Guatemala, 30 de junio de 2025

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-148-2025**, 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 junio del año 2025** .

Se detallan Actividades a continuación:

a) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Brindé información a titulares de los derechos mineros sobre el estatus de los expedientes diligenciados.

b) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de los expedientes que trasladará a otros Departamentos y Unidades que tienen relación con la Dirección General de Minería

- Alimenté la base interna de Gestión Legal de Minería, actualizando el estatus de los expedientes diligenciados.

c) Apoyo técnico en la emisión de remisiones para cédulas de notificación para remitir al Centro de Notificaciones del Ministerio de Energía y Minas

- Apoyé en la elaboración de remisiones para cédulas de notificación de providencias y resoluciones.

d) Apoyo técnico en la resolución de expedientes en trámite en la dirección en base a las leyes que corresponden al ministerio de energía y minas en particular las referentes al campo de la minería

- Apoyé en el análisis y diligenciamiento de 150 expedientes relacionados a las siguientes cuerdas: Trámite de Suspensión por el Incumplimiento del pago del Canon de Superficie, trámite de sanción por la omisión del Informe de Producción, Informe de Producción, Reglamento de Seguridad, Auditoría y Explotaciones Ilegales.

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

- Apoyé en el seguimiento de expedientes de cuerda separada correspondientes a trámite de Suspensión por el incumplimiento del pago de Canon de Superficie, trámite de sanción por la Omisión del Informe de Producción, Informe de Producción, Reglamento de Seguridad, Auditorías y Explotaciones Ilegales.

f) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería.

- Apoyé en otras actividades requeridas por Jefatura y Dirección.

Atentamente,

Lesli Julissa Briones Hanser
Firmado digitalmente por Lesli Julissa Briones Hanser
Fecha: 2025.06.06 10:15:44 -06'00'

Lesli Julissa Briones Hanser
DPI No. (3014564880101)

ALBA ELIZABETH BARRRIENTOS CASTILLO
Firmado digitalmente por ALBA ELIZABETH BARRRIENTOS CASTILLO
Fecha: 2025.06.06 11:09:47 -06'00'

Vo.Bo. Licda.Alba Elizabeth Barrientos Castillo
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Minería en Funciones

DESPACHO DEL DIRECTOR

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
2025.06.20 10:23:43 -06'00'

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

Guatemala, 30 de junio de 2025

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-148-2025**, 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 **02 de enero al 30 de junio del año 2025** .

Se detallan Actividades del mes de enero a continuación:

a) Apoyo técnico en la elaboración de resoluciones y dictámenes de proyectos en trámite y traslado para aprobación al jefe del departamento

- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIAS PARA TRASLADO A LA UNIDAD DE FISCALIZACION
- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIAS PARA TRASLADO A LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIAS PARA TRASLADO AL DEPARTAMENTO DE CONTROL MINERO

b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- ATENCION A USUARIOS VARIOS VÍA TELEFONICA Y PRESENCIAL, SOBRE LOS EXPEDIENTES REFERENTES A LOS TEMAS DE NOTIFICACIONES, CREDENCIALES DE EXPORTACIÓN.

c) Apoyo técnico en la emisión de remisiones para cédulas de notificación para remitir al Centro de Notificaciones del Ministerio de Energía y Minas

- APOYO TECNICO EN LA EMISION DE REMISION DE LA PROVIDENCIA O RESOLUCIONES QUE VAN PARA NOTIFICARSE AL TITULAR O SOLICITANTE, EN CADA TRAMITE DE ESTE DEPARTAMENTO

d) Apoyo técnico en la emisión de respuestas a solicitudes de Información Pública, que tienen relación con el Departamento de Gestión Legal

- APOYO TECNICO EN LA EMISION DE RESPUESTAS SOBRE REQUERIMIENTOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
- APOYO TECNICO EN LA EMISION DE RESPUESTAS SOBRE REQUERIMIENTOS POR EL MINISTERIO PUBLICO
- APOYO TECNICO EN LA EMISION DE RESPUESTAS SOBRE REQUERIMIENTOS POR PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
- APOYO TECNICO EN LA EMISION DE RESPUESTAS SOBRE REQUERIMIENTOS POR INFORMACIÓN PÚBLICA

