

**Ingeniero  
Julio Roberto Luna Aroche  
Dirección 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-377-2024**, 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 30 de septiembre del año 2024**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) Asesorar en atención de usuarios vía telefónica y presencial en la Ventanilla de Adminisbilidad de Gestión Legal, sobre gestión de expedientes que se tramitan ante la Dirección General de Minería**

- ASESORAR DE MANERA TELEFÓNICA Y DE MANERA PRESENCIAL A VARIOS USUARIOS RESPECTO A DUDAS CON LA TRAMITACIÓN DE SUS EXPEDIENTES.

**b) 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**

- ASESORAR SOBRE ASPECTOS LEGALES A USUARIOS QUE SOLICITABAN INFORMACIÓN RESPECTO AL INGRESO DE SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS VÍA DIGITAL.

**c) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería, así como la recepción y traslado al analista correspondiente de los expedientes que ingresan de las distintas Unidades y/ o Direcciones internas del Ministerio para que continúen con el trámite correspondientes**

- SE ALIMENTÓ LA BASE DE DATOS INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE GSTIÓN LEGAL DE MINERÍA, REGISTRANDO EL INGRESO DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO

**d) Asesorar en el visado de las solicitudes de licencias de explotación, exploración y reconocimiento, que ingresan vía electrónica, así como la creación de los respectivos expedientes**

- ASESORAR EN LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PARA LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS QUE INGRESAN DE MANERA DIGITAL

**e) Apoyo en recepción de documentos provenientes de la Dirección General de Minería, así como de otras unidades y/o direcciones internas del Ministerio, para trasladar a Jefatura y/o analistas correspondientes**

- APOYO EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PROVENIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA CON LAS RESPECTIVAS HOJAS DE TRÁMITE, ASÍ COMO LAS DISTINTAS SOLICITUDES QUE SEAN COMPETENCIA DE ESTE DEPARTAMENTO ASÍ COMO EL TRASLADO AL ANALISTA QUE CORRESPONDA.

**f) Apoyo en la recepción de memoriales que presentan los usuarios de los distintos derechos mineros y traslado al analista que corresponda**

- REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DISTINTOS MEMORIALES Y/O ESCRITOS QUE INGRESAN DIARIAMENTE A TRAVÉS DE LA VENTANILLA DE ADMISIBILIDAD

Atentamente,

Alba Maricela  
Boch Canahuí /  
Num:39716

Firmado digitalmente  
por Alba Maricela Boch  
Canahuí / Num:39716  
Fecha: 2024.09.04  
09:47:30 -06'00'

Alba Maricela Boch Canahuí  
DPI No. (1610525680301)

Deisy  
Fabiola  
Cetino Solís

Firmado  
digitalmente  
por Deisy  
Fabiola Cetino  
Solís

**Vo.Bo.**Licda. Deisy Fabiola Cetino Solís  
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Minería

Julio  
Roberto  
Luna Aroche

Firmado  
digitalmente por  
Julio Roberto Luna  
Aroche  
Fecha: 2024.09.19  
10:58:19 -06'00'

**Aprobado**  
Ing. Julio Roberto Luna Aroche  
Dirección 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



Firmado  
digitalment  
e por Carlos  
Alberto  
Avalos Ortiz

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

**Ingeniero  
Julio Roberto Luna Aroche  
Dirección 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-377-2024**, 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 período del **02 de julio al 30 de septiembre del año 2024** .

**Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:**

**a) Asesorar en atención de usuarios vía telefónica y presencial en la Ventanilla de Adminisbilidad de Gestión Legal, sobre gestión de expedientes que se tramitan ante la Dirección General de Minería**

- SE ASESORÓ DE MANERA TELEFÓNICA Y DE MANERA PRESENCIAL A VARIOS USUARIOS RESPECTO A DUDAS CON LA TRAMITACIÓN DE SUS EXPEDIENTES.

**b) 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**

- ASESORAR SOBRE ASPECTOS LEGALES A USUARIOS QUE SOLICITABAN INFORMACIÓN RESPECTO AL INGRESO DE SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS VÍA DIGITAL.

