

**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-682-2024**, 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 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

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

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

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

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

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

- Apoyo a recibir los documentos en recepción

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

- Apoyo a reuniones de Dirección Administrativa y Apoyo a reuniones en vice despacho

Atentamente,

Pamela
Cristina
Paredes
Chay

Firmado digitalmente por Pamela Cristina Paredes Chay
Fecha: 2024.12.02
08:54:34 -06'00'

Pamela Cristina Paredes Chay
DPI No. (1741937770101)



Firmado digitalmente por Julio Roberto Luna Aroche

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA, GUATEMALA, C.A.

DESPACHO DEL DIRECTOR

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
19:23:35
-06'00'

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-682-2024**, 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 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

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 como la solicitud de aprobación de compras

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 a reuniones en vice despacho

Se detallan Actividades del mes de noviembre 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

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

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

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

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 y 029

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 como la solicitud de aprobación de compras

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 a reuniones en vice despacho

Se detallan Actividades del mes de diciembre 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

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

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

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

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

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

- Apoyo a recibir los documentos en recepción

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

- Apoyo a reuniones de Dirección Administrativa y Apoyo a reuniones en vice despacho

Atentamente,

Firmado digitalmente por
Pamela Cristina Paredes
Chay
Fecha: 2024.12.02
08:55:34 -06'00'

Pamela Cristina Paredes Chay
DPI No. (1741937770101)



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA
DES PACHO
DEL
DIRECTOR
GENERAL DE MINERÍA
C.A. SEVILLA, C.A.

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
19:23:56
-06'00'

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-682-2024** 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**.

Pamela Cristina
Paredes Chay

Firmado digitalmente por Pamela
Cristina Paredes Chay
Fecha: 2024.12.02 08:56:54 -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 CHACAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E5564640-9BC2-4332-8E0E-B34A54A02342
Serie: E5564640 Número de DTE: 2613199666
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 09:18:29
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 09:18:29

#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 de 01/12/2024 al 31/12/2024 según contrato número MEM-682-2024	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: 2024.12.02
09:19:01 -06'00'



Firmado
digitalmente por
Julio Roberto
Luna Aroche

"Contribuyendo por el país que todos queremos"