

# Factura Pequeño Contribuyente

MYLING AMIRA BETZABÉ, AGUIRRE CHACÓN  
 Nit Emisor: 62262386  
 MYLING AMIRA BETZABE AGUIRRE CHACON  
 17 CALLE INTERIOR 29-78 CONDOMINIO EL REFUGIO, D 53 zona 18,  
 Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 1E0FC084-042E-4E6F-BA51-ACC4EB82CBE2  
 Serie: 1E0FC084 Número de DTE: 70143599  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 12:40:12  
 Fecha y hora de certificación: 10-jun-2022 00:40:12  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	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 al 30 de Junio del 2022, Según Contrato MEM-316-2022. CANCELADO.	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Oscar Pérez  
 Viceministro de Desarrollo Sostenible  
 Ministerio de Energía y Minas



Llc. Marco Estuardo Ordóñez García  
 Jefe Unidad de Asesoría Jurídica  
 Ministerio de Energía y Minas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciado  
Marco Estuardo Ordoñez García  
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-316-2022**, 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 junio del año 2022**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno

b) Recibir, entregar, anotar en registros y trasladar la correspondencia y documentos que ingresen y salgan de la Unidad de Asesoría Jurídica

- Se procedió con la revisión, conteo de folios, recepción, anotación y entrega de la documentación ingresada durante el mes de junio, para su trámite correspondiente: Notificaciones, Memos, Oficios y Expedientes:
- DGH-474-2017
- DGE-288-2008
- DGE-64-2011-MT-2
- DIC-121-2004
- DGH-827-2022
- DGE-299-2009
- DGH-792-2022
- DGH-1243-2019
- DGH-INF-IPAS-000004-2021
- GTM-85-2020
- GTM-137-2021
- DFCP-7-2019
- IEC-75-2021
- IEC-74-2021
- FCC-33-2021
- DRCS-53-2017
- DGE-039-2006
- DFAI-1-2020
- DRCM-31-2016
- GFN-195-2018
- DRCS-28-2015
- IEC-35-2021
- IEC-79-2021
- IEC-34-2021
- GTM-250-2021
- DFAI-13-2020
- DFAI-22-2020
- DFAI-25-2018
- GRC-101-2017
- DFAI-10-2020

- DAU-6-2021
- DAU-188-2021
- DAU-8-2019
- DFCP-8-2019
- DCRS-38-2016
- IEC-69-2021
- DMM-02-2014

**c) Elaborar y presentar informes y gráficas sobre el estado de documentos, trámites, procesos administrativos y judiciales que se tramitan dentro de la Unidad de Asesoría jurídica**

- Se procedió con elaborar un listado semanal con los expedientes que egresan de la unidad
- EXPEDIENTES TRASLADADOS A SG 09-06-2022
- EXPEDIENTES TRASLADADOS A SG 02-06-2022
- EXPEDIENTES TRASLADADOS A SG 30-05-2022

**d) Procurar y diligenciar el trámite interno dentro de la Unidad de Asesoría Jurídica de los expedientes administrativos o judiciales en que intervenga dicha Unidad**

- Recepción de expedientes:
- Se realizó la recepción, anotación y distribución de los expedientes ingresados, para dictamen u providencia de los Licenciados de la Unidad.
- Se procedió con el procedimiento de salida, adición de dictamen u providencia a dicho expediente, foliación, anotación y escaner del mismo para su archivo electrónico.

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

- Se atendieron las llamadas ingresadas, brindando la información correspondiente del estatus de los expedientes y remitiéndolas a donde corresponde.

