

**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-680-2024**, 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 31 de diciembre del año 2024** .

**Se detallan Actividades a continuación:**

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

- Se ingresaron 139 documentos de varios departamentos, unidades del Ministerio de Energía y Minas y otras entidades del Gobierno de Guatemala
- Se dieron salida a 95 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, correspondencia recibida y entregada)**

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 12 nombramientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 08 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 20 requerimientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 13 reconocimiento de gastos anticipo de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 11 liquidaciones de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma de 10 solicitudes de vehículos para el personal de la Dirección General de Minería.
- Se apoyo en el escaneo en la elaboración de oficios de la subdirección, dirección del Despacho General de Minería y el escaneo y archivo de los mismos.

**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) Apoyar en el análisis estadístico de los minerales otorgados y autorizados para la extracción en los derechos mineros para elaborar tables y filtros según los requerimientos de información del Congreso de la República de Guatemala, Procuraduría General de la Nación, Ministerio Público o bien otra unidad administrativa dentro del Ministerio**

- Apoye en la elaboración de 18 oficios de la Dirección General de Minería, para dar respuesta a los documentos ingresados a este despacho
- Apoye en la elaboración 03 Circular requerida por mi jefe inmediato

- Apoye en la elaboración de 50 hojas de trámite, para solicitar información a los departamentos de esta dirección o informar sobre algún documento.

**e) Apoyar en lleva un control de los derechos mineros otorgados, suspendidos, extinguidos y caducados que sean notificados a la Dirección General de Minería para la actualización de los registros propios de la Dirección General de Minería**

- Apoye en realización del pedido del mes de noviembre y diciembre de la Dirección General de Minería.

Atentamente,



Firmado digitalmente  
por Reyna Guadalupe  
Olivares López  
Fecha: 2024.12.02  
14:45:14 -06'00'

Reyna Guadalupe Olivares López  
DPI No. (2093479610106)



Firmado  
digitalmente  
por Julio  
Roberto Luna  
Aroche

**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



Carlos Alberto  
Avalos Ortiz  
2024.12.11  
19:14:19  
-06'00'

**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 exonero al **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** de cualquier reclamación derivada del Contrato Administrativo número **MEM-680-2024** de **uno de Octubre de dos mil veinticuatro (01/10/2024)**, 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 **31 de Diciembre de 2024**.



Firmado digitalmente por  
Reyna Guadalupe Olivares  
López  
Fecha: 2024.12.02 14:47:53  
-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-680-2024**, 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 **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2024** .

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

**a) Apoyar en actualizar el registro de las licencias para minerales metálicos y no metálicos por municipio y departamento determinando regiones**

- Otorgamiento De Derecho Minero - Cantera La Libertad - Lext-020-2021
- Otorgamiento Del Derecho Minero - "Cotima- Lext-045-2020
- Levantamiento Del Suspensión Del Derecho Minero - "Proyecto Minero De Extracción Minera Sechol- Lext-06-11"
- Otorgamiento Del Derecho Minero - "Apsa - Lext-026-2021"
- Otorgamiento Del Derecho Minero - "Extracción De Materiales En Cantera Aldea Las Astas Barberena Santa Rosa- Lext-023-16"
- Extinción Del Derecho Minero - Cantera Guaxpac -Lext-007-05

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

- Se ingresaron 271 documentos de varios departamentos, unidades del Ministerio de Energía y Minas y otras entidades del Gobierno de Guatemala
- Se dieron salida a 165 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, correspondencia recibida y entregada)**

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 21 nombramientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 19 viatico de anticipo de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 20 liquidaciones de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 34 requerimientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 22 reconocimiento de gastos anticipo de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 20 liquidaciones de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma de 17 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) e. Apoyo técnico para coordinar las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección y/o subdirección General de Minería con otras instituciones o entidades privadas y preparación de la información.**

- Apoye en realizar reuniones para el Despacho Superior

**f) Apoyar en el análisis estadístico de los minerales otorgados y autorizados para la extracción en los derechos mineros para elaborar tables y filtros según los requerimientos de información del Congreso de la República de Guatemala, Procuraduría General de la Nación, Ministerio Público o bien otra unidad administrativa dentro del Ministerio**

- Apoye en la elaboración de 59 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 de 40 hojas de trámite, para solicitar información a los departamentos de esta dirección o informar sobre algún documento.

