

**Ingeniero
Julio Roberto Luna Aroche
Director 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-442-2024**, 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) Apoyar en la alimentación de base de datos de ingreso y egreso de documentos de la Dirección General de Minería

- Se ingresaron 138 documentos de varios departamentos, unidades del Ministerio de Energía y Minas y otras entidades del Gobierno de Guatemala
- Se dieron salida a 87 documentos unos se enviaron para archivo y otros para responder lo solicitado por otras entidades del Estado de Guatemala.

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

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 17 nombramientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 7 viatico de anticipo de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 08 liquidaciones de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 20 requerimientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 8 reconocimiento de gastos anticipo de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 04 liquidaciones de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma de 8 solicitudes de vehículos para el personal de la Dirección General de Minería.

c) Apoyar para verificar el cumplimiento en la entrega de información necesaria para responder la correspondencia de la Dirección General de Minería y verificar que se entregue en el plazo estipulado

- Se ha apoyado en cumplir con los plazos estipulados por mi persona

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

- Apoye en la elaboración de 23 oficios de la Dirección General de Minería, para dar respuesta a los documentos ingresados a este despacho
- Apoye en la elaboración 4 Circulares requeridas por mi jefe inmediato
- Apoye en la elaboración de 25 hojas de trámite, para solicitar información a los departamentos de esta dirección o informar sobre algún documento.

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

- Apoye en realización del pedido del mes de julio de la Dirección General de Minería.
- Apoye en la realización reuniones.

Atentamente,

Firmado digitalmente
por Reyna Guadalupe
Olivares López
Fecha: 2024.09.06
09:25:42 -06'00'

Reyna Guadalupe Olivares López
DPI No. (2093479610106)

Julio
Roberto
Luna Aroche

Firmado
digitalmente por
Julio Roberto Luna
Aroche
Fecha: 2024.09.12
13:53:02 -06'00'

Aprobado

Ing. Julio Roberto Luna Aroche
Director 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:

Reyna Guadalupe Olivares López

A favor de:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

Por este medio exoneró al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-442-2024** 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, extendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Septiembre de 2024**.



Firmado digitalmente por Reyna
Guadalupe Olivares López
Fecha: 2024.09.06 09:14:42 -06'00'

Reyna Guadalupe Olivares López
DPI: (2093479610106)

**Ingeniero
Julio Roberto Luna Aroche
Director 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-442-2024**, 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) Apoyar en actualizar el registro de las licencias para minerales metálicos y no metálicos por municipio y departamento determinando regiones

- Se apoyo en actualizar 2 nuevas licencias de otorgamiento y 1 licencia de extinción.

b) Apoyar en la alimentación de base de datos de ingreso y egreso de documentos de la Dirección General de Minería

- Se ingresaron 203 documentos de varios departamentos, unidades del Ministerio de Energía y Minas y otras entidades del Gobierno de Guatemala
- Se dieron salida a 90 documentos unos se enviaron para archivo y otros para responder lo solicitado por otras entidades del Estado de Guatemala.

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

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 18 nombramientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 18 viatico de anticipo de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 23 liquidaciones de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 29 requerimientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 24 reconocimiento de gastos anticipo de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 32 liquidaciones de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma de 13 solicitudes de vehículos para el personal de la Dirección General de Minería.

d) Apoyar para verificar el cumplimiento en la entrega de información necesaria para responder la correspondencia de la Dirección General de Minería y verificar que se entregue en el plazo estipulado

- Se ha apoyado en cumplir con los plazos estipulados por mi persona

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

- Apoye en la elaboración de 23 oficios de la Dirección General de Minería, para dar respuesta a los documentos ingresados a este despacho
- Apoye en la elaboración 9 Circulares requeridas por mi jefe inmediato

- Apoye en la elaboración 5 Memorándum requeridas por mi jefe inmediato
- Apoye en la elaboración de 25 hojas de trámite, para solicitar información a los departamentos de esta dirección o informar sobre algún documento.

f) Apoya en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato y las autoridades superiores

- Apoye en realización del pedido del mes de julio de la Dirección General de Minería.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Apoyar en la alimentación de base de datos de ingreso y egreso de documentos de la Dirección General de Minería

- Se ingresaron 106 documentos de varios departamentos, unidades del Ministerio de Energía y Minas y otras entidades del Gobierno de Guatemala
- Se dieron salida a 75 documentos unos se enviaron para archivo y otros para responder lo solicitado por otras entidades del Estado de Guatemala.

