

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-649-2025**, 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 31 de diciembre 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 35 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 40 remisiones en relación a expedientes de informes de producción de distintos años.
- Realice 30 remisiones en relación a expedientes de omisión.
- Realice 30 remisiones en relación a licencias de explotación
- Realice 20 remisiones en relación a solicitudes de licencia de explotación.
- Realice 25 remisiones en relación a solicitudes de licencia de exploración.
- Realice 35 remisiones en relación a licencias de exploración.

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

- Apoyé en la recepción de memoriales en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoyé en la recepción de hojas de trámite en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoyé en atención telefónica en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoyé en atención presencial en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoyé en el escaneo y fotocopiado de los expedientes para notificar
- Apoyé en la recepción y traslado de las solicitudes de información pública.
- Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a solicitudes de información de secretaría general.

Atentamente,



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

Lilian Eugenia Barrios Esteban
DPI No. (2343222330101)



**ALBA ELIZABETH
BARRIENTOS
CASTILLO**
2025.001.20937

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

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



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.10
12:57:04 -06'00'

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

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-649-2025**, 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 **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2025**.

Se detallan Actividades del mes de octubre 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 25 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 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 25 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.
- Apoyo en el escaneo y fotocopiado de todos los expedientes que trabaja todos los analistas.

Se detallan Actividades del mes de noviembre 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 25 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 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 25 remisiones en relación a licencias de explotación
- Realice 20 remisiones en relación a solicitudes de licencia de explotación.
- Realice 25 remisiones en relación a solicitudes de licencia de exploración.
- Realice 20 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.
- apoye en el escaneo de todos los expedientes que van para notificar
- apoye en el fotocopiado de todos los expedientes y documentos adjuntos que se envían a los titulares de los derechos mineros.

Se detallan Actividades del mes de diciembre 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 35 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 40 remisiones en relación a expedientes de informes de producción de distintos años.
- Realice 30 remisiones en relación a expedientes de omisión.
- Realice 30 remisiones en relación a licencias de explotación
- Realice 20 remisiones en relación a solicitudes de licencia de explotación.

- Realice 25 remisiones en relación a solicitudes de licencia de exploración.
- Realice 35 remisiones en relación a licencias de exploración.

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

- Apoyé en la recepción de memoriales en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoyé en la recepción de hojas de trámite en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoyé en atención telefónica en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoyé en atención presencial en la ventanilla de admisibilidad del departamento de Gestión Legal.
- Apoyé en el escaneo y fotocopiado de los expedientes para notificar
- Apoyé en la recepción y traslado de las solicitudes de información pública.
- Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a solicitudes de información de secretaría general.

Atentamente,



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



Lilian Eugenia Barrios Esteban
ALBA ELIZABETH D.P.N. (2343222330101)
BARRIENTOS
CASTILLO
2025.001.20937

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

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



ERWIN
ROLANDO
BARRIOS
TORRES
2025.12.10
12:57:21 -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-649-2025** de **uno de Octubre de dos mil veinticinco (01/10/2025)**, 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 **31 de Diciembre 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:
BD56D144-FBB5-4197-A07F-2C261E65AB83
Serie: BD56D144 Número de DTE: 4222960023
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 09:03:57
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 09:03:57
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 (01/12/2025 al 31/12/2025) según contrato número MEM-649-2025	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 JULIO ALBERTO
BONILLA SANDOVAL