

Factura Pequeño Contribuyente

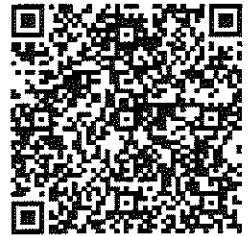
REYNA GUADALUPE, OLIVARES LOPEZ DE TRIGUEROS
 Nit Emisor: 85443638
REYNA GUADALUPE OLIVARES LOPEZ
 9 AVENIDA 17-20 A COLONIA SANTA FAZ 9 AVENIDA A 17-20
 COLONIA SANTA FAZ ZONA 6, zona 6, Chinautla, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 E3180828-02B7-4344-9564-5045986DF80F
 Serie: E3180828 Número de DTE: 45564740
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-jul-2023 08:53:06
 Fecha y hora de certificación: 13-jul-2023 08:53:06
 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 ENERGIA Y MINAS, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERIA DEL (01/07/2023) AL (31/07/2023), SEGÚN CONTRATO NUMERO MEM-432-2023	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Lic. Alvaro Efraim Morates Carrillo
 DIRECTOR GENERAL DE MINERIA
 DIRECCION GENERAL DE MINERIA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciado

Alvaro Efraín 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-432-2023**, 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 **01 al 31 de julio 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 la alimentación de base de datos de ingreso y salida de documentos de la Dirección General de Minería

- Apoyé en ingresar 220 documentos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería, como también de diferentes instituciones del estado

c) Apoyar en el archivo y control de documentos (oficios, nombramientos, liquidaciones de viáticos, memorándum, circulares correspondencia recibida y entregada)

- Apoyé en la entrega de Oficios de la Dirección General de Minería y luego escanear y archivar.
- Apoyé en brindar 21 números de Nombramientos el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el original y archivar.
- Apoyé en brindar 27 números de Requerimientos el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el original y archivar.
- Apoyé en recibir los documentos de Viáticos Anticipo el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y si en caso se tuvieran errores los razono y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el original y archivar.
- Apoyé en la brindar números de Viáticos de Liquidación el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y si en caso se tuvieran errores los razono y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el original y archivar.
- Apoyé en la brindar 19 números de Solicitud de vehiculó y combustible para realizar las inspecciones el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para firma después escanear y entregar.
- Apoyé en brindar 19 números de Cálculo de recorrido de los vehículos para realizar las inspecciones el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para firma después escanear y entregar.

d) Brindar apoyo en la elaboración de oficios y documentos que sean requeridos, control de hojas de trámite internas de la Dirección General de Minería

- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-495-2023 -MAGDA ALVARADO -CONTROL MINERO – CUERDAS SEPARADAS ESCOBAL LEXT-015-011
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-469- 2023 - Héctor Leiva UDAF COMPRAS DE CARTUCHOS PARA IMPRESORA

- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-462- 2023 - JEFE DE CONTROL MINERO - VDS - OSCAR RAFAEL PÉREZ RAMÍREZ - CONSULTA DE ESCOBAL
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-447- 2023 - JEFE DE GESTION LEGAL - respuesta a Oficio OFI-DGL-162-2023 JOSE PADILLA - respuesta a la solicitud de vehículos
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-445 - 2023 - DEPARTAMENTO DE CAPACITACION - Nombramientos para capacitación - ETICA PUBLICA COMO PARTE DE LA PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-434- 2023 - JEFE DE GESTION LEGAL - respuesta a Oficio OFI-DGL-152-2023 JOSE PADILLA - en base a la reunión

e) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato y las autoridades superiores.

- Apoyé en el seguimiento a los documentos relacionados a temas ambientales de Conred.
- Apoyé en el seguimiento de reuniones solicitadas por Amsa, relacionados a temas ambientales.
- Apoyé en el seguimiento de reuniones solicitadas por Insivumeh, relacionados a temas ambientales
- Apoyé en la realización de Pedidos al almacén.
- Apoyé en la revisión, escaneo y archivo de Pedidos para compra y/o Solicitud de Servicios.