**c) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería, así como la recepción y traslado al analista correspondiente de los expedientes que ingresan de las distintas Unidades y/ o Direcciones internas del Ministerio para que continúen con el trámite correspondientes**

- ALIMENTAR LA BASE DE DATOS INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE GSTIÓN LEGAL DE MINERÍA, REGISTRANDO EL INGRESO DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO

**d) Asesorar en el visado de las solicitudes de licencias de explotación, exploración y reconocimiento, que ingresan vía electrónica, así como la creación de los respectivos expedientes**

- ASESORAR EN LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PARA LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS QUE INGRESAN DE MANERA DIGITAL

**e) Apoyo en recepción de documentos provenientes de la Dirección General de Minería, así como de otras unidades y/o direcciones internas del Ministerio, para trasladar a Jefatura y/o analistas correspondientes**

- APOYO EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PROVENIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA CON LAS RESPECTIVAS HOJAS DE TRÁMITE, ASÍ COMO LAS DISTINTAS SOLICITUDES QUE SEAN COMPETENCIA DE ESTE DEPARTAMENTO ASÍ COMO EL TRASLADO AL ANALISTA QUE CORRESPONDA.

**f) Apoyo en la recepción de memoriales que presentan los usuarios de los distintos derechos mineros y traslado al analista que corresponda**

- REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DISTINTOS MEMORIALES Y/O ESCRITOS QUE INGRESAN DIARIAMENTE A TRAVÉS DE LA VENTANILLA DE ADMISIBILIDAD

**g) Asesorar en el traslado de los expedientes digitales al Departamento de Catastro Minero, para verificación de disponibilidad de área y seguimiento en trámite de solicitud de Licencias Mineras**

- APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS DISTINTOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS QUE INGRESAN DE MANERA DIGITAL Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MINERO DICTAMINE SI CUENTA CON DISPONIBILIDAD DE ÁREA O NO, PARA CONTINUAR EL TRÁMITE.

**Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:**

**a) Asesorar en atención de usuarios vía telefónica y presencial en la Ventanilla de Admisibilidad de Gestión Legal, sobre gestión de expedientes que se tramitan ante la Dirección General de Minería**

- ASESORAR DE MANERA TELEFÓNICA Y DE MANERA PRESENCIAL A VARIOS USUARIOS RESPECTO A DUDAS CON LA TRAMITACIÓN DE SUS EXPEDIENTES.

**b) 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**

- ASESORAR SOBRE ASPECTOS LEGALES A USUARIOS QUE SOLICITABAN INFORMACIÓN RESPECTO AL INGRESO DE SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS VÍA DIGITAL.

**c) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería, así como la recepción y traslado al analista correspondiente de los expedientes que ingresan de las distintas Unidades y/ o Direcciones internas del Ministerio para que continúen con el trámite correspondientes**

- SE ALIMENTÓ LA BASE DE DATOS INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL DE MINERÍA, REGISTRANDO EL INGRESO DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO

**d) Asesorar en el visado de las solicitudes de licencias de explotación, exploración y reconocimiento, que ingresan vía electrónica, así como la creación de los respectivos expedientes**

- ASESORAR EN LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PARA LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS QUE INGRESAN DE MANERA DIGITAL

**e) Apoyo en recepción de documentos provenientes de la Dirección General de Minería, así como de otras unidades y/o direcciones internas del Ministerio, para trasladar a Jefatura y/o analistas correspondientes**

- APOYO EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PROVENIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA CON LAS RESPECTIVAS HOJAS DE TRÁMITE, ASÍ COMO LAS DISTINTAS SOLICITUDES QUE SEAN COMPETENCIA DE ESTE DEPARTAMENTO ASÍ COMO EL TRASLADO AL ANALISTA QUE CORRESPONDA.

**f) Apoyo en la recepción de memoriales que presentan los usuarios de los distintos derechos mineros y traslado al analista que corresponda**

- REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DISTINTOS MEMORIALES Y/O ESCRITOS QUE INGRESAN DIARIAMENTE A TRAVÉS DE LA VENTANILLA DE ADMISIBILIDAD

**g) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería**

- APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS DISTINTOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS QUE INGRESAN DE MANERA DIGITAL Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MINERO DICTAMINE SI CUENTA CON DISPONIBILIDAD DE ÁREA O NO, PARA CONTINUAR EL TRÁMITE.

**Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:**

**a) Asesorar en atención de usuarios vía telefónica y presencial en la Ventanilla de Admisibilidad de Gestión Legal, sobre gestión de expedientes que se tramitan ante la Dirección General de Minería**

- ASESORAR DE MANERA TELEFÓNICA Y DE MANERA PRESENCIAL A VARIOS USUARIOS RESPECTO A DUDAS CON LA TRAMITACIÓN DE SUS EXPEDIENTES.

