

Ingeniera
Maricela Rosaneth Vidal Ruiz De Chocooj
Directora General de Minería en Funciones
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniera:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-381-2025**, 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 septiembre del año 2025**.

Se detallan Actividades a continuación:

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

- Atendí a usuarios vía telefónica sobre gestiones de los expedientes en espera de cedula de notificación.
- Atendí a usuarios presencial sobre gestiones de los expedientes en espera de cedula de notificación.

b) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería en los expedientes que trasladará al Centro de Notificaciones y/o analistas a cargo de los expedientes.

- Alimento la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de las remisiones que se trasladaron al centro de notificaciones.
- Alimento la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de los expedientes que se trasladaron al analista a cargo.

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

- Realice 30 remisiones aproximadamente de expedientes relacionados a cánones de superficie de distintos años
- Realice 20 remisiones aproximadamente de expedientes de inspecciones técnicas de distintos años.
- Realice 25 remisiones de expedientes en relación al requerimiento de inscripción en el registro de la propiedad.
- Realice 5 remisiones en relación a expedientes de RECSA.
- Realice 20 remisiones en relación a expedientes de informes de producción de distintos años
- Realice 15 remisiones en relación a expedientes de omisión.
- Realice 10 remisiones en relación a licencias de explotación
- Realice 25 remisiones en relación a solicitudes de licencia de explotación
- Realice 20 remisiones en relación a solicitudes de licencia de exploración.
- Realice 10 remisiones en relación a licencias de exploración
- Realice 40 remisiones en relación a las solicitudes digitales.

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

- Apoye en la recepción de memoriales en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoye en la recepción de oficios emitidos DGM en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoye en atención a usuarios via telefonica y presencial en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.

Atentamente,



Nombre: LILIAN EUGENIA BARRIOS ESTEBAN
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Lilian Eugenia Barrios Esteban
DPI No. (2343222330101)



**ALBA ELIZABETH
BARRIENTOS
CASTILLO**
2025.001.20693

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

Firmado
digitalmente
por MARICELA
ROSANETH
VIDAL RUIZ DE
CHOCOOJ

Aprobado

Inga. Maricela Rosaneth Vidal Ruiz De Chocooj
Directora General de Minería en Funciones
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.09.25
11:37:04
-06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

Ingeniera
Maricela Rosaneth Vidal Ruiz De Chocooj
Directora General de Minería en Funciones
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Ingeniera:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-381-2025**, 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 julio al 30 de septiembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de julio a continuación:

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

- Atendí a usuarios vía telefónica sobre gestiones de los expedientes en espera de cedula de notificación.
- Atendí a usuarios presencial sobre gestiones de los expedientes en espera de cedula de notificación

b) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería en los expedientes que trasladará al Centro de Notificaciones y/o analistas a cargo de los expedientes.

- Alimente la base de datos interna de Gestión Legal de Minería que se trasladó al centro de notificaciones
- Alimente la base de datos interna de Gestión Legal de Minería que se trasladó al analista a cargo de los expedientes.

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

- Realice 25 remisiones aproximadamente de expedientes relacionados a canones de superficie de distintos años
- Realice 35 remisiones aproximadamente de expedientes de inspecciones técnicas de distintos años.
- Realice 35 remisiones de expedientes en relación al requerimiento de inscripción en el registro de la propiedad.
- realice 15 remisiones en relación a expedientes de RECSA.
- Realice 25 remisiones en relación a expedientes de informes de producción de distintos años.
- realice 30 remisiones en relación a expedientes de omisión.
- Realice 20 remisiones en relación a licencias de explotación
- Realice 25 remisiones en relación a solicitudes de licencia de explotación.
- Realice 20 remisiones en relación a solicitudes de licencia de exploración.
- Realice 15 remisiones en relación a licencias de exploración.

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

- Apoye en la recepción de memoriales en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoye en la recepción de oficios emitidos DGM en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

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

- Atendí a usuarios vía telefónica sobre gestiones de los expedientes en espera de cedula de notificación.
- Atendí a usuarios presencial sobre gestiones de los expedientes en espera de cedula de notificación

b) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería en los expedientes que trasladará al Centro de Notificaciones y/o analistas a cargo de los expedientes.

- Alimente la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de las remisiones que se trasladaron al centro de notificaciones
- Alimente la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de los expedientes que se trasladaron al analista a cargo.