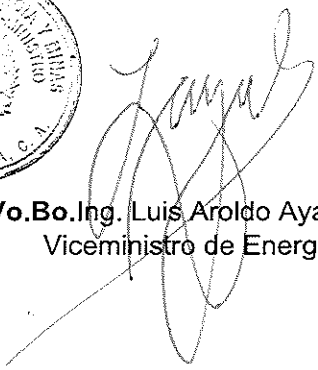
Atentamente,

Reyna Guadalupe Olivares López
DPI No. (2093479610106)



Aprobado

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



Vo.Bo. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas
Viceministro de Energía y Minas

Licenciado

Alvaro Efraim 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-432-2023**, 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 Final** de actividades desarrolladas en el período del **02 de mayo al 31 de julio del año 2023**.

Se detallan Actividades del mes de mayo 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 la alimentación de base de datos de ingreso y salida de documentos de la Dirección General de Minería

- Apoyé en ingresar los 226 documentos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería, como también de diferentes Instituciones del Estado.

c) Apoyar en el archivo y control de documentos (oficios, nombramientos, liquidaciones de viáticos, memorándum, circulares correspondencia recibida y entregada)

- Apoyé en la entrega de Oficios de la Dirección General de Minería y luego escanear y archivar
- Apoyé en realizar memorándum y entregarlos a los asesores y diferentes departamentos de la Dirección General de Minería.
- Apoyé en la brindar números de Nombramientos el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en la brindar números de Requerimientos el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en recibir los documentos de Viáticos Anticipo el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y si en caso se tuvieran errores los razono y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en la brindar números de Viáticos de Liquidación el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y si en caso se tuvieran errores los razono y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en la brindar números de Solicitud de vehículo y combustible para realizar las inspecciones el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para firma después escanear y entregar.
- Apoyé en la brindar números de Calculo de recorrido de los vehículos para realizar las inspecciones el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para firma después escanear y entregar.

d) Apoyar en llevar un control de los derechos mineros otorgados, suspendidos o extinguidos y caducados que sean notificados a la Dirección General de Minería para la actualización de los registros propios de la Dirección

- Apoye en recibir 4 cédulas de notificación que contienen las resoluciones de nuevas licencias de otorgamiento y luego realice hojas de trámite y les notifique a los diferentes Departamentos y Asesores de la dirección General de Minería.

- Apoye en recibir 2 cédulas de notificación que contienen las resoluciones de suspensión licencias de explotación y luego realice hojas de trámite y les notifique a los diferentes Departamentos y Asesores de la dirección General de Minería

Se detallan Actividades del mes de junio 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 la alimentación de base de datos de ingreso y salida de documentos de la Dirección General de Minería

- Apoyé en ingresar los 120 documentos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería, como también de diferentes instituciones del estado.

c) Apoyar en el archivo y control de documentos (oficios, nombramientos, liquidaciones de viáticos, memorándum, circulares correspondencia recibida y entregada)

- Apoyé en la entrega de Oficios de la Dirección General de Minería y luego escanear y archivar.
- Apoyé en brindar 29 números de Nombramientos el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en brindar 23 números de Requerimientos el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en recibir los documentos de Viáticos Anticipo el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y si en caso se tuvieran errores los razono y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en la brindar números de Viáticos de Liquidación el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y si en caso se tuvieran errores los razono y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en la brindar números de Solicitud de vehículo y combustible para realizar las inspecciones el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para firma después escanear y entregar.
- Apoyé en brindar 20 números de Cálculo de recorrido de los vehículos para realizar las inspecciones el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para firma después escanear y entregar.

d) Brindar apoyo en la elaboración de oficios y documentos que sean requeridos, control de hojas de trámite internas de la Dirección General de Minería

- Apoyé en la elaboración de oficio número, OFI-DGM-389-2023, para el departamento de control minero
- Apoyé en la elaboración de oficio número, OFI-DGM-390-2023, para el departamento de fiscalización
- Apoyé en la elaboración de oficio número, OFI-DGM-407-2023, para el departamento de gestión legal
- Apoyé en la elaboración de oficio número, OFI-DGM-413-2023, para el departamento de capacitación
- Apoyé en la elaboración de oficio número, OFI-DGM-414-2023, 414 - 2023 - UDAF - Arrendamientos según art. 17 Ley Orgánica del Presupuesto sitios web Junio 2023
- Apoyé en la elaboración de oficio número, OFI-DGM-418-2023, 418 - 2023 - DEPARTAMENTO DE CAPACITACION - Nombramientos para capacitación -

e) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato y las autoridades superiores.