Se detallan Actividades del mes de febrero a continuación:

a) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- APOYO TECNICO EN LA ATENCION DE USUARIO TANTO VIA TELEFONICA COMO PRESENCIAL

b) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIAS RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRAMITE DE CANON
- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIAS RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRAMITE DE INFORME DE PRODUCCION
- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIAS RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRAMITE DE SUSPENSION

c) Apoyo técnico en la emisión de remisiones para cédulas de notificación para remitir al Centro de Notificaciones del Ministerio de Energía y Minas

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICARLE A TITULAR/ SOLICITANTE DE LOS EXPEDIENTES EN TRAMITE
- APOYO TECNICO EN LA INCORPORACION DE CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN EN EXPEDIENTES EN TRAMITE PARA DEVOLVER A ANALISTAS

d) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería.

- APOYO TECNICO EN RESPUESTAS A LO REQUERIDO POR OTROS DEPARTAMENTOS O UNIDADES

Se detallan Actividades del mes de marzo a continuación:

a) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- APOYO TECNICO EN LA ATENCIÓN DE USUARIOS, TANTO VIA TELEFONICA COMO PRESENCIAL, SOBRE EL TRAMITE DE SUS RESPECTIVOS EXPEDIENTES.

b) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIA RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRAMITE DE CANON DE SUPERFICIE.
- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIA RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRAMITE DE OMISIONES DE CANON DE SUPERFICIE
- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIA RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRAMITE DE OMISIONES DE INFORMES DE PRODUCCION.
- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE PROVIDENCIA RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRAMITE DE SUSPENSION

c) Apoyo técnico en la emisión de remisiones para cédulas de notificación para remitir al Centro de Notificaciones del Ministerio de Energía y Minas

- APOYO TECNICO EN LA ELABORACION DE REMISIONES PARA NOTIFICARLE A TITULAR/ SOLICITANTE DE LOS EXPEDIENTES EN TRAMITE
- APOYO TECNICO EN LA INCORPORACIÓN DE CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN EN EXPEDIENTES EN TRAMITE PARA DEVOLVER A ANALISTAS.

Se detallan Actividades del mes de abril a continuación:

a) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN DE USUARIOS, TANTO VÍA TELEFÓNICA COMO PRESENCIAL SOBRE EL TRÁMITE DE SUS RESPECTIVOS EXPEDIENTES.

b) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE PROVIDENCIAS RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRÁMITE DE CANON DE SUPERFICIE
- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE PROVIDENCIAS RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRÁMITE DE INFORME DE PRODUCCIÓN
- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE PROVIDENCIAS RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRÁMITE DE OMISIÓN INFORME DE PRODUCCIÓN
- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE PROVIDENCIAS RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRÁMITE DE SUSPENSIÓN
- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE PROVIDENCIAS RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE UN TITULAR DE DERECHO MINERO SOBRE EL TRÁMITE DE REGLAMENTO DE SEGURIDAD

c) Apoyo técnico en la emisión de remisiones para cédulas de notificación para remitir al Centro de Notificaciones del Ministerio de Energía y Minas

- APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE REMISIONES PARA NOTIFICARLE AL TITULAR/ SOLICITANTE DE LOS EXPEDIENTES EN TRAMITE
- APOYO TÉCNICO EN LA INCORPORACIÓN DE CEDULAS DE NOTIFICACIÓN EN EXPEDIENTES EN TRÁMITE PARA DEVOLVER A ANALISTAS

Se detallan Actividades del mes de mayo a continuación:

a) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Apoyé en la atención de usuarios, tanto vía telefónica como presencial, sobre el trámite de sus respectivos expedientes.

b) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de los expedientes que trasladará a otros Departamentos y Unidades que tienen relación con la Dirección General de Minería

- Apoyé en la búsqueda de información que se utiliza para dar respuesta a distintos requerimientos
- Apoyé en la alimentación diaria de la base de datos interna de la dirección general de minería
- Apoyé en la realización de reportes semanales de expedientes trabajados
- Apoyé en la realización de inventario de expedientes totales en mesa

c) Apoyo técnico en el seguimiento de expedientes relacionado al cumplimiento de obligaciones que tiene un titular de derecho minero

- Apoyé en la revisión y elaboración de 150 providencias relacionadas al tema de cumplimiento: canon de superficie, informe de producción y reglamentos de seguridad.
- Apoyé en la revisión y elaboración de 10 resoluciones relacionadas al tema de cumplimiento: informe de producción y reglamentos de seguridad.

d) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería.