**b) 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**

- ASESORAR SOBRE ASPECTOS LEGALES A USUARIOS QUE SOLICITABAN INFORMACIÓN RESPECTO AL INGRESO DE SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS VÍA DIGITAL.

**c) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería, así como la recepción y traslado al analista correspondiente de los expedientes que ingresan de las distintas Unidades y/ o Direcciones internas del Ministerio para que continúen con el trámite correspondientes**

- SE ALIMENTÓ LA BASE DE DATOS INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL DE MINERÍA, REGISTRANDO EL INGRESO DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO

**d) Asesorar en el visado de las solicitudes de licencias de explotación, exploración y reconocimiento, que ingresan vía electrónica, así como la creación de los respectivos expedientes**

- ASESORAR EN LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PARA LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS MINERAS QUE INGRESAN DE MANERA DIGITAL

**e) Apoyo en recepción de documentos provenientes de la Dirección General de Minería, así como de otras unidades y/o direcciones internas del Ministerio, para trasladar a Jefatura y/o analistas correspondientes**

- APOYO EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PROVENIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA CON LAS RESPECTIVAS HOJAS DE TRÁMITE, ASÍ COMO LAS DISTINTAS SOLICITUDES QUE SEAN COMPETENCIA DE ESTE DEPARTAMENTO ASÍ COMO EL TRASLADO AL ANALISTA QUE CORRESPONDA.

**f) Apoyo en la recepción de memoriales que presentan los usuarios de los distintos derechos mineros y traslado al analista que corresponda**

- REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DISTINTOS MEMORIALES Y/O ESCRITOS QUE INGRESAN DIARIAMENTE A TRAVÉS DE LA VENTANILLA DE ADMISIBILIDAD

Atentamente,

**Alba Maricela Boch Canahuí / Num:39716**  
Firmado digitalmente por Alba Maricela Boch Canahuí / Num:39716 Fecha: 2024.09.04 11:11:42 -06'00'  
Alba Maricela Boch Canahuí  
DPI No. (1610525680301)

**Deisy Fabiola Cetino Solís**  
Firmado digitalmente por Deisy Fabiola Cetino Solís

**Vo.Bo.**Licda. Deisy Fabiola Cetino Solís  
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Minería

**Julio Roberto Luna Aroche**  
Firmado digitalmente por Julio Roberto Luna Aroche Fecha: 2024.09.19 10:58:46 -06'00'

**Aprobado**  
Ing. Julio Roberto Luna Aroche  
Dirección 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



Firmado digitalmente por Carlos Alberto Avalos Ortiz

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

# FINIQUITO

Otorgado por:

Alba Maricela Boch Canahuí

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-377-2024** de **dos de Julio de dos mil veinticuatro (02/07/2024)**, 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 **30 de Septiembre de 2024**.

Alba Maricela Boch  
Canahuí /  
Num:39716

Firmado digitalmente por Alba  
Maricela Boch Canahuí /  
Num:39716  
Fecha: 2024.09.04 11:14:10 -06'00'

Alba Maricela Boch Canahuí  
DPI: (1610525680301)

# Factura Pequeño Contribuyente

ALBA MARICELA, BOCH CANAHUI

Nit Emisor: 46208151

ALBA MARICELA BOCH CANHUÍ

COLONIA LOS JORGES CANTÓN REFORMA, LOTE 03, zona 0, San Lucas Sacatepequez, SACATEPEQUEZ

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B858054C-31BC-44A6-827E-A75D916CB569

Serie: B858054C Número de DTE: 834421926

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 09:40:54

Fecha y hora de certificación: 04-sep-2024 09:40:54

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 (01/09/2024) al (30/09/2024), según contrato número MEM-377-2024.	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	11,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Alba  
Maricela  
Boch  
Canahuí /  
Num:39716

Firmado digitalmente por  
Alba Maricela  
Boch Canahuí /  
Num:39716  
Fecha: 2024.09.04  
10:15:23 -06'00'

Julio  
Roberto  
Luna Aroche

Firmado digitalmente por  
Julio Roberto Luna  
Aroche  
Fecha: 2024.09.19  
07:54:03 -06'00'

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**