

Factura Pequeño Contribuyente

ANA LUCRECIA, LÓPEZ ZELADA ✓
NIT Emisor: 60705280
LICDA. LUCRECIA LOPEZ ABOGADA Y NOTARIA
0 AVENIDA ELENA 2-41 AVENIDA ELENA 2-41 ZONA 1, zona 1,
Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
02DE62C1-807D-442B-8893-75917F1D89E0
Serie: 02DE62C1 Número de DTE: 2155693099
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-mar-2024 08:14:11 ✓
Fecha y hora de certificación: 06-mar-2024 08:14:11
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Individuales en General, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General de Minería, del (01/03/2024) al (31/03/2024), según contrato número MEM-127-2024/	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00 ✓	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de marzo de 2024

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-127-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** 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 marzo del año 2024**.

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) **Asesorar al Despacho de la Dirección General de Minería en materia legal**

- Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-403. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-389. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-274. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-239. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-026-2021. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-005-2021. Brindé asesoría legal en el expediente CT-110. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-533. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-129-11. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-220. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-018-10. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-057-2021. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-007-16. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-022-14. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-023-16. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-195. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-565. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-507. Brindé asesoría legal en el expediente LET-PM-3. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-029-07. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-051-14. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-434. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-109-11. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-032-14. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-005-16. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-011-19.

c) **Asesorar en aspectos legales y administrativos de los expedientes que se gestionan ante la Dirección General de Minería y su traslado a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso**

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-494, PROVIDENCIA 304-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente ET-059, PROVIDENCIA 291-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-NTI-013-2022, PROVIDENCIA 261-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-008-2022, PROVIDENCIA 261-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-007-2022, PROVIDENCIA 257-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-009-2022, PROVIDENCIA 259-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-NTI-019-2022, PROVIDENCIA 260-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-031-2023, PROVIDENCIA 247-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-058-2022, PROVIDENCIA 278-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-032-2023, PROVIDENCIA 238-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-011-20, PROVIDENCIA 237-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-027-2020, PROVIDENCIA 241-2024. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-017-13, PROVIDENCIA 246-2024.

d) Asesorar en el seguimiento de los expedientes ingresados y apoyar oportunamente en la elaboración del informe respectivo sobre los mismos

- Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-033-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-040-2022. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-022-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-43-2022. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-018-10. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-143. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-141. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-001-08. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-004-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-45-09. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-031-18. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-234. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-033-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-034-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente ET-059. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-032-2021. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-24-2022. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-065. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-034.

e) Asesorar en la revisión de edictos para publicación de solicitudes de autorización definitiva, actas, providencias, oficios, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones y cualquier documentación legal que se genere

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-160-97, PROVIDENCIA 3723-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-022-16, PROVIDENCIA 3548-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-029-18, PROVIDENCIA 3747-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-48-2022, PROVIDENCIA 3875-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-029-2021, PROVIDENCIA 3959-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-541, PROVIDENCIA 3422-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-595, RESOLUCIÓN 256-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-042, PROVIDENCIA 3696-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-031-05, PROVIDENCIA 3523-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-036-05, PROVIDENCIA 3784-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del LEXT-535, PROVIDENCIA 3741-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-281, PROVIDENCIA 3707-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-028-15, PROVIDENCIA 3693-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-063-2020, PROVIDENCIA 3708-2024.

f) Asistir en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio y con funcionarios de otras instituciones y demás instituciones u órganos del Estado

- Asistí en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio con colaboradores y asistentes de la Dirección. Asistí en el área legal al Director en reuniones con jefes y colaboradores de la Dirección.


g) Asesorar en diferentes actividades que la Dirección General de Minería disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Brinde opinión legal respecto a temas relacionados a convenios. Brinde opinión legal respecto de trámites administrativos. Brinde opinión legal respecto de procedimientos administrativos de la Dirección General de Minería.

h) Apoyar en la revisión de temas legales respecto a temas propios de la Dirección General de Minería

- Brinde opinión legal respecto de procedimientos para imposición de multas. Brinde opinión legal respecto de elaboración de oficios emitidos por la Dirección. Brinde opinión legal respecto a temas de expedientes administrativos.

