

# Factura

YADIRA MARITZA, ESTRADA ESTRADA  
 Nit Emisor: 6921124  
 YADIRA ESTRADA ESTRADA  
 1 CALLE CARRETERA EL SALVADOR 01-01 F CONDOMINIO SAN  
 DIEGO, F 1 zona 8, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3377938  
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 3E8A1A77-1A7F-4AAF-99BD-76885CB0D06B  
 Serie: 3E8A1A77 Número de DTE: 444549807  
 Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ene-2023 09:39:33  
 Fecha y hora de certificación: 11-ene-2023 09:39:33  
 Moneda: GTQ

#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 Energía y Minas, en la Dirección General de Minería, del (03/01/2023) al (31/01/2023), según Contrato Administrativo número MEM-185-2023. Total en letras: Trece mil noventa y seis quetzales con 77/100.	13,096.77	0.00	0.00	13,096.77	IVA 1,403.25357
<b>TOTALES:</b>							13,096.77	IVA 1,403.25357

\* Sujeto a retención definitiva ISR.

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



*Alvaro Efraim Morales Carrillo*

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
 DIRECCION GENERAL DE MINERIA  
 Lic. Alvaro Efraim Morales Carrillo  
 DIRECTOR GENERAL DE MINERIA  
 DIRECCION GENERAL DE MINERIA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciado

Alvaro Efrain Morales Carrillo  
Director General de Minería  
Dirección General de Minería  
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-185-2023, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS TÉCNICOS** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA**, me permito presentar el informe Mensual de actividades desarrolladas en el período del **03 al 31 de enero del año 2023**.

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) Apoyar en el desarrollo de las actividades requeridas entre el Despacho Ministerial y la Dirección General de Minería

- Convocar a los Viceministros, Directores, Jefes de Departamento y Asesores para llevar a cabo reuniones con el señor Ministro. Ejecución de Proyectos de Alto Impacto Para tratar temas de Sindicato Coordinar la respuesta a los requerimientos de los señores Diputados de las Diferentes Comisiones del Congreso de la República.

c) Apoyar en la organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal de la Dirección General de Minería y otras dependencias del Ministerio; funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales y dar seguimiento de los compromisos adquiridos

- Agendar y coordinar las reuniones que realiza el señor Ministro o en su ausencia el señor Viceministro Encargado del Despacho, tales como: Consejo de Ministros y Gabinete de Ministros Gabinete Especifico de Desarrollo Económico Reuniones con Diputados del Congreso de la República Atención a citaciones de la diferentes Comisiones del Congreso de la República. Reuniones con los Sindicatos de Trabajadores del Ministerio. Citas que solicita el personal del Ministerio. Citas que solicitan por parte de la iniciativa privada.

d) Brindar apoyo técnico en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos entre el Despacho Ministerial y la Dirección General de Minería y otras dependencias

- Apoyar en el cumplimiento del reporte mensual a la Unidad de Planificación de las actividades del señor Ministro. Remitir al Presidente del Congreso de la República dentro del plazo establecido el informe de ingresos generados por las industrias extractivas de la Dirección General de Hidrocarburos y Minería. Remitir semanalmente a la Secretaría Privada de la Presidencia informe de citaciones o invitaciones recibidas en el Despacho Superior y Despachos de Viceministros. Remitir a la Presidencia las solicitudes de permisos de viaje de todos los funcionarios del Ministerio que saldrán en Misión Oficial, para autorización. Elaborar oficios de acuse de recibo de toda la correspondencia que entra.

e) Apoyar en la atención a funcionarios y usuarios que visitan el Despacho Ministerial

- Brindar la debida atención a los funcionarios o ejecutivos que visitan el Despacho Superior.

f) Brindar apoyo técnico en la logística de la documentación que ingresa de la Dirección General de Minería al Despacho y de la que egresa del Despacho a la Dirección General de Minería

- Apoyo en el manejo de documentos que ingresan al Vicedespacho que son emitidos por éste, verificando que los mismos cumplan los requisitos formales y legales que para cada caso concreto están determinados. Elaboración de documentación que se envía a diferentes instituciones fuera del Ministerio.

**g) Apoyar en la verificación de los requisitos formales y legales determinados concretamente para cada caso**

- Revisar que los oficios lleven la documentación especificada. Verificar que los oficios tengan numeración, firmas y sellos correspondientes. Verificar que todo lo que se envíe sea revisado por los asesores legales

**h) Brindar apoyo técnico en la actualización de los archivos físicos y digitales del Despacho Ministerial**

- Llevar control digital de toda la correspondencia que entra al Despacho de Viceministro. Archivar las hojas de trámite con la que se remiten todos los expedientes y correspondencia para el Despacho Superior, Vicedespachos, Direcciones Generales y diferentes unidades del Ministerio de Energía. Apoyar en el debido proceso de resguardo de documentos del Despacho Superior en físico y copia digital. Archivo de la correspondencia que se envía a Presidencia solicitando permisos de viajes. Archivo de correspondencia que se envía dando respuesta a las solicitudes de citas.

**i) Otras actividades que se le asignen por las autoridades**

- Se realizaron actividades requeridas en los sistemas informáticos que corresponden: oficios, informes, cartas.

Atentamente,

  
Yaira Maritza Estrada Estrada  
DPI No. (2466453340101)



**Aprobado**  
Lic. Alvaro Efraín Morales Carrillo  
Director General de Minería  
Dirección General de Minería  
Ministerio de Energía y Minas



**V.o.B.o.** Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas  
Viceministro de Energía y Minas