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

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 13 nombramientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 09 viatico de anticipo de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 09 liquidaciones de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 13 requerimientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 8 reconocimiento de gastos anticipo de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 07 liquidaciones de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma de 9 solicitudes de vehículos para el personal de la Dirección General de Minería.

c) Apoyar para verificar el cumplimiento en la entrega de información necesaria para responder la correspondencia de la Dirección General de Minería y verificar que se entregue en el plazo estipulado

- Se ha apoyado en cumplir con los plazos estipulados por mi persona

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

- Apoye en la elaboración de 12 oficios de la Dirección General de Minería, para dar respuesta a los documentos ingresados a este despacho
- Apoye en la elaboración 3 Circulares requeridas por mi jefe inmediato
- Apoye en la elaboración de 20 hojas de trámite, para solicitar información a los departamentos de esta dirección o informar sobre algún documento.

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

- Apoye en realización del pedido del mes de julio de la Dirección General de Minería.
- Apoye en la realización reuniones.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Apoyar en la alimentación de base de datos de ingreso y egreso de documentos de la Dirección General de Minería

- Se ingresaron 138 documentos de varios departamentos, unidades del Ministerio de Energía y Minas y otras entidades del Gobierno de Guatemala
- Se dieron salida a 87 documentos unos se enviaron para archivo y otros para responder lo solicitado por otras entidades del Estado de Guatemala.

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

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 17 nombramientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 7 viatico de anticipo de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 08 liquidaciones de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 20 requerimientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 8 reconocimiento de gastos anticipo de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 04 liquidaciones de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma de 8 solicitudes de vehículos para el personal de la Dirección General de Minería.

c) Apoyar para verificar el cumplimiento en la entrega de información necesaria para responder la correspondencia de la Dirección General de Minería y verificar que se entregue en el plazo estipulado

- Se ha apoyado en cumplir con los plazos estipulados por mi persona

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

- Apoye en la elaboración de 23 oficios de la Dirección General de Minería, para dar respuesta a los documentos ingresados a este despacho
- Apoye en la elaboración 4 Circulares requeridas por mi jefe inmediato
- Apoye en la elaboración de 25 hojas de trámite, para solicitar información a los departamentos de esta dirección o informar sobre algún documento.

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

- Apoye en realización del pedido del mes de julio de la Dirección General de Minería.
- Apoye en la realización reuniones.

Atentamente,

Firmado digitalmente por
Reyna Guadalupe Olivares
López
Fecha: 2024.09.06 09:18:39
-06'00'

Reyna Guadalupe Olivares López
DPI No. (2093479610106)

Julio
Roberto
Luna Aroche

Firmado
digitalmente por
Julio Roberto Luna
Aroche
Fecha: 2024.09.12
13:53:39 -06'00'

Aprobado

Ing. Julio Roberto Luna Aroche
Director 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

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

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

40005E48-8287-4AEE-8DAA-EE9B7D070C65

Serie: 40005E48 Número de DTE: 2189904622

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 14:53:00

Fecha y hora de certificación: 17-sep-2024 14:53:00

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 (01/09/2024) AL (30/09/2024), SEGÚN CONTRATO NUMERO MEM-442-2024	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



Firmado digitalmente por Reyna Guadalupe Olivares López
Fecha: 2024.09.17 15:00:54 -06'00'

Julio Roberto Luna Aroche

Firmado digitalmente por Julio Roberto Luna Aroche
Fecha: 2024.09.18 09:30:55 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"