Atentamente,


Ana Lucrecia López Zelada
DPI No. (2354139090101)



Aprobado

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




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

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-127-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** bajo el renglón 029, en la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA**, me permito presentar el **Informe Final** de actividades desarrolladas en el periodo del **03 de enero al 31 de marzo del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de enero 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) Asesorar al Despacho de la Dirección General de Minería en materia legal

- Brindé asesoría legal en el expediente SEXPORT-NTI-009-2022. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-00308. Brindé asesoría legal en el expediente CT-068. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-012-06. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-037-07. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-042-2021. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-048-2021. Brindé asesoría legal en el expediente ET-CT-003. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-008-17. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-054-19. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-021-2020. Brindé asesoría legal en el expediente DCM-INF-ILE-089-2023. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-028-06. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-474. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-021-06. Brindé asesoría legal en el expediente SEXPORT-NTI-15-19. Brindé asesoría legal en el expediente SEXPORT-NTI-019-2020. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-599. Brindé asesoría legal en el expediente DCM-INF-ILE-030-2023. Brindé asesoría legal en el expediente DCM-INF-ILE-053-2022. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-003-08. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-514. Brindé asesoría legal en el expediente LET-PM-131. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-353. Brindé asesoría legal en el expediente CT-219. Brindé asesoría legal en el expediente DCM-INF-ILE029-2023. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-37-2022.

c) Asesorar en aspectos legales y administrativos de los expedientes que se gestionan ante la Dirección General de Minería y su traslado a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-041, PROVIDENCIA 5892-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-014-06, PROVIDENCIA 5881-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-389, PROVIDENCIA 5857-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-097, PROVIDENCIA 5862-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente ET-CT-137, PROVIDENCIA 5921-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-550, PROVIDENCIA 5765-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-357, PROVIDENCIA 5832-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-133, PROVIDENCIA 5827-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-166, PROVIDENCIA 5831-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-317, PROVIDENCIA 5791-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-86, PROVIDENCIA 5790-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-550, PROVIDENCIA 5792-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-013, PROVIDENCIA 5846-2023. Asesoré en aspectos legales y

administrativos del expediente LEXT-247, PROVIDENCIA 5847-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-097, PROVIDENCIA 5768-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-03-2021, PROVIDENCIA 5813-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-042-2023, PROVIDENCIA 5820-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-014-18, PROVIDENCIA 5910-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente DUM-INF-ILE-003-2023, PROVIDENCIA 6003-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente DCM-INF-EXP-ILE-016-2022. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-474, PROVIDENCIA 5966-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-012-2021, PROVIDENCIA 6020-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-010-05, PROVIDENCIA 5964-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente KEXT-037-07, PROVIDENCIA 5946-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-056, PROVIDENCIA 5972-2023.

d) Asesorar en el seguimiento de los expedientes ingresados y apoyar oportunamente en la elaboración del informe respectivo sobre los mismos

- Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-39-2022. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-019-11. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEPORT-NTI-09-21. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXPORT-NTI-11-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-030-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-021-06. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-474. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-028-06. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-020-2021. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-024-13. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-021-2020. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXPORT-NTI-15-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente DCM-INF-ILE-089-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-008-10. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-6-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-05-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-020-2021. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-39-2022. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-10-2020. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-012-11. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-030-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-020-2021. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-024-13. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXPORT-NTI-11-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXPORT-NTI-09-2021. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-013-18.

e) Asesorar en la revisión de edictos para publicación de solicitudes de autorización definitiva, actas, providencias, oficios, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones y cualquier documentación legal que se genere

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-014-2021, PROVIDENCIA 5814-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-054-19, PROVIDENCIA 5919-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-012-2023, PROVIDENCIA 5884-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-056-2021, PROVIDENCIA 5364-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del SEXT-52-2022, PROVIDENCIA 5835-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-019-2023, PROVIDENCIA 5821-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-104-14, PROVIDENCIA 5788-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-014-19, PROVIDENCIA 5783-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SR-006-10, PROVIDENCIA 5799-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-041-2021, PROVIDENCIA 5784-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-034-2023, PROVIDENCIA 5823-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-097, PROVIDENCIA 5863-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEMI-INF-EXP-ILEGAL-002-2022, PROVIDENCIA 5805-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-036-2023, PROVIDENCIA 5834-2023. Asesoré en

aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-009-2023, PROVIDENCIA 5825-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-041-2023, PROVIDENCIA 5850-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-029-2022, PROVIDENCIA 5852-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-57-2022, PROVIDENCIA 5833-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SXT-10-2020, PROVIDENCIA 5904-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-012-11, PROVIDENCIA 5906-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-052-2023, PROVIDENCIA 6009-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-187, PROVIDENCIA 5971-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-04-17, PROVIDENCIA 5992-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-001-2022, PROVIDENCIA 5989-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-09-18, PROVIDENCIA 5991-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-NTI-008-2022, PROVIDENCIA 5990-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-464, PROVIDENCIA 5616-2023. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-464, RESOLUCIÓN 420-2023.

f) Asistir en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio y con funcionarios de otras instituciones y demás instituciones u órganos del Estado

