

**Ingeniero
Julio Roberto Luna Aroche
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-747-2024**, 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 **01 al 31 de diciembre del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyar en la digitalización de las cédulas de notificación previamente notificadas

- Digitalización de Cédulas: Se realizó la digitalización de un total de 233 cédulas de notificación previamente notificadas, convirtiéndolas a formato digital PDF. Verificación de Documentos: Se verificó que cada cédula estuviera correctamente completada y correspondiente a las remisiones emitidas previamente, garantizando la exactitud de la información antes de su digitalización. Almacenamiento Digital: Las cédulas digitalizadas fueron almacenadas en la carpeta de escáner de notificaciones para garantizar la integridad y accesibilidad de los documentos a futuro. Integración con Sistema de Gestión: Se integraron las cédulas digitalizadas al sistema de gestión "Bases", asegurando que los documentos sean fácilmente accesibles y consultables por el personal autorizado.

b) Apoyar en la carga de las cédulas de notificación al sistema informático de control de expedientes

- Se llevó a cabo la recepción y revisión de un total de 233 cédulas de notificación que fueron procesadas y dadas de baja en el sistema interno de control de Notificaciones. Este proceso incluyó la validación de la exactitud de los datos en las cédulas y su preparación para la entrega a sus respectivas dependencias.


c) Apoyar en la revisión y entrega de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes

- Revisión de Cédulas Procesadas: Se realizó una revisión exhaustiva de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes. Esto incluyó verificar la exactitud de los datos, como el nombre del destinatario, dirección, fecha de notificación y otros detalles relevantes. Verificación de Documentos en el Sistema: Se validaron los registros en el sistema para asegurar que las cédulas estuvieran correctamente asociadas a los expedientes correspondientes y que todos los campos estuvieran completos. Entrega de Cédulas de Notificación: Se facilitó la entrega de las cédulas, ya sea en formato físico a las distintas dependencias.

d) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y Autoridades Superiores

- Se brindó apoyo en diversas actividades administrativas, incluyendo la organización de documentos, archivo de expedientes y cédulas.

Atentamente,



 Firmado digitalmente por
David Alexander Sis Martínez
Fecha: 2024.12.02 11:43:42
-06'00'

David Alexander Sis Martínez
DPI No. (2988185820101)

 Firmado digitalmente por
Julio Roberto
Luna Aroche

Aprobado

Ing. Julio Roberto Luna Aroche
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

 
Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas
Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2024.12.11
15:39:55 -06'00'

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

**Ingeniero
Julio Roberto Luna Aroche
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Ingeniero:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-747-2024**, 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 Final** de actividades desarrolladas en el período del **04 de noviembre al 31 de diciembre del año 2024** .

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Apoyar técnicamente en la distribución de los actos administrativos a notificar en las diferentes zonas urbanas y en el interior de la República

- Apoyar técnicamente en la distribución de los actos administrativos a notificar en las diferentes zonas urbanas y en el interior de la República; b) Apoyar en la digitalización de las cédulas de notificación previamente notificadas; c) Apoyar en la carga de las cédulas de notificación al sistema informático de control de expedientes; d) Apoyar en el seguimiento de los movimientos de los expedientes de los distintos Departamentos de esta Dirección General en el sistema informático de control de expedientes; e) Apoyar en la revisión y entrega de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes; f) Apoyar en la elaboración de reportes de las cédulas de notificación cargadas al sistema informático de control de expedientes; g) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su Jefe

b) Apoyar en la digitalización de las cédulas de notificación previamente notificadas

- Apoyo en la realización de las cédulas de notificación, alimentar la base de datos según las remisiones ingresadas en el centro de notificaciones

c) Apoyar en la carga de las cédulas de notificación al sistema informático de control de expedientes

- Realizar el tramite y traslado de las cédulas originales a sus respectivas dependencias

d) Apoyar en la revisión y entrega de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes

- Entrega de 461 Cédulas escaneadas y dadas de baja en el Sistema interno

e) Apoyar en la elaboración de reportes de las cédulas de notificación cargadas al sistema informático de control de expedientes

