

# Factura Pequeño Contribuyente

REYNA GUADALUPE, OLIVARÉS LOPEZ DE TRIGUEROS  
NIT Emisor: 85443638  
REYNA GUADALUPE OLIVARES LOPEZ  
9 AVENIDA 17-20 A COLONIA SANTA FAZ 9 AVENIDA A 17-20  
COLONIA SANTA FAZ ZONA 6, zona 6, Chinautla, GUATEMALA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
9B751915-7EB8-4706-A16F-DF8BD4F9D048  
Serie: 9B751915 Número de DTE: 2126006022  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-jul-2022 10:51:42  
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2022 10:51:42  
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 ENERGIA Y MINAS, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERIA DEL (01/07/2022) AL (31/07/2022), SEGÚN CONTRATO NUMERO MEM-421-2022	6,500.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	6,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ida Elizabeth Keller Taylor  
Directora General de Minería  
Dirección General de Minería

Oscar Pérez  
Viceministro de Desarrollo Sostenible  
Ministerio de Energía y Minas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada  
Ida Elizabeth Keller Taylor  
Directora General de Minería  
Dirección General de Minería  
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-421-2022**, 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 julio 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) Apoyar al Departamento de Control Minero**

- Apoyé en la recepción del Departamento de Control Minero, en atender a personal.
- Apoyé a la impresión de Oficios y entrega a los departamentos correspondientes.
- Apoyé en la elaboración de pedidos para el departamento
- Apoyé en la realización de Nombramientos el personal de minería No. 80, 81,83, 86, 87, 91, 93, 94, 97, 98, 99, 106
- Apoyé en la realización de Requerimientos para los técnicos No. 82, 83, 98, 100, 119, 120.
- Apoye en la realización de viáticos para el personal 011 y 029.
- Apoyé en la recibir llamadas al Departamento de Control Minero.
- Apoyé en archivar providencias de exploración, explotación y producción
- Apoye en archivar dictámenes de exploración, explotación y producción.
- Apoyé en archivar informes de exploración, explotación e ilegales.
- Apoyé en el escaneo de oficios y solvencias técnicas
- Apoyé en la entrega de SOLVENCIAS TÉCNICAS y CREDENCIALES, a la Dirección de Minería
- Apoyé en la búsqueda de los informes de inspección de explotación, exploración, ilegales, credenciales, varios
- Apoyé en el escaneo del expediente original Anabella CT-007
- Apoyé en fotocopiar el expediente original "SANTANDER" (ET-CT-024). para certificar
- Apoyé en realizar la búsqueda de expedientes que están caducados.
- Apoyé en la búsqueda del expediente original "EL SALAMO" (LEXT-474).
- Apoyé en el escaneo del expediente original "EL SALAMO" (LEXT-474).

**c) Apoyar en la revision de expedientes ingresados y egresados**

- Apoyé en analizar los expedientes que ingresaron al departamento de Control Minero.
- Apoyé en ingresarlos a la base de datos y sellarlos.
- Apoyé en la entrega de los expedientes a su analista correspondiente.

**d) Apoyar en la elaboracion de oficios y providencias de tramite**

- Apoyé en la realización del oficio No. 220, respondiendo a HT-DGM-UIP-240-2022, con solicitud UIPMEM-640-2022 en donde solicite a a Secretaría General, certificar copia del expediente original "SANTANDER" ET-CT-024.

- Apoyé en la realización del oficio No. 223, respondiendo a HT-D301, con caso No. M0003-2008-622, en donde solicite a a Secretaria General, certificar copia del expediente ilegal, "SEMI-INF-EXP-ILEGAL-038-2010".
- Apoyé en la realización del oficio No. 232, respondiendo a la Unidad de Información Pública, con hoja de tramite No, HT-DGM-UIP-240-2022, y solicitud UIPMEM-640-2022, en donde solicitaba copia certificada del expediente original "SANTANDER" ET-CT-024.
- Apoyé en la realización del oficio No. 234, respondiendo a la solicitud del Ministerio Público con hoja de tramite No, HT-301del caso No. M0003-2008-622, en donde solicitaba copita certificada del expediente administrativo de EXPLOTACIÓN ILEGAL denominado, "SEMI-INF-EXP-ILEGAL-038-2010".
- Apoyé en la realización del oficio No. 235 respondiendo a la solicitud del Ministerio Público con hoja de tramite No, HT-294del caso No. No. M0046-2022-19, en donde solicita informe ilegal original identificado como: DCM-INF-ILE-028-2022.
- Apoyé en la realización del oficio No. 253, respondiendo a la Unidad de Información Pública, con hoja de tramite No, HT-DGM-UIP-259-2022, y solicitud UIPMEM-702-2022, en donde la señora Elsa Guevara solicitaba copia digital del expediente original "EL SALAMO" (LEXT-474).
- Apoyé en la corrección de oficios DCM-OFI-237 y 238.

**e) Apoyar en el traslado de expedientes**

- Apoyé en analizar los expedientes para darles salida y enviarlos a su respectivo archivo.
- Apoyé en sacarle copia a cada providencia o dictamen de cada expediente que se traslada a su archivo
- Apoyé en trasladar los expedientes al Departamento de Gestión Legal
- Apoyé en sacarle copia a cada providencia o dictamen de cada expediente que se traslada al Departamento de Gestión Legal.

**g) Brindar apoyo en diligencias requeridas por otras instituciones que sean cursadas por la Direccion General de Minería o Jefatura del Departamento de Control Minero**

- Apoyé en la entrega de informes de informes de inspección de explotación, exploración, ilegales, credenciales, varios
- Apoyé en la recepción de la Dirección General de Minería , en atender a personal.
- Apoyé en la entrega de documentos de la Dirección General de Minería a los departamentos correspondientes.
- Apoyé a darle ingreso a los expedientes que traslado el Departamento de Gestión Legal a la Dirección General de Minería 86 expedientes.

**h) Otras actividades inherentes a la naturaleza de los servicios tecnicos prestados que le sean requeridos o asignados por el jefe inmediato**

- Apoyé en la búsqueda de expedientes solicitados por el Departamento de Gestión Legal.

Atentamente,

Reyna Guadalupe Olivares López De Trigueros  
DPI No. (2093479610106)

**Vo.Bo.** Ing. Francisco Nahón Quiñones  
Jefe del Departamento de Control Minero

**Aprobado**  
Licda. Ida Elizabeth Keller Taylor  
Directora General de Minería  
Dirección General de Minería  
Ministerio de Energía y Minas

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