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

- Apoyé en llevar el control de que actualmente se encuentran 10 derecho mineros de explotación otorgados del año 2024, notificadas a esta Dirección por la Secretaria General de Minería
- Apoyé en llevar el control de que actualmente se encuentra 1 derecho minero de explotación con cesión de derecho del año 2024, notificada a esta Dirección por la Secretaria General de Minería
- Apoyé en llevar el control de que actualmente se encuentra 1 derecho minero de levantamiento de suspensión del año 2024, notificada a esta Dirección por la Secretaria General de Minería
- Apoyé en llevar el control de que actualmente se encuentra 4 derechos mineros de explotación extinto del año 2024, notificadas a esta Dirección por la Secretaria General de Minería
- Apoyé en llevar el control de que actualmente se encuentra 2 derechos mineros de explotación caducados del año 2024, notificadas a esta Dirección por la Secretaria General de Minería
- Apoyé en llevar el control de que actualmente se encuentra 1 derecho minero de explotación con Renuncia Expresa del año 2024, notificada a esta Dirección por la Secretaria General de Minería

**h) Apoyar en lleva un control de los derechos mineros otorgados, suspendidos, extinguidos y caducados que sean notificados a la Dirección General de Minería para la actualización de los registros propios de la Dirección General de Minería**

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

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

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

- Se ingresaron 60 documentos de varios departamentos, unidades del Ministerio de Energía y Minas y otras entidades del Gobierno de Guatemala
- Se dieron salida a 25 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, correspondencia recibida y entregada)**

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 05 nombramientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 05 viatico de anticipo de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 07 liquidaciones de 011
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 34 requerimientos

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 04 reconocimiento de gastos anticipo de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 03 liquidaciones de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma de 04 solicitudes de vehículos para el personal de la Dirección General de Minería.
- Se apoyo en el escaneo en la elaboración de oficios de la subdirección, dirección del Despacho General de Minería y el escaneo y archivo de los mismos.

**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) e. Apoyo técnico para coordinar las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección y/o subdirección General de Minería con otras instituciones o entidades privadas y preparación de la información.**

- Apoye en realizar reuniones para el Despacho Superior

**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 07 oficios de la Dirección General de Minería, para dar respuesta a los documentos ingresados a este despacho
- Apoye en la elaboración 01 Circular requerida 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) Apoyar en lleva un control de los derechos mineros otorgados, suspendidos, extinguidos y caducados que sean notificados a la Dirección General de Minería para la actualización de los registros propios de la Dirección General de Minería**

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

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

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

- Se ingresaron 139 documentos de varios departamentos, unidades del Ministerio de Energía y Minas y otras entidades del Gobierno de Guatemala
- Se dieron salida a 95 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, correspondencia recibida y entregada)**

- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo copia entrega y archivo de 12 nombramientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 08 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 20 requerimientos
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 13 reconocimiento de gastos anticipo de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma escaneo, entrega y archivo de 11 liquidaciones de 029
- Se apoyo en el seguimiento de Firma de 10 solicitudes de vehículos para el personal de la Dirección General de Minería.

- Se apoyo en el escaneo en la elaboración de oficios de la subdirección, dirección del Despacho General de Minería y el escaneo y archivo de los mismos.

**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) Apoyar en el análisis estadístico de los minerales otorgados y autorizados para la extracción en los derechos mineros para elaborar tables y filtros según los requerimientos de información del Congreso de la República de Guatemala, Procuraduría General de la Nación, Ministerio Público o bien otra unidad administrativa dentro del Ministerio**

- Apoye en la elaboración de 18 oficios de la Dirección General de Minería, para dar respuesta a los documentos ingresados a este despacho
- Apoye en la elaboración 03 Circular requerida por mi jefe inmediato
- Apoye en la elaboración de 50 hojas de trámite, para solicitar información a los departamentos de esta dirección o informar sobre algún documento.

**e) Apoyar en lleva un control de los derechos mineros otorgados, suspendidos, extinguidos y caducados que sean notificados a la Dirección General de Minería para la actualización de los registros propios de la Dirección General de Minería**

- Apoye en realización del pedido del mes de noviembre y diciembre de la Dirección General de Minería.

Atentamente,

Firmado digitalmente  
por Reyna Guadalupe  
Olivares López  
Fecha: 2024.12.02  
14:49:49 -06'00'

Reyna Guadalupe Olivares López  
DPI No. (2093479610106)

Firmado  
digitalmente  
por Julio  
Roberto Luna  
Aroche

**Aprobado**

Ing. Julio Roberto Luna Aroche  
Director General de Minería  
Dirección General de Minería  
Ministerio de Energía y Minas



Carlos  
Alberto  
Avalos Ortiz  
2024.12.11  
19:14:40  
-06'00'

**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:

6E0A4D92-F530-45F1-9501-28B061DC931A

Serie: 6E0A4D92 Número de DTE: 4113581553

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 14:14:36

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 14:14:36

#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 (01/12/2024) AL (31/12/2024), SEGÚN CONTRATO NUMERO MEM-680-2024	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: 2024.12.02  
14:54:29 -06'00'

Firmado digitalmente por Julio Roberto Luna Aroche

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