

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-378-2024**, 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 30 de septiembre del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- Elaboración de hojas de trámite en respuesta a la información requerida por las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas
- Apoyo en la elaboración de estudios, análisis y resoluciones de proyectos en materia jurídica
- Revisión y elaboración de resoluciones administrativas relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Revisión y elaboración de providencias relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Elaborar informes y reportes de información sobre los diferentes trámites de solicitudes y de licencias presentados ante la Dirección General de Minería, de acuerdo a los requerimientos de jefatura o de la Dirección
- Análisis y control de trámite correspondiente a las oposiciones a solicitudes de licencias mineras.
- Apoyo en la tramitación e implementación de expedientes de manera digital

b) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios y análisis en materia legal

- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos del Congreso de la República
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Información Pública
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Ministerio Público
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación

c) Apoyo técnico en emisión de oficios y Hojas de Trámite, a petición de Jefatura

- Elaboración de informes circunstanciados en caso de interposición de recurso de revocatoria para elevarlos al Despacho Superior
- Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias verificando previamente el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros

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

- Alimentación diaria de la base de datos interna de la Dirección General de Minería
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes

e) Apoyo técnico en las resoluciones y providencias de trámite para aprobación del Jefe del Departamento

- Asistencia eventual a cursos asignados por parte del Ministerio, relacionados con la minería o la administración pública
- Asistencia a reuniones de jefatura y Dirección
- Apoyo en la digitalización de expedientes al momento de ser remitidos a la Secretaría General

f) Apoyo en la elaboración de otorgamiento de resoluciones y providencias para el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras, de los titulares de derechos mineros

- Atención de usuarios vía telefónica y presencial sobre expedientes de la Dirección General de Minería

g) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyo en reuniones por parte de la Dirección General de Minería relacionadas a los flujogramas de solicitudes

Atentamente,

Cindy
Mariela
Funes Ardón

Firmado digitalmente por
Cindy Mariela Funes
Ardón
Fecha: 2024.09.04
11:20:01 -06'00'

Cindy Mariela Funes Ardón
DPI No. (2992696200101)

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
10:56:27 -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

FINIQUITO

Otorgado por:

Cindy Mariela Funes Ardón

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-378-2024** de **tres de Julio de dos mil veinticuatro (03/07/2024)**, 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, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Septiembre de 2024**.

Cindy Mariela Funes Ardón
Firmado digitalmente por
Cindy Mariela Funes Ardón
Fecha: 2024.09.04 11:15:04
-06'00'

Cindy Mariela Funes Ardón
DPI: (2992696200101)

**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-378-2024**, 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 **03 de julio al 30 de septiembre del año 2024**.

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- Apoyo en la elaboración de estudios, análisis y resoluciones de proyectos en materia jurídica
- Elaboración de hojas de trámite en respuesta a la información requerida por las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas
- Revisión y elaboración de resoluciones administrativas relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Revisión y elaboración de providencias relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Elaborar informes y reportes de información sobre los diferentes trámites de solicitudes y de licencias presentados ante la Dirección General de Minería, de acuerdo a los requerimientos de jefatura o de la Dirección
- Análisis y control de trámite correspondiente a las oposiciones a solicitudes de licencias mineras.
- Apoyo en la tramitación e implementación de expedientes de manera digital

b) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios y análisis en materia legal

- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos de Ministerio Público
- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos del Congreso de la República
- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos de Información Pública

c) Apoyo técnico en emisión de oficios y Hojas de Trámite, a petición de Jefatura

- Elaborar proyectos de otorgamiento de licencias de reconocimiento de acuerdo a la competencia que otorga la ley de minería a la Dirección.
- Elaborar proyectos de otorgamiento de licencias de exploración de acuerdo a la competencia que otorga la ley de minería a la Dirección.
- Elaboración de informes circunstanciados en caso de interposición de recurso de revocatoria para elevarlos al Despacho Superior
- Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias verificando previamente el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros

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

- Alimentación diaria de la base de datos interna de la Dirección General de Minería
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes

- Recepción de llamadas internas como de usuarios en general
- Apoyo en otras actividades asignadas cuando así se requiera por los superiores

e) Apoyo técnico en la resoluciones y providencias de trámite para aprobación del Jefe del Departamento

- Asistencia eventual a cursos asignados por parte del Ministerio, relacionados con la minería o la administración pública
- Asistencia a reuniones de jefatura y Dirección
- Apoyo en la digitalización de expedientes al momento de ser remitidos a la Secretaría General

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios y análisis en materia legal

