

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:
 DDE55BFF-D9FF-4502-B7B0-BF53601664E1
 Serie: DDE55BFF Número de DTE: 3657385218
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-nov-2022 11:29:24
 Fecha y hora de certificación: 17-nov-2022 11:29:25
 Moneda: GTQ

#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 07 al 30 de noviembre del 2022, Según Contrato Número MEM-761- 2022, CANCELADO	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



[Signature]

Oscar Pérez
 Viceministro de Desarrollo Sostenible
 Ministerio de Energía y Minas



[Signature]

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



[Signature]

"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-761-2022**, 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 **07 al 30 de noviembre 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 recepción de Oficios, Notificaciones, Expedientes mineros, Expedientes Judiciales, Memorandum, Hojas de Trámites
- Se procedió con la anotación en los libros, asignación según instrucciones y elaboración de hojas de trámite internas, de la documentación mencionada en el inciso anterior. Para su trámite correspondiente
- Se procedió con la entrega de oficios realizados por la Unidad de Asesoría Jurídica a las unidades correspondientes:
 - Unidad de Recursos Humanos
 - Unidad de Administración Financiera
 - Secretaría General
 - Dirección General de Hidrocarburos
 - Dirección General de Minería
 - SISTRAMEM
 - Unidad de Planificación

c) 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

- Se procedió con la alimentación del Archivo del control de los Dictámenes 2008 correspondientes del D-01-I-2008 al D-364-V-2008

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

- Se colaboró con la recepción, conteo de folios, revisión de antecedentes, anotación y entrega de los Expedientes ingresados a la Unidad de Asesoría Jurídica provenientes de:
 - La Dirección General de Minería
 - Secretaría General

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

- Se apoyó con la realización de requerimientos de vehículos

- Se procedió con la atención de las diferentes llamadas ingresadas para remitirlas a donde corresponde

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

- Se procedió con el escaneo de los Dictámenes correspondientes al año 2008 del D-01-I-2008 al D-364-V-2008.

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 revisión de los documentos ingresados para remitir y darles el trámite correspondiente

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

- Se procedió con la recepción y atención de las llamadas ingresadas de las diferentes entidades, requiriendo información de la ubicación y trámite de sus expedientes

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

- Se procedió con la entrega de documentos correspondientes según indicaciones a diferentes lugares:
- Corte de Constitucionalidad
- PGN
- Centro de Justicia Laboral
- Se procedió a apoyar con la movilización de los expedientes jurídicos ubicados en el furgón el cual se encuentra en la Dirección General de Energía, para el Ministerio de Energía y Minas Central ubicado en zona 11.

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