

**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-459-2024**, 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 el área de presupuesto dando seguimiento a los pedidos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de solicitar presupuesto en los renglones que se solicita de diferentes renglones que los departamentos solicita Modificaciones presupuestarios para pago de pedidos de compras solicitadas

b) Apoyo técnico, en la revisión de los pedidos de compras de los departamentos y de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

c) Apoyo técnico, en la revisión de los expedientes administrativos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

d) Apoyo técnico, en las gestiones de trámites de firmas de los pedidos de los departamentos y de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

e) Apoyo en la verificación de las cotizaciones de los pedidos que realizan los departamentos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamento Control Minero, Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamento Derechos Mineros Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamentos Dirección General Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra vice despachó cuando se solicita algo

f) Apoyo en la alimentación de base de datos de ingreso y salida de los documentos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a recepcionar documentación de la Dirección General Apoyo a los expediente de subgrupo 18

g) Apoyo técnico en la recepción y distribución de los documentos que ingresan a la Dirección

- Apoyo a los expediente de subgrupo 18 Apoyo de oficios para modificaciones en el pac

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

- Apoyo a reuniones de Dirección Administrativa Apoyo Página

Atentamente,

Pamela
Cristina
Paredes Chay

Firmado digitalmente
por Pamela Cristina
Paredes Chay
Fecha: 2024.09.04
12:11:15 -06'00'

Pamela Cristina Paredes Chay
DPI No. (1741937770101)

Julio
Roberto
Luna Aroche

Firmado
digitalmente por
Julio Roberto Luna
Aroche
Fecha: 2024.09.12
13:47:54 -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

**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-459-2024**, 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 revisión de los pedidos de compras de los departamentos y de la Dirección General de Minería

- Apoyo la revisión de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Gestión Legal Apoyo la revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento Control Minero Apoyo la revisión gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Derechos Mineros Apoyo la revisión gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Desarrollo Minero e todos los jefes y como del Director para seguir la Gestión de Compra

b) Apoyo técnico, en la revisión de los expedientes administrativos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión de los pedidos que realice para verificar del expediente para el Departamento de Gestión Legal Apoyo a revisión de los pedidos que realice para verificar del expediente para el Departamento Control Minero Apoyo a revisión de los pedidos que realice para verificar del expediente para el Departamento de Derechos Mineros Apoyo a revisión de los pedidos que realice para verificar del expediente para el Departamento de Desarrollo Minero verificación de expediente para la autorización de Director

c) Apoyo técnico, en las gestiones de trámites de firmas de los pedidos de los departamentos y de la Dirección General de Minería

- Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Gestión Legal Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento Control Minero Apoyo a verificar gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Derechos Mineros Apoyo a verificar gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Desarrollo Minero y sacar la firma de todos los jefes y como del Director para seguir la Gestión de Compra

d) Apoyo en la verificación de las cotizaciones de los pedidos que realizan los departamentos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a verificar cotizaciones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Gestión Legal Apoyo a verificar cotizaciones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Control Minero Apoyo a verificar cotizaciones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Derechos Mineros Apoyo a verificar cotizaciones de los pedidos que realice para verificar la compra del Departamento de Desarrollo Minero

e) Apoyo en la alimentación de base de datos de ingreso y salida de los documentos de la Dirección General de Minería

- apoyo a recepcionar documentación de la Dirección General

f) Apoyo técnico en la recepción y distribución de los documentos que ingresan a la Dirección

- Apoyo a recepcionar documentación de la Dirección General Apoyo a recepcionar documentación de compras sobre eventos de compras

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

- Apoyo a Reuniones de Dirección Administrativa Apoyo a Reuniones de Compras Apoyo a reuniones Financieras

