

**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"