- Asistí en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio con colaboradores y asistentes de la Dirección. Asistí en el área legal al Director en reuniones con jefes y colaboradores de la Dirección.

g) Asesorar en diferentes actividades que la Dirección General de Minería disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Brinde opinión legal respecto a temas relacionados a convenios. Brinde opinión legal respecto de trámites administrativos. Brinde opinión legal respecto de procedimientos administrativos de la Dirección General de Minería.

h) Apoyar en la revisión de temas legales respecto a temas propios de la Dirección General de Minería

- Brinde opinión legal respecto de procedimientos para imposición de multas. Brinde opinión legal respecto de elaboración de oficios emitidos por la Dirección. Brinde opinión legal respecto a temas de expedientes administrativos.

Se detallan Actividades del mes de febrero 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) Asesorar al Despacho de la Dirección General de Minería en materia legal

- Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-464. Brindé asesoría legal en el expediente CT-016. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-024-07. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-048-19. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-022-17. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-014-20. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-017-17. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-037-09. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-005-2021. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-011-16. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-09-2020. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-055-2021. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-016-19. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-013-16. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-002-12. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-022-19. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-547. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-007-17. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-020-08. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-046. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-034-05. Brindé asesoría legal en el expediente CT-224. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-521. Brindé asesoría legal en el expediente CT-042. Brindé asesoría legal en el expediente MT-0625. Brindé asesoría legal en el expediente CT-115. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-235.

c) Asesorar en aspectos legales y administrativos de los expedientes que se gestionan ante la Dirección General de Minería y su traslado a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-109, PROVIDENCIA 079-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-147, PROVIDENCIA 080-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-60, PROVIDENCIA 081-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-180, PROVIDENCIA 082-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-013-12, PROVIDENCIA 083-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-347, PROVIDENCIA 084-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente ET-CT-157, PROVIDENCIA 085-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-043-07, PROVIDENCIA 086-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente ET-CT-024, PROVIDENCIA 088-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-110, PROVIDENCIA 089-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-166, PROVIDENCIA 090-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-097, PROVIDENCIA 091-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-581, PROVIDENCIA 092-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-030-07, PROVIDENCIA 093-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-088, PROVIDENCIA 094-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-006-05, PROVIDENCIA 095-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-155, PROVIDENCIA 096-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del CT-131, PROVIDENCIA 124-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-420, PROVIDENCIA 122-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente MT-0322, PROVIDENCIA 125-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-105, PROVIDENCIA 126-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-016-11, PROVIDENCIA 127-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-567, PROVIDENCIA 128-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-017-05, PROVIDENCIA 129-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-011-11, PROVIDENCIA 130-2424.

d) Asesorar en el seguimiento de los expedientes ingresados y apoyar oportunamente en la elaboración del informe respectivo sobre los mismos

- Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-207, PROVIDENCIA 102-2024. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-576. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-419. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-606. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-024-13. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LET-PM-033. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente ET-CT-129. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-239. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-001-08. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-041. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-381. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-323. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-234. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-353. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-035-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-188. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-301. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-173. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-002-10. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-034. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-172. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-452. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-116. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-038-07. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-329. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-115.

e) Asesorar en la revisión de edictos para publicación de solicitudes de autorización definitiva, actas, providencias, oficios, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones y cualquier documentación legal que se genere

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-333, PROVIDENCIA 112-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-107, PROVIDENCIA 131-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-007-05, PROVIDENCIA 135-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-281, PROVIDENCIA 134-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del MT-0222, RESOLUCIÓN 001-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-274, RESOLUCIÓN 002-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-403, RESOLUCIÓN 003-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-486, RESOLUCIÓN 004-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-486, RESOLUCIÓN 004-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-216, RESOLUCIÓN 005-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-050-07, RESOLUCIÓN 006-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-251, RESOLUCIÓN 007-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-003-05, RESOLUCIÓN 008-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del LET-PM-024, RESOLUCIÓN 009-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-300, RESOLUCIÓN 010-2024.

f) Asistir en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio y con funcionarios de otras instituciones y demás instituciones u órganos del Estado

- Asistí en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio con colaboradores y asistentes de la Dirección, Asistí en el área legal al Director en reuniones con jefes y colaboradores de la Dirección.

g) Asesorar en diferentes actividades que la Dirección General de Minería disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Brinde opinión legal respecto a temas relacionados a convenios. Brinde opinión legal respecto de trámites administrativos. Brinde opinión legal respecto de procedimientos administrativos de la Dirección General de Minería.

h) Apoyar en la revisión de temas legales respecto a temas propios de la Dirección General de Minería

- Brinde opinión legal respecto de procedimientos para imposición de multas. Brinde opinión legal respecto de elaboración de oficios emitidos por la Dirección. Brinde opinión legal respecto a temas de expedientes administrativos.