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

- Realice 20 remisiones aproximadamente de expedientes relacionados a cánones de superficie de distintos años
- Realice 35 remisiones aproximadamente de expedientes de inspecciones técnicas de distintos años.
- Realice 30 remisiones de expedientes en relación al requerimiento de inscripción en el registro de la propiedad.
- Realice 20 remisiones en relación a expedientes de RECSA.
- Realice 20 remisiones en relación a expedientes de informes de producción de distintos años.
- Realice 25 remisiones en relación a expedientes de omisión.
- Realice 25 remisiones en relación a licencias de explotación
- Realice 25 remisiones en relación a solicitudes de licencia de explotación.
- Realice 20 remisiones en relación a solicitudes de licencia de exploración.
- Realice 15 remisiones en relación a licencias de exploración.
- Realice 29 remisiones digitales para las distintas solicitudes nuevas.

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

- Apoye en la recepción de memoriales en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoye en la recepción de oficios emitidos DGM en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

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

- Atendí a usuarios vía telefónica sobre gestiones de los expedientes en espera de cedula de notificación.
- Atendí a usuarios presencial sobre gestiones de los expedientes en espera de cedula de notificación.

b) Apoyo en la alimentación de la base de datos interna de Gestión Legal de Minería en los expedientes que trasladará al Centro de Notificaciones y/o analistas a cargo de los expedientes.

- Alimente la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de las remisiones que se trasladaron al centro de notificaciones.
- Alimente la base de datos interna de Gestión Legal de Minería de los expedientes que se trasladaron al analista a cargo.

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

- Realice 30 remisiones aproximadamente de expedientes relacionados a cánones de superficie de distintos años
- Realice 20 remisiones aproximadamente de expedientes de inspecciones técnicas de distintos años.
- Realice 25 remisiones de expedientes en relación al requerimiento de inscripción en el registro de la propiedad.
- Realice 5 remisiones en relación a expedientes de RECSA.
- Realice 20 remisiones en relación a expedientes de informes de producción de distintos años

- Realice 15 remisiones en relación a expedientes de omisión.
- Realice 10 remisiones en relación a licencias de explotación
- Realice 25 remisiones en relación a solicitudes de licencia de explotación
- Realice 20 remisiones en relación a solicitudes de licencia de exploración.
- Realice 10 remisiones en relación a licencias de exploración
- Realice 40 remisiones en relación a las solicitudes digitales.

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

- Apoye en la recepción de memoriales en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoye en la recepción de oficios emitidos DGM en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoye en atención a usuarios via telefonica y presencial en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.

Atentamente,



Nombre: LILIAN EUGENIA BARRIOS ESTEBAN
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Lilian Eugenia Barrios Esteban
DPI No. (2343222330101)



**ALBA ELIZABETH
BARRIENTOS
CASTILLO**
2025.001.20693

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

Firmado digitalmente
por MARICELA
ROSANETH VIDAL
RUIZ DE CHOCOOJ

Aprobado

Inga. Maricela Rosaneth Vidal Ruiz De Chocooj
Directora General de Minería en Funciones
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas



**ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES**
2025.09.25
11:37:19 -06'00'

Vo.Bo.Ing. Erwin Rolando Barrios Torres
Viceministro de Energía y Minas

FINIQUITO

Otorgado por:

Lilian Eugenia Barrios Esteban

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-381-2025** de **dos de Julio de dos mil veinticinco (02/07/2025)**, 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, extendiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **30 de Septiembre de 2025**.



Nombre: LILIAN EUGENIA BARRIOS ESTEBAN
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Lilian Eugenia Barrios Esteban
DPI: (2343222330101)

Factura Pequeño Contribuyente

LILIAN EUGENIA , BARRIOS ESTEBAN

Nit Emisor: 74769170

LILIAN EUGENIA BARRIOS

10 AVENIDA D 14-98 COLONIA PLANES DE MINERVA, zona 11,
MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17 29-78 ZONA 11 LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

086236E9-3372-4BFA-AF62-AC75BFB37344

Serie: 086236E9 Número de DTE: 863128570

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 08:32:13

Fecha y hora de certificación: 10-sep-2025 08:32:13

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 (01/09/2025 al 30/09/2025) según contrato número MEM-381-2025	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Nombre: LILIAN EUGENIA BARRIOS ESTEBAN
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Firmado
digitalmente por
MARICELA
ROSANETH VIDAL
RUIZ DE CHOCOOJ

"Contribuyendo por el país que todos queremos"