

Factura Pequeño Contribuyente

ANA LUCRECIA, LÓPEZ ZELADA
 Nit Emisor: 60705280
 LICDA. LUCRECIA LOPEZ ABOGADA Y NOTARIA
 0 AVENIDA ELENA 2-41 AVENIDA ELENA 2-41 ZONA 1, zona 1,
 Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 3377938
 Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 EC1B13B6-5324-4DCD-9A53-47530CDD6D9D
 Serie: EC1B13B6 Número de DTE: 1394888141
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-feb-2024 07:37:21
 Fecha y hora de certificación: 08-feb-2024 07:37:21
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Individuales en General, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección General de Minería, del (01/02/2024) al (29/02/2024), según contrato número MEM-127-2024.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(Handwritten signature in blue ink)

(Handwritten signature in green ink)
 Lic. Alvaro Efraim Morales Carrillo
 DIRECTOR GENERAL DE MINERIA
 DIRECCION GENERAL DE MINERIA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licenciado
Alvaro Efrain Morales Carrillo
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-127-2024**, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** 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 29 de febrero del año 2024**.

Se detallan Actividades a continuación:

a) El contratista para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá utilizar todas las herramientas informáticas necesarias implementadas en este Ministerio, para los procedimientos de control interno

b) Asesorar al Despacho de la Dirección General de Minería en materia legal

- Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-464. Brindé asesoría legal en el expediente CT-016. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-024-07. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-048-19. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-022-17. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-014-20. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-017-17. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-037-09. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-005-2021. Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-011-16. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-09-2020. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-055-2021. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-016-19. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-013-16. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-002-12. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-022-19. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-547. Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-007-17. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-020-08. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-046. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-034-05. Brindé asesoría legal en el expediente CT-224. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-521. Brindé asesoría legal en el expediente CT-042. Brindé asesoría legal en el expediente MT-0625. Brindé asesoría legal en el expediente CT-115. Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-235.

c) Asesorar en aspectos legales y administrativos de los expedientes que se gestionan ante la Dirección General de Minería y su traslado a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-109, PROVIDENCIA 079-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-147, PROVIDENCIA 080-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-60, PROVIDENCIA 081-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-180, PROVIDENCIA 082-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-013-12, PROVIDENCIA 083-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-347, PROVIDENCIA 084-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente ET-CT-157, PROVIDENCIA 085-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-043-07, PROVIDENCIA 086-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente ET-CT-024, PROVIDENCIA 088-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-110, PROVIDENCIA 089-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-166, PROVIDENCIA 090-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-097, PROVIDENCIA 091-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-581, PROVIDENCIA 092-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-030-07, PROVIDENCIA 093-2024. Asesoré en aspectos legales y

administrativos del expediente CT-088, PROVIDENCIA 094-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-006-05, PROVIDENCIA 095-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-155, PROVIDENCIA 096-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del CT-131, PROVIDENCIA 124-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-420, PROVIDENCIA 122-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente MT-0322, PROVIDENCIA 125-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-105, PROVIDENCIA 126-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-016-11, PROVIDENCIA 127-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-567, PROVIDENCIA 128-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-017-05, PROVIDENCIA 129-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-011-11, PROVIDENCIA 130-2424.

d) Asesorar en el seguimiento de los expedientes ingresados y apoyar oportunamente en la elaboración del informe respectivo sobre los mismos

- Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-207, PROVIDENCIA 102-2024. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-576. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-419. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-606. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-024-13. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LET-PM-033. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente ET-CT-129. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-239. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-001-08. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-041. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-381. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-323. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-234. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-353. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-035-19. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-188. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-301. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-173. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-002-10. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-034. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-172. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-452. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-116. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-038-07. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-329. Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-115.

e) Asesorar en la revisión de edictos para publicación de solicitudes de autorización definitiva, actas, providencias, oficios, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones y cualquier documentación legal que se genere

- Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-333, PROVIDENCIA 112-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-107, PROVIDENCIA 131-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-007-05, PROVIDENCIA 135-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-281, PROVIDENCIA 134-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del MT-0222, RESOLUCIÓN 001-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-274, RESOLUCIÓN 002-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-403, RESOLUCIÓN 003-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-486, RESOLUCIÓN 004-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-486, RESOLUCIÓN 004-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-216, RESOLUCIÓN 005-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-050-07, RESOLUCIÓN 006-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-251, RESOLUCIÓN 007-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-003-05, RESOLUCIÓN 008-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del LET-PM-024, RESOLUCIÓN 009-2024. Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-300, RESOLUCIÓN 010-2024.

f) Asistir en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio y con funcionarios de otras instituciones y demás instituciones u órganos del Estado

- Asistí en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio con colaboradores y asistentes de la Dirección. Asistí en el área legal al Director en reuniones con jefes y colaboradores de la Dirección.

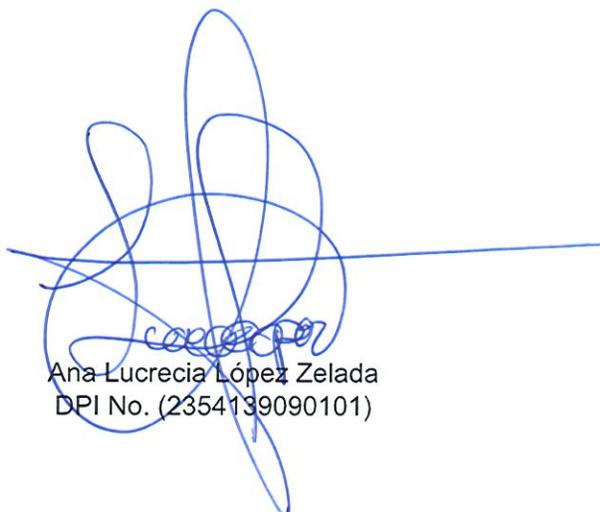
g) Asesorar en diferentes actividades que la Dirección General de Minería disponga en función de sus objetivos y prioridades

- Brinde opinión legal respecto a temas relacionados a convenios. Brinde opinión legal respecto de trámites administrativos. Brinde opinión legal respecto de procedimiento administrativos de la Dirección General de Minería.

h) Apoyar en la revisión de temas legales respecto a temas propios de la Dirección General de