Se detallan Actividades del mes de marzo 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) Asesorar al Despacho de la Dirección General de Minería en materia legal

- Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-403. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-389. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-274. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-239. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-026-2021. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-005-2021. Brindé asesoría legal en el expediente CT-110. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-533. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-129-11. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-220. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-018-10. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-057-2021. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-007-16. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-022-14. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-023-16. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-195. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-565. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-507. Brindé asesoría legal en el expediente LET-PM-3. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-029-07. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-051-14. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-434. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-109-11. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-032-14. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-005-16. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-011-19.

c) Asesorar en aspectos legales y administrativos de los expedientes que se gestionan ante la Dirección General de Minería y su traslado a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-494, PROVIDENCIA 304-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente ET-059, PROVIDENCIA 291-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-NTI-013-2022, PROVIDENCIA 261-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-008-2022, PROVIDENCIA 261-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-007-2022, PROVIDENCIA 257-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-TI-009-2022, PROVIDENCIA 259-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXPORT-NTI-019-2022, PROVIDENCIA 260-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-031-2023, PROVIDENCIA 247-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-058-2022, PROVIDENCIA 278-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-032-2023, PROVIDENCIA 238-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-011-20, PROVIDENCIA 237-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-027-2020, PROVIDENCIA 241-2024. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-017-13, PROVIDENCIA 246-2024.

d) Asesorar en el seguimiento de los expedientes ingresados y apoyar oportunamente en la elaboración del informe respectivo sobre los mismos

- Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-033-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-040-2022. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-022-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-43-2022. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-018-10. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-143. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-141. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-001-08. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-004-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-45-09. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-031-18. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-234. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-033-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-034-2023. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente ET-059. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-032-2021. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-24-2022. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-065. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-034.

e) Asesorar en la revisión de edictos para publicación de solicitudes de autorización definitiva, actas, providencias, oficios, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones y cualquier documentación legal que se genere

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-160-97, PROVIDENCIA 3723-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-022-16, PROVIDENCIA 3548-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-029-18, PROVIDENCIA 3747-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-48-2022, PROVIDENCIA 3875-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-029-2021, PROVIDENCIA 3959-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-541, PROVIDENCIA 3422-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-595, RESOLUCIÓN 256-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-042, PROVIDENCIA 3696-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-031-05, PROVIDENCIA 3523-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-036-05, PROVIDENCIA 3784-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-535, PROVIDENCIA 3741-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-281, PROVIDENCIA 3707-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-028-15, PROVIDENCIA 3693-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-063-2020, PROVIDENCIA 3708-2024.

f) Asistir en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio y con funcionarios de otras instituciones y demás instituciones u órganos del Estado

- Asistí en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio con colaboradores y asistentes de la Dirección. Asistí en el área legal al Director en reuniones con jefes y colaboradores de la Dirección.


g) Asesorar en diferentes actividades que la Dirección General de Minería disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Brinde opinión legal respecto a temas relacionados a convenios. Brinde opinión legal respecto de trámites administrativos. Brinde opinión legal respecto de procedimientos administrativos de la Dirección General de Minería.

h) Apoyar en la revisión de temas legales respecto a temas propios de la Dirección General de Minería

- Brinde opinión legal respecto de procedimientos para imposición de multas. Brinde opinión legal respecto de elaboración de oficios emitidos por la Dirección. Brinde opinión legal respecto a temas de expedientes administrativos.

Atentamente,




Ana Lucrecia Lopez Zelada
DPI No. (2354139090101)



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:

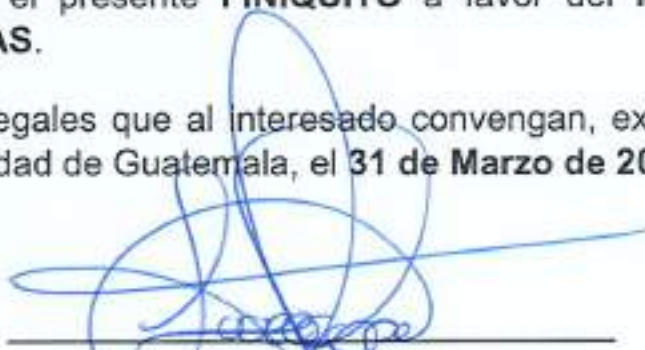
Ana Lucrecia López Zelada

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-127-2024** de **tres de Enero de dos mil veinticuatro (03/01/2024)**, de prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL**, 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, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de Marzo de 2024**.



Ana Lucrecia López Zelada
DPI: (2354139090101)