

**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-686-2024**, 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) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios y análisis en materia jurídica

- Apoyo en la tramitación e implementación de expedientes de manera digital
- Análisis y control de trámite correspondiente a las oposiciones a solicitudes de licencias mineras.
- Revisión y elaboración de resoluciones administrativas relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Revisión y elaboración de providencias relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Elaborar informes y reportes de información sobre los diferentes trámites de solicitudes y de licencias presentados ante la Dirección General de Minería, de acuerdo a los requerimientos de jefatura o de la Dirección
- Apoyo en la elaboración de estudios, análisis y resoluciones de proyectos en materia jurídica
- Elaboración de hojas de trámite en respuesta a la información requerida por las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas

b) Apoyo técnico en la alimentación de la base de datos con la información relacionada al trámite de expedientes

- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos del Congreso de la República
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Información Pública
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Ministerio Público
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación

c) Apoyo técnico para el conocimiento de documentos y expedientes en otras instituciones gubernamentales, así como privadas

- Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias verificando previamente el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros

d) Atención de usuarios vía telefónica y presencial , sobre gestión de expedientes que se tramitan ante la Dirección General de Minería

- Alimentación diaria de la base de datos interna de la Dirección General de Minería
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes

e) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Asistencia a reuniones de jefatura y Dirección
- Asistencia eventual a cursos asignados por parte del Ministerio, relacionados con la minería o la administración pública
- Apoyo en la digitalización de expedientes al momento de ser remitidos a la Secretaría General

f) Apoyo técnico y control de documentos emitidos en respuesta para los Departamentos y Unidades que tienen relación con el Departamento de Gestión Legal

- Atención de usuarios vía telefónica y presencial sobre expedientes de la Dirección General de Minería

Atentamente,

Cindy
Mariela
Funes Ardón

Firmado digitalmente por
Cindy Mariela
Funes Ardón
Fecha: 2024.12.02
08:09:37 -06'00'

Cindy Mariela Funes Ardón
DPI No. (2992696200101)



Firmado digitalmente
por Deisy Fabiola
Cetino Solís

Vo.Bo.Licda. Deisy Fabiola Cetino Solís
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Minería



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
19:13:01
-06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Cindy Mariela Funes Ardón

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-686-2024** 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**.

Cindy Mariela Funes Ardón
Firmado digitalmente por
Cindy Mariela Funes Ardón
Fecha: 2024.12.03 07:06:31
-06'00'

Cindy Mariela Funes Ardón
DPI: (2992696200101)

**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-686-2024**, 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) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios y análisis en materia jurídica

- Elaboración de hojas de trámite en respuesta a la información requerida por las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas
- Apoyo en la elaboración de estudios, análisis y resoluciones de proyectos en materia jurídica
- Revisión y elaboración de resoluciones administrativas relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Revisión y elaboración de providencias relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Elaborar informes y reportes de información sobre los diferentes trámites de solicitudes y de licencias presentados ante la Dirección General de Minería, de acuerdo a los requerimientos de jefatura o de la Dirección
- Análisis y control de trámite correspondiente a las oposiciones a solicitudes de licencias mineras.
- Apoyo en la tramitación e implementación de expedientes de manera digital

b) Apoyo técnico en la alimentación de la base de datos con la información relacionada al trámite de expedientes

- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos del Congreso de la República
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Información Pública
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Ministerio Público
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación

c) Apoyo técnico para el conocimiento de documentos y expedientes en otras instituciones gubernamentales, así como privadas

- Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias verificando previamente el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros

d) Atención de usuarios vía telefónica y presencial , sobre gestión de expedientes que se tramitan ante la Dirección General de Minería

- Alimentación diaria de la base de datos interna de la Dirección General de Minería
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes

e) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Asistencia eventual a cursos asignados por parte del Ministerio, relacionados con la minería o la administración pública
- Asistencia a reuniones de jefatura y Dirección
- Apoyo en la digitalización de expedientes al momento de ser remitidos a la Secretaría General

f) Apoyo técnico y control de documentos emitidos en respuesta para los Departamentos y Unidades que tienen relación con el Departamento de Gestión Legal

- Atención de usuarios vía telefónica y presencial sobre expedientes de la Dirección General de Minería

Se detallan Actividades del mes de noviembre a continuación:

a) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios y análisis en materia jurídica

- Elaboración de hojas de trámite en respuesta a la información requerida por las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas
- Apoyo en la elaboración de estudios, análisis y resoluciones de proyectos en materia jurídica
- Revisión y elaboración de resoluciones administrativas relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Revisión y elaboración de providencias relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Elaborar informes y reportes de información sobre los diferentes trámites de solicitudes y de licencias presentados ante la Dirección General de Minería, de acuerdo a los requerimientos de jefatura o de la Dirección
- Análisis y control de trámite correspondiente a las oposiciones a solicitudes de licencias mineras.
- Apoyo en la tramitación e implementación de expedientes de manera digital

b) Apoyo técnico en la alimentación de la base de datos con la información relacionada al trámite de expedientes

- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos del Congreso de la República
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Información Pública
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Ministerio Público
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación

c) Apoyo técnico para el conocimiento de documentos y expedientes en otras instituciones gubernamentales, así como privadas

- Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias verificando previamente el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros

d) Atención de usuarios vía telefónica y presencial , sobre gestión de expedientes que se tramitan ante la Dirección General de Minería

- Alimentación diaria de la base de datos interna de la Dirección General de Minería
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes

e) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Asistencia eventual a cursos asignados por parte del Ministerio, relacionados con la minería o la administración pública
- Asistencia a reuniones de jefatura y Dirección
- Apoyo en la digitalización de expedientes al momento de ser remitidos a la Secretaría General

f) Apoyo técnico y control de documentos emitidos en respuesta para los Departamentos y Unidades que tienen relación con el Departamento de Gestión Legal

- Atención de usuarios vía telefónica y presencial sobre expedientes de la Dirección General de Minería

Se detallan Actividades del mes de diciembre a continuación:

a) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios y análisis en materia jurídica

- Apoyo en la tramitación e implementación de expedientes de manera digital
- Análisis y control de trámite correspondiente a las oposiciones a solicitudes de licencias mineras.
- Revisión y elaboración de resoluciones administrativas relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Revisión y elaboración de providencias relacionadas a las solicitudes de reconocimiento, exploración y explotación minera
- Elaborar informes y reportes de información sobre los diferentes trámites de solicitudes y de licencias presentados ante la Dirección General de Minería, de acuerdo a los requerimientos de jefatura o de la Dirección
- Apoyo en la elaboración de estudios, análisis y resoluciones de proyectos en materia jurídica
- Elaboración de hojas de trámite en respuesta a la información requerida por las distintas Unidades del Ministerio de Energía y Minas

b) Apoyo técnico en la alimentación de la base de datos con la información relacionada al trámite de expedientes

- Apoyo en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a requerimientos del Congreso de la República
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Información Pública
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de Ministerio Público
- Apoyo en dar respuesta a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación

c) Apoyo técnico para el conocimiento de documentos y expedientes en otras instituciones gubernamentales, así como privadas

- Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias verificando previamente el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros

d) Atención de usuarios vía telefónica y presencial , sobre gestión de expedientes que se tramitan ante la Dirección General de Minería

- Alimentación diaria de la base de datos interna de la Dirección General de Minería
- Atención presencial de usuarios en general, informar sobre el estado y trámites de expedientes

e) Apoyo técnico en la elaboración de otorgamiento de licencias de proyectos, verificando previamente el cumplimiento de obligaciones técnicas y financieras

- Asistencia a reuniones de jefatura y Dirección
- Asistencia eventual a cursos asignados por parte del Ministerio, relacionados con la minería o la administración pública
- Apoyo en la digitalización de expedientes al momento de ser remitidos a la Secretaría General

f) Apoyo técnico y control de documentos emitidos en respuesta para los Departamentos y Unidades que tienen relación con el Departamento de Gestión Legal

- Atención de usuarios vía telefónica y presencial sobre expedientes de la Dirección General de Minería

Atentamente,

Cindy
Mariela
Funes Ardón

Firmado
digitalmente por
Cindy Mariela
Funes Ardón
Fecha: 2024.12.03
07:05:26 -06'00'

Cindy Mariela Funes Ardón
DPI No. (2992696200101)



Firmado
digitalmente por
Deisy Fabiola Cetino
Solís

Vo.Bo.Licda.Deisy Fabiola Cetino Solís
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Minería



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
19:13:32
-06'00'

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

Factura Pequeño Contribuyente

CINDY MARIELA, FUNES ARDÓN

Nit Emisor: 101049633

CINDY MARIELA FUNES ARDÓN

18 AVENIDA D 9-79 COLONIA VENEZUELA, zona 21, 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:

56D6B6D7-C429-4D19-88E5-C8235F0F983F

Serie: 56D6B6D7 Número de DTE: 3291041049

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 08:13:16

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 08:13:16

#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, del 01/12/2024 al 31/12/2024, según contrato número MEM-686-2024	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



Cindy
Mariela
Funes Ardón

Firmado digitalmente
por Cindy Mariela
Funes Ardón
Fecha: 2024.12.02
08:13:41 -06'00'

Firmado digitalmente
por Julio
Roberto Luna
Aroche

"Contribuyendo por el país que todos queremos"