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

- Se procedió con el escaner respectivo de los anexos de los expedientes para su respectivo resguardo

**g) 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 procedió con la anotación de los expedientes ingresados para su respectivo Ingreso y/o egreso

**i) Apoyar en la organización y actualización de los archivos físicos y digitales de la Unidad de Asesoría Jurídica**

- Se procedió a escanear los Dictámenes correspondientes al año 2014
- DIC-1-I-2014 DIC-2-I-2014 DIC-3-I-2014 DIC-4-I-2014 DIC-5-I-2014
- DIC-6-I-2014 DIC-7-I-2014 DIC-8-I-2014 DIC-9-I-2014 DIC-9-I-2014
- DIC-10-I-2014 DIC-11-I-2014 DIC-12-I-2014 DIC-13-I-2014 DIC-14-I-2014
- DIC-14-I-2014 DIC-15-I-2014 DIC-16-I-2014 DIC-17-I-2014 DIC-18-I-2014
- DIC-19-I-2014 DIC-20-I-2014 DIC-21-I-2014 DIC-22-I-2014 DIC-23-I-2014
- DIC-24-I-2014 DIC-25-I-2014 DIC-26-I-2014 DIC-27-I-2014 DIC-28-I-2014
- DIC-29-I-2014 DIC-30-I-2014 DIC-31-I-2014 DIC-32-I-2014 DIC-33-I-2014
- DIC-34-I-2014 DIC-35-I-2014 DIC-36-I-2014 DIC-37-I-2014 DIC-38-I-2014
- DIC-39-I-2014 DIC-40-I-2014 DIC-41-I-2014 DIC-42-I-2014 DIC-43-I-2014
- DIC-44-I-2014 DIC-45-I-2014 DIC-45-I-2014 DIC-51-I-2014 DIC-52-I-2014
- DIC-53-I-2014 DIC-54-I-2014 DIC-56-I-2014 DIC-57-I-2014 DIC-58-I-2014
- DIC-60-I-2014 DIC-60-I-2014 DIC-61-I-2014 DIC-62-I-2014 DIC-63-I-2014
- DIC-64-I-2014 DIC-65-I-2014 DIC-65-I-2014 DIC-68-I-2014 DIC-69-I-2014
- DIC-70-II-2014 DIC-71-II-2014 DIC-72-II-2014 DIC-73-II-2014 DIC-74-II-2014

- DIC-75-II-2014 DIC-76-II-2014 DIC-77-II-2014 DIC-78-II-2014 DIC-79-II-2014
- DIC-80-II-2014 DIC-82-II-2014 DIC-82-II-2014 DIC-83-II-2014 DIC-85-II-2014
- DIC-87-II-2014 DIC-88-II-2014 DIC-89-II-2014 DIC-90-II-2014 DIC-91-II-2014
- DIC-92-II-2014 DIC-93-II-2014 DIC-94-II-2014 DIC-95-II-2014 DIC-96-II-2014
- DIC-97-II-2014 DIC-98-II-2014 DIC-99-II-2014 DIC-100-II-2014 DIC-101-II-2014
- DIC-102-II-2014 DIC-103-II-2014 DIC-106-II-2014 DIC-107-II-2014 DIC-108-II-2014
- DIC-109-II-2014 DIC-111-II-2014 DIC-112-II-2014 DIC-114-II-2014 DIC-115-II-2014
- DIC-116-II-2014 DIC-117-II-2014 DIC-118-II-2014 DIC-119-II-2014 DIC-120-II-2014
- DIC-121-II-2014 DIC-122-II-2014 DIC-123-II-2014 DIC-124-II-2014 DIC-126-II-2014
- DIC-127-III-2014 DIC-128-II-2014 DIC-129-III-2014 DIC-131-III-2014 DIC-132-III-2014
- DIC-133-III-2014 DIC-134-III-2014 DIC-135-III-2014 DIC-136-III-2014 DIC-137-III-2014
- DIC-138-III-2014 DIC-139-III-2014 DIC-140-III-2014 DIC-141-III-2014 DIC-143-III-2014 DIC-145-III-2014



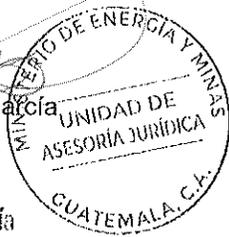
Atentamente,

Myling Amira Betzabé Aguirre Chacón  
DPI No. (2766083050101)

**Aprobado**

Lic. Marco Estuardo Ordoñez García  
Unidad de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Energía y Minas

Lic. Marco Estuardo Ordoñez García  
Jefe Unidad de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Energía y Minas



Vo. Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez  
Viceministro de Desarrollo Sostenible