- Apoyé en la actualización del manual de procedimientos
- Apoyé en elaborar 1 oficio atendiendo lo requerido por la procuraduría general de la nación, en cuanto a brindar dirección para recibir notificaciones.
- Se brindó apoyo en el curso "Fundamentos de Minería: Normativa, Geología y Control", mediante la exposición de temas relacionados con el marco legal y normativa aplicable a la actividad minera. Las sesiones se desarrollaron en las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas y de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)
- Apoyé en elaborar 2 oficios requeridos por la Jefatura del Departamento de Gestión Legal

Se detallan Actividades del mes de junio a continuación:

a) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes, que tiene a cargo

- Brindé información a titulares de los derechos mineros sobre el estatus de los expedientes diligenciados.

b) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de los expedientes que trasladará a otros Departamentos y Unidades que tienen relación con la Dirección General de Minería

- Alimenté la base interna de Gestión Legal de Minería, actualizando el estatus de los expedientes diligenciados.

c) Apoyo técnico en la emisión de remisiones para cédulas de notificación para remitir al Centro de Notificaciones del Ministerio de Energía y Minas

- Apoyé en la elaboración de remisiones para cédulas de notificación de providencias y resoluciones.

d) Apoyo técnico en la resolución de expedientes en trámite en la dirección en base a las leyes que corresponden al ministerio de energía y minas en particular las referentes al campo de la minería

- Apoyé en el análisis y diligenciamiento de 150 expedientes relacionados a las siguientes cuerdas: Trámite de Suspensión por el Incumplimiento del pago del Canon de Superficie, trámite de sanción por la omisión del Informe de Producción, Informe de Producción, Reglamento de Seguridad, Auditoría y Explotaciones Ilegales.

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

- Apoyé en el seguimiento de expedientes de cuerda separada correspondientes a trámite de Suspensión por el incumplimiento del pago de Canon de Superficie, trámite de sanción por la Omisión del Informe de Producción, Informe de Producción, Reglamento de Seguridad, Auditorías y Explotaciones Ilegales.

f) Otras requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería.

- Apoyé en otras actividades requeridas por Jefatura y Dirección.

Atentamente,

Lesli Julissa Briones Hanser
Firmado digitalmente por Lesli Julissa Briones Hanser
Fecha: 2025.06.06 10:16:29 -06'00'

Lesli Julissa Briones Hanser
DPI No. (3014564880101)

ALBA ELIZABETH BARRRIENTOS CASTILLO
Firmado digitalmente por ALBA ELIZABETH BARRRIENTOS CASTILLO
Fecha: 2025.06.06 11:10:37 -06'00'

Vo.Bo. Licda.Alba Elizabeth Barrientos Castillo
Jefe del Departamento de Gestión Legal / Minería en Funciones

DESPACHO DEL DIRECTOR

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
2025.06.20 10:24:01 -06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

Lesli Julissa Briones Hanser

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-148-2025** de **dos de Enero de dos mil veinticinco (02/01/2025)**, 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 Junio de 2025.**

Lesli Julissa Briones Hanser

Firmado digitalmente por Lesli Julissa Briones Hanser
Fecha: 2025.06.06 10:17:03 -06'00'

Lesli Julissa Briones Hanser
DPI: (3014564880101)

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

LESLI JULISSA, BRIONES HANSER
Nit Emisor: 109778480
LESLI JULISSA BRIONES HANSER
37 CALLE 18 AVENIDA CONDOMINIO VILLA SOL 1 AVENIDA PETAPA, 143 zona 12, Guatemala, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
ABE84B76-E9AE-4D7C-BF72-8BA900253902
Serie: ABE84B76 Número de DTE: 3920514428
Numero Acceso:

NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11, LAS CHARCAS, GUATEMALA.

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 09:49:23
Fecha y hora de certificación: 05-jun-2025 09:49:23
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025, SEGÚN CONTRATO NÚMERO MEM-148-2025	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal
* No retener, , resolución No 60801022023834746 10/02/2023

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Lesli Julissa Briones Hanser
Firmado digitalmente por Lesli Julissa Briones Hanser
Fecha: 2025.06.05 10:00:17 -06'00'

DESPACHO DEL DIRECTOR

Firmado digitalmente por Julio Roberto Luna Aroche

"Contribuyendo por el país que todos queremos"