

**Licenciado**  
**Julio Alberto Bonilla Sandoval**  
**Director General de Minería**  
**Dirección General de Minería**  
**Ministerio de Energía y Minas**

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **MEM-651-2025**, 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 noviembre del año 2025**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

**a) Apoyo técnico en la búsqueda de información que se utiliza para la realización de estudios, análisis en materia Jurídica.**

- Llevé control de los expedientes que ingresan al Departamento de Gestión Legal, actualizando la base de datos para agilizar la búsqueda de información requerida a este departamento.
- Archivé en formato físico y digital la correspondencia que se ingresa al Departamento de Gestión Legal.

**b) Atención de usuarios vía telefónica y presencial, sobre gestión de expedientes.**

- Atendí a los usuarios internos y externos tanto vía telefónica como presencial remitiéndolos con los analistas respectivos.
- Realicé la recepción de expedientes y correspondencia.

**c) Apoyo técnico para llevar la agenda de la Jefatura del Departamento de Gestión Legal.**

- Llevar control adecuado de la agenda de la Jefatura del Departamento de Gestión Legal para las diferentes actividades asignadas por la Dirección General de Minería.

**d) Apoyo técnico en la emisión y resguardo de vales de préstamo de expedientes que tengan a cargo los analistas o la jefatura del Departamento de Gestión Legal.**

- Llevé control de la emisión y resguardo de vales de préstamo de expedientes que sean solicitados a este Departamento.

**e) Apoyo técnico en la alimentación de la base de datos con la información relacionada al trámite de expedientes.**

- Llevar control de los expedientes que ingresa al Departamento de Gestión Legal, actualizando la base de datos para agilizar la búsqueda de información requerida a este departamento.

**f) Apoyo técnico en el traslado de expedientes provenientes de otros Departamentos a los analistas del Departamento de Gestión Legal, por medio de los controles internos ya establecidos.**

- Trasladé 121 expedientes provenientes de: Departamento de Control Minero, Departamento de Derechos Mineros, Unidad de Fiscalización, Secretaría General, Unidad de Gestión Socio Ambiental, Unidad de Asesoría Jurídica y Vicedespacho de Desarrollo Sostenible, a los analistas del Departamento de Gestión Legal según las hojas de traslado respectivas.

**g) Apoyo técnico y control de documentos emitidos en respuesta a los Departamentos y Unidades que tienen relación con el Departamento de Gestión Legal.**

- SECRETARIA GENERAL: Trasladá 7 expedientes emitidos por los analistas con el aval de la Jefatura del Departamento de Gestión Legal para el seguimiento respectivo.
- UNIDAD DE FISCALIZACIÓN: Trasladá 42 expedientes emitidos por los analistas con el aval de la Jefatura del Departamento de Gestión Legal para el seguimiento respectivo.
- UNIDAD DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL: Trasladá 9 expedientes emitidos por los analistas con el aval de la Jefatura del Departamento de Gestión Legal para el seguimiento respectivo
- DEPARTAMENTO DE CONTROL MINERO: Trasladá 122 expedientes emitidos por analistas con el aval de la Jefatura del Departamento de Gestión Legal para el seguimiento respectivo.
- DEPARTAMENTO DE DERECHOS MINEROS: Trasladá 9 expedientes emitidos por analistas con el aval de la Jefatura del Departamento de Gestión Legal para el seguimiento respectivo.
- Se trasladó un total de 189 expedientes a las diferentes Unidades y Departamentos que tienen relación con la Dirección General de Minería para el seguimiento respectivo.

**h) Apoyo técnico en el control y archivo Pe de oficios, memoranda, circulares y hojas de trámite que ingresan al Departamento de Gestión Legal.**

- Llevé control de los archivos físicos y digitales de la correspondencia recibida.

**i) Apoyo técnico en el control y seguimiento de expedientes a las distintas Unidades o Departamentos que tienen relación con la Dirección General de Minería.**

- Se recibieron 121 expedientes de las diferentes Unidades o Departamentos desglosados de la siguiente manera:
- UNIDAD DE FISCALIZACION: 17 expedientes
- DEPARTAMENTO DE CONTROL MINERO: 84 expedientes
- DERECHOS MINEROS: 17 expedientes
- SECRETARÍA GENERAL: 3 expedientes

**j) Apoyo en la recepción de memoriales que presenten los usuarios de los distintos derechos mineros y traslado al analista que corresponda.**

- Llevé a cabo el control y seguimiento de los memoriales recibidos en el Departamento de Gestión Legal.

**k) Apoyo técnico en otras actividades requeridas por el Jefe Inmediato o Despacho de la Dirección General de Minería.**

- Brindé apoyo técnico y secretarial en las actividades solicitadas por la Jefatura del Departamento de Gestión Legal y la Dirección General de Minería.

Atentamente,

AURA YOMILA

MOLINA MARROQUÍN

Firmado digitalmente por AURA  
YOMILA MOLINA MARROQUÍN  
Fecha: 2025.11.05 12:21:58 -06'00'

Aura Yomila Molina Marroquín  
DPI No. (2448014950101)



ALBA ELIZABETH  
BARRIENTOS  
CASTILLO  
2025.001.20844

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



ERWIN  
ROLANDO  
BARRIOS  
TORRES  
2025.11.20  
12:23:49 -06'00'

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

Firmado digitalmente  
por JULIO ALBERTO  
BONILLA SANDOVAL

**Aprobado**

Lic. Julio Alberto Bonilla Sandoval  
Director General de Minería  
Dirección General de Minería  
Ministerio de Energía y Minas

# Factura Pequeño Contribuyente

**AURA YOMILA , MOLINA MARROQUÍN**  
**Nit Emisor: 36856878**  
**AURA YOMILA MOLINA MARROQUÍN**  
**6 AVENIDA A 16-89 COLONIA 01 DE JULIO, zona 5, 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:**  
**92F90A3F-DC64-4C2A-B94B-0CC81E9A8216**  
**Serie: 92F90A3F Número de DTE: 3697560618**  
**Numero Acceso:**  
Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 11:55:19  
Fecha y hora de certificación: 04-nov-2025 11:55:19  
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 Técnicos prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General de Minería del 01/11/2025 al 30/11/2025, según contrato número MEM-651-2025.	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



**AURA YOMILA**  
**MOLINA MARROQUÍN**

Firmado digitalmente por AURA YOMILA MOLINA MARROQUÍN  
Fecha: 2025.11.04 12:06:32 -06'00'

Firmado digitalmente por JULIO ALBERTO BONILLA SANDOVAL

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**