

Licenciada
María Elena Gálvez Rafael
Jefe de Unidad
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-39-2026**, 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 28 de febrero del año 2026**.

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 dio apoyo en recibir documentos provenientes de las direcciones y unidades del Ministerio de Energía y Minas.
- Se dio apoyo en el registro y traslado de los documentos provenientes de las diferentes Direcciones y Unidades de Asesoría Jurídica.
- Se dio apoyo en recibir notificaciones Judiciales provenientes de los diferentes órganos Jurisdiccionales como la Corte de Constitucionalidad, Corte Suprema de Justicia Cámara de Amparo y Cámara Civil y juzgados Civiles.

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 Asesoría Jurídica

- Se dio apoyo en el diligenciamiento interno de los documentos y expedientes en los que tiene intervención la Unidad de Asesoría jurídica dentro del Ministerio de Energía y Minas.

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

- Se dio apoyo en la entrega de documentos a la Unidad de Recursos Humanos, Dirección General Administrativa, Dirección General de Energía, Dirección General de Hidrocarburos, Secretaría General y Despacho del Ministro.

d) 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 el la reproducción de copias de los documentos que se tramitan en la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Se dio apoyo en escanear de documentos como dictámenes, oficios y providencias de la Unidad de Asesoría Jurídica.

e) 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 revisar la fecha de ingreso de expedientes y documentos que ingresan a la Unidad de Asesoría Jurídica para la tramitación del mismo en el tiempo de ley o según corresponda.



f) 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 dio apoyo en el archivo de los documentos que se tramitan en la Unida de Asesoría Jurídica como: Oficios, dictámenes y providencias.

g) Realizar actividades de apoyo administrativo y secretarial en la Unidad de Asesoría Jurídica

- Se dio apoyo en difundir Circulares y Acuerdos al personal de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Se dio apoyo en la creación de Cuadros de Excel de procesos judiciales contenciosos, económicos coactivos, civiles y mercantiles y procesos de los Juzgados de Asuntos Municipales.

h) Prestar apoyo en dar información sobre el estado de los expedientes a otras dependencias y autoridades del Ministerio

- Se dio apoyo en recibir llamadas de las diferentes Unidades, Direcciones del Ministerio de Energía y Minas y otras dependencias externas para solventar dudas respecto a expedientes y documentación que se recibe en la Unidad de Asesoría Jurídica.

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

- Escaneo de expedientes Judiciales Contenciosos Administrativos.

Atentamente,

MARCO
ANTONIO
ORDOÑEZ LÓPEZ

Firmado
digitalmente por
MARCO ANTONIO
ORDOÑEZ LÓPEZ

Marco Antonio Ordoñez López

DPI No. (2352682320408)

MARÍA
ELENA
GÁLVEZ
RAFAEL

Firmado
digitalmente
por MARÍA
ELENA GÁLVEZ
RAFAEL

Aprobado

Licda. María Elena Gálvez Rafael
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas

Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas



Validación Electrónica

ID: cd145ae2

FECHA: 05/02/2026

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:
9AB8F4E1-3369-4198-8445-2B8608CBB7C2
Serie: 9AB8F4E1 Número de DTE: 862536088
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 28-feb-2026 11:57:20
Fecha y hora de certificación: 04-feb-2026 11:57:20
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA DEL DESPACHO SUPERIOR, DEL 01/02/2026 AL 28/02/2026, SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-39-2026.	10,500.00	0.00	0.00	10,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,500.00	

* 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

MARÍA ELENA
GÁLVEZ
RAFAEL

Firmado
digitalmente por
MARÍA ELENA
GÁLVEZ RAFAEL

Contribuyendo juntos por Guatemala