archivos de la Unidad de Asesoría Jurídica se encuentren al día y disponibles para realizar informes que sean requeridos por las autoridades administrativas.

**g) 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 llevan a cabo todas las actividades de procuración en los distintos Juzgados y/o Salas de Cortes de Apelaciones 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.

**h) 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 brinda apoyo y se presentan informes solicitados de los procesos administrativos y judiciales que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica, utilizando los medios adecuados, para cumplir con las solicitudes realizadas.

**i) 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 de Asesoría Jurídica.

Atentamente,

Firmado  
electrónicamente  
por: Héctor Miguel  
Hernández  
Velásquez  
Fecha: 02/12/2024  
15:10:10  
Lugar: Guatemala

Héctor Miguel Hernández Velásquez  
DPI No. (2272937110114)

Roberto  
Carlos  
Barillas  
Monzón

Firmado  
digitalmente por  
Roberto Carlos  
Barillas Monzón  
Fecha: 2024.12.03  
11:12:15 -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



Carlos Alberto  
Avalos Ortiz  
2024.12.10  
10:15:42  
-06'00'

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



# FINIQUITO

Otorgado por:

Héctor Miguel Hernández Velásquez

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Por este medio exoneró al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-637-2024** de **uno de Octubre de dos mil veinticuatro (01/10/2024)**, 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, extendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Diciembre de 2024**.

Héctor Hernández  
Firmado  
electrónicamente  
por: Héctor Miguel  
Hernández  
Velásquez  
Fecha: 02/12/2024  
15:10:50  
Lugar: Guatemala

---

Héctor Miguel Hernández Velásquez  
DPI: (2272937110114)

# 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:

CF8902C6-706D-48FE-8A02-74D8B5402EDA

Serie: CF8902C6 Número de DTE: 1886210302

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 14:42:55

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 14:42:55

#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 01/12/2024 al 31/12/2024, según contrato número MEM-637-2024.	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



Firmado  
electrónicamente  
por: Héctor Miguel  
Hernández  
Velásquez  
Fecha: 03/12/2024  
06:17:57  
Lugar: Guatemala

Roberto  
Carlos  
Barillas  
Monzón

Firmado  
digitalmente por  
Roberto Carlos  
Barillas Monzón  
Fecha: 2024.12.03  
11:10:38 -06'00'

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