- Apoyo en el archivo las cédulas escaneadas del 4 de noviembre al 30 noviembre del año en curso

f) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y Autoridades Superiores

- Foliación de expedientes y traslado de los mismo a otros departamentos

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Apoyar en la digitalización de las cédulas de notificación previamente notificadas

- Digitalización de Cédulas: Se realizó la digitalización de un total de 233 cédulas de notificación previamente notificadas, convirtiéndolas a formato digital PDF Verificación de Documentos: Se verificó que cada cédula estuviera correctamente completadas y correspondiente a las remisiones emitidas previamente, garantizando la exactitud de la información antes de su digitalización. Almacenamiento Digital: Las cédulas digitalizadas fueron almacenadas en la carpeta de escáner de notificaciones para garantizar la integridad y accesibilidad de los documentos a futuro. Integración con Sistema de Gestión: Se integraron las cédulas digitalizadas al sistema de gestión "Bases", asegurando que los documentos sean fácilmente accesibles y consultables por el personal autorizado.

b) Apoyar en la carga de las cédulas de notificación al sistema informático de control de expedientes

- Se llevó a cabo la recepción y revisión de un total de 233 cédulas de notificación que fueron procesadas y dadas de baja en el sistema interno de control de Notificaciones. Este proceso incluyó la validación de la exactitud de los datos en las cédulas y su preparación para la entrega a sus respectivas dependencias.


c) Apoyar en la revisión y entrega de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes

- Revisión de Cédulas Procesadas: Se realizó una revisión exhaustiva de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes. Esto incluyó verificar la exactitud de los datos, como el nombre del destinatario, dirección, fecha de notificación y otros detalles relevantes. Verificación de Documentos en el Sistema: Se validaron los registros en el sistema para asegurar que las cédulas estuvieran correctamente asociadas a los expedientes correspondientes y que todos los campos estuvieran completos Entrega de Cédulas de Notificación: Se facilitó la entrega de las cédulas, ya sea en formato físico a las distintas de dependencias

d) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y Autoridades Superiores

- Se brindó apoyo en diversas actividades administrativas, incluyendo la organización de documentos, archivo de expedientes y cédulas.

Atentamente,



Firmado digitalmente
por David Alexander Sis
Martínez
Fecha: 2024.12.02
11:45:10 -06'00'


David Alexander Sis Martínez
DPI No. (2988185820101)


Firmado
digitalmente
por Julio
Roberto Luna
Aroche

Aprobado

Ing. Julio Roberto Luna Aroche
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas


Ing. Carlos Alberto Avalos Ortiz
Viceministro de Energía y Minas
Ministerio de Energía y Minas


Carlos Alberto
Avalos Ortiz
2024.12.11
15:40:13
-06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

David Alexander Sis Martínez

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

Por este medio exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-747-2024** de **cuatro de Noviembre de dos mil veinticuatro (04/11/2024)**, 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**.



Firmado digitalmente por David
Alexander Sis Martínez
Fecha: 2024.12.02 11:46:11 -06'00'

David Alexander Sis Martínez
DPI: (2988185820101)

Factura Pequeño Contribuyente

DAVID ALEXANDER, SIS MARTINEZ
Nit Emisor: 107137429
DAVID ALEXANDER SIS MARTÍNEZ
COLONIA VALLE MORALES CIUDAD REAL FRACCION B LOTE 32,
Zona 0, Villa Nueva, GUATEMALA, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78, COLONIA LAS CHARCAS,
ZONA 11, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
370A9BB4-C7BA-4880-99C9-94FFA4B71944
Serie: 370A9BB4 Número de DTE: 3350874240
Numero Acceso:


Fecha y hora de emision: 31-dic-2024 11:27:47
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 11:27:47

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	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 (01/12/2024) al (31/12/2024) según contrato número (MEM-747-2024)	7,500.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Firmado digitalmente
por David Alexander
Sis Martínez
Fecha: 2024.12.02
11:47:32 -06'00'


Firmado digitalmente por
Julio Roberto
Luna Aroche

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, DIRECCION GENERAL DE MINERIA
DES PACHO DEL DIRECTOR
GUATEMALA, C.A.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"