- Elaboración de hojas de trámite en respuesta a la información requerida por las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas
- Apoyo en la elaboración de estudios, análisis y resoluciones de proyectos en materia jurídica
- Revisión y elaboración de resoluciones administrativas relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Revisión y elaboración de providencias relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Elaborar informes y reportes de información sobre los diferentes trámites de solicitudes y de licencias presentados ante la Dirección General de Minería, de acuerdo a los requerimientos de jefatura o de la Dirección
- Análisis y control de trámite correspondiente a las oposiciones a solicitudes de licencias mineras.
- Apoyo en la tramitación e implementación de expedientes de manera digital

b) Apoyo técnico en emisión de oficios y Hojas de Trámite, a petición de Jefatura

- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos del Congreso de la República
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Información Pública
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Ministerio Público

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

- Elaborar proyectos de otorgamiento de licencias de exploración de acuerdo a la competencia que otorga la ley de minería a la Dirección
- Elaboración de informes circunstanciados en caso de interposición de recurso de revocatoria para elevarlos al Despacho Superior
- Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias verificando previamente el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros
- Elaborar proyectos de otorgamiento de licencias de reconocimiento de acuerdo a la competencia que otorga la ley de minería a la Dirección

d) Apoyo técnico en la resoluciones y providencias de trámite para aprobación del Jefe del Departamento

- Alimentación diaria de la base de datos interna de la Dirección General de Minería
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes
- Apoyo en otras actividades asignadas cuando así se requiera por los superiores

e) Apoyo en la elaboración de otorgamiento de resoluciones y providencias para el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras, de los titulares de derechos mineros

- Asistencia eventual a cursos asignados por parte del Ministerio, relacionados con la minería o la administración pública
- Asistencia a reuniones de jefatura y Dirección
- Apoyo en la digitalización de expedientes al momento de ser remitidos a la Secretaría General

f) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Atención de usuarios vía telefónica y presencial sobre expedientes de la Dirección General de Minería

g) Apoyo técnico en otras actividades requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería

- Apoyo en reuniones por parte de la Dirección General de Minería relacionadas a los flujogramas de solicitudes

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de providencias y resoluciones de proyectos

- Elaboración de hojas de trámite en respuesta a la información requerida por las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas
- Apoyo en la elaboración de estudios, análisis y resoluciones de proyectos en materia jurídica
- Revisión y elaboración de resoluciones administrativas relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Revisión y elaboración de providencias relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Elaborar informes y reportes de información sobre los diferentes trámites de solicitudes y de licencias presentados ante la Dirección General de Minería, de acuerdo a los requerimientos de jefatura o de la Dirección
- Análisis y control de trámite correspondiente a las oposiciones a solicitudes de licencias mineras.
- Apoyo en la tramitación e implementación de expedientes de manera digital

b) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios y análisis en materia legal

- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos del Congreso de la República
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Información Pública
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Ministerio Público
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación

c) Apoyo técnico en emisión de oficios y Hojas de Trámite, a petición de Jefatura

- Elaboración de informes circunstanciados en caso de interposición de recurso de revocatoria para elevarlos al Despacho Superior
- Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias verificando previamente el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros

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

- Alimentación diaria de la base de datos interna de la Dirección General de Minería
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes

e) Apoyo técnico en la resoluciones y providencias de trámite para aprobación del Jefe del Departamento

- Asistencia eventual a cursos asignados por parte del Ministerio, relacionados con la minería o la administración pública
- Asistencia a reuniones de jefatura y Dirección
- Apoyo en la digitalización de expedientes al momento de ser remitidos a la Secretaría General

f) Apoyo en la elaboración de otorgamiento de resoluciones y providencias para el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras, de los titulares de derechos mineros

- Atención de usuarios vía telefónica y presencial sobre expedientes de la Dirección General de Minería

g) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyo en reuniones por parte de la Dirección General de Minería relacionadas a los flujogramas de solicitudes

Atentamente,

Cindy
Mariela
Funes Ardón

Firmado
digitalmente por
Cindy Mariela Funes
Ardón
Fecha: 2024.09.04
11:17:12 -06'00'

Cindy Mariela Funes Ardón
DPI No. (2992696200101)

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
10:56:58 -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

Factura Pequeño Contribuyente

CINDY MARIELA, FUNES ARDÓN

Nit Emisor: 101049633

CINDY MARIELA FUNES ARDÓN

18 AVENIDA D 9-79 COLONIA VENEZUELA, zona 21, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

41428F55-3E97-4490-88AC-AF6AC3A9AAFDF

Serie: 41428F55 Número de DTE: 1050100880

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 11:09:13

Fecha y hora de certificación: 04-sep-2024 11:09:13

#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 Energía y Minas, en la Dirección General de Minería, del 01/09/2024 al 30/09/2024, según contrato número MEM-378-2024	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cindy
Mariela
Funes Ardón

Firmado digitalmente por Cindy
Mariela Funes Ardón
Fecha: 2024.09.04 11:20:48 -06'00'

Julio
Roberto
Luna Aroche

Firmado
digitalmente por
Julio Roberto Luna
Aroche
Fecha: 2024.09.19
07:51:09 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"