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Apoyar en el área de presupuesto dando seguimiento a los pedidos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de solicitar presupuesto en los renglones que se solicita de diferentes renglones que los departamentos solicita

b) Apoyo técnico, en la revisión de los pedidos de compras de los departamentos y de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

c) Apoyo técnico, en la revisión de los expedientes administrativos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

d) Apoyo técnico, en las gestiones de trámites de firmas de los pedidos de los departamentos y de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

e) Apoyo en la verificación de las cotizaciones de los pedidos que realizan los departamentos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamento Control Minero, Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamento Derechos Mineros Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamentos Dirección General Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra vice despachó cuando se solicita algo

f) Apoyo en la alimentación de base de datos de ingreso y salida de los documentos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a decepcionar documentación de la Dirección General

g) Apoyo técnico en la recepción y distribución de los documentos que ingresan a la Dirección

- Apoyo a decepcionar documentación de la Dirección General

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

- Apoyo a reuniones de Dirección Administrativa Apoyo

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Apoyar en el área de presupuesto dando seguimiento a los pedidos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de solicitar presupuesto en los renglones que se solicita de diferentes renglones que los departamentos solicita Modificaciones presupuestarios para pago de pedidos de compras solicitadas

b) Apoyo técnico, en la revisión de los pedidos de compras de los departamentos y de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

c) Apoyo técnico, en la revisión de los expedientes administrativos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

d) Apoyo técnico, en las gestiones de trámites de firmas de los pedidos de los departamentos y de la Dirección General de Minería

- Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Control Minero, Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamento Derechos Mineros Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para verificar los expediente al Departamentos Dirección General Apoyo a revisión las gestiones de los pedidos que realice para

verificar los expediente al vice despachó cuando se solicita algo

e) Apoyo en la verificación de las cotizaciones de los pedidos que realizan los departamentos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamento Control Minero, Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamento Derechos Mineros Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamentos Desarrollo Minero Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra al Departamentos Dirección General Apoyo a verificar las gestiones de los pedidos que realice para verificar la compra vice despachó cuando se solicita algo

f) Apoyo en la alimentación de base de datos de ingreso y salida de los documentos de la Dirección General de Minería

- Apoyo a recepcionar documentación de la Dirección General Apoyo a los expediente de subgrupo 18

g) Apoyo técnico en la recepción y distribución de los documentos que ingresan a la Dirección

- Apoyo a los expediente de subgrupo 18 Apoyo de oficios para modificaciones en el pac

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

- Apoyo a reuniones de Dirección Administrativa Apoyo Página

Atentamente,

Pamela
Cristina
Paredes Chay

Firmado digitalmente
por Pamela Cristina
Paredes Chay
Fecha: 2024.09.04
12:12:36 -06'00'

Pamela Cristina Paredes Chay
DPI No. (1741937770101)

Julio
Roberto
Luna Aroche

Firmado digitalmente por Julio
Roberto Luna Aroche
Fecha: 2024.09.12 13:48:22 -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
digitalmente
por Carlos
Alberto
Avalos Ortiz

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Pamela Cristina Paredes Chay

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-459-2024** 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**.

Pamela Cristina
Paredes Chay

Firmado digitalmente por Pamela
Cristina Paredes Chay
Fecha: 2024.09.04 12:10:02 -06'00'

Pamela Cristina Paredes Chay
DPI: (1741937770101)

Factura Pequeño Contribuyente

PAMELA CRISTINA, PAREDES CHAY
Nit Emisor: 66301742
PAMELA CRISTINA PAREDES CHAY
5 AVENIDA COLONIA LA COLINAS 13-24, zona 18, 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:
1360100B-A18D-483B-949C-DCB3734E968F
Serie: 1360100B Número de DTE: 2710390843
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 12:02:53
Fecha y hora de certificación: 04-sep-2024 00:02:53

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Tecnicos Prestados al Ministerio de Energia y Minas, en La Direccion General de Minería del 1/09/2024 al 30/09/2024 según contrato número MEM 459-2024	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



Pamela
Cristina
Paredes
Chay

Firmado digitalmente por
Pamela Cristina
Paredes Chay
Fecha: 2024.09.04
12:13:36 -06'00'

Julio
Roberto
Luna Aroche

Firmado digitalmente
por Julio Roberto
Luna Aroche
Fecha: 2024.09.12
13:50:43 -06'00'

"Contribuyendo por el país que todos queremos"