- Apoyé en el registró de ingreso y seguimiento a los documentos relacionados a temas ambientales de Conred.

Se detallan Actividades del mes de julio 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 la alimentación de base de datos de ingreso y salida de documentos de la Dirección General de Minería

- Apoyé en ingresar 220 documentos de los diferentes departamentos de la Dirección General de Minería, como también de diferentes instituciones del estado

c) Apoyar en el archivo y control de documentos (oficios, nombramientos, liquidaciones de viáticos, memorándum, circulares correspondencia recibida y entregada)

- Apoyé en la entrega de Oficios de la Dirección General de Minería y luego escanear y archivar.
- Apoyé en brindar 21 números de Nombramientos el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en brindar 27 números de Requerimientos el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en recibir los documentos de Viáticos Anticipo el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y si en caso se tuvieran errores los razono y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en la brindar números de Viáticos de Liquidación el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y si en caso se tuvieran errores los razono y los traslado para después escanear realizar una copia entregar el orinal y archivar.
- Apoyé en la brindar 19 números de Solicitud de vehiculó y combustible para realizar las inspecciones el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para firma después escanear y entregar.
- Apoyé en brindar 19 números de Cálculo de recorrido de los vehículos para realizar las inspecciones el personal de minería y luego reviso que no contengan errores y los traslado para firma después escanear y entregar.

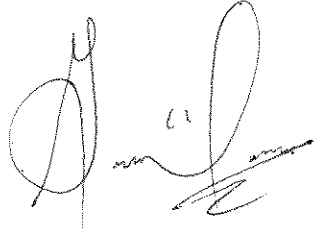
d) Brindar apoyo en la elaboración de oficios y documentos que sean requeridos, control de hojas de trámite internas de la Dirección General de Minería

- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-495-2023 -MAGDA ALVARADO -CONTROL MINERO – CUERDAS SEPARADAS ESCOBAL LEXT-015-011
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-469- 2023 - Héctor Leiva UDAF COMPRAS DE CARTUCHOS PARA IMPRESORA
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-462- 2023 - JEFE DE CONTROL MINERO - VDS - OSCAR RAFAEL PÉREZ RAMÍREZ - CONSULTA DE ESCOBAL
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-447- 2023 - JEFE DE GESTION LEGAL - respuesta a Oficio OFI-DGL-162-2023 JOSE PADILLA - respuesta a la solicitud de vehículos
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-445 - 2023 - DEPARTAMENTO DE CAPACITACION - Nombramientos para capacitación - ETICA PUBLICA COMO PARTE DE LA PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
- Apoyé en la elaboración de oficio número OFI-DGM-434- 2023 - JEFE DE GESTION LEGAL - respuesta a Oficio OFI-DGL-152-2023 JOSE PADILLA - en base a la reunión

e) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato y las autoridades superiores.

- Apoyé en el seguimiento a los documentos relacionados a temas ambientales de Conred.
- Apoyé en el seguimiento se reuniones solicitadas por Amsa, relacionados a temas ambientales.
- Apoyé en el seguimiento se reuniones solicitadas por Insivumeh, relacionados a temas ambientales
- Apoyé en la realización de Pedidos al almacén.
- Apoyé en la revisión escaneo y archivo de Pedidos para compra y/o Solicitud de Servicios.

Atentamente,



Reyna Guadalupe Olivares López
DPI No. (2093479610106)



Aprobado

Lic. Alvaro Efraim Morales Carrillo
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas



Vo.Bo. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

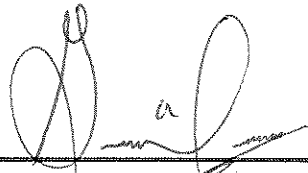
Reyna Guadalupe Olivares López

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-432-2023** de **dos de Mayo de dos mil veintitrés (02/05/2023)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Julio de 2023**.



Reyna Guadalupe Olivares López
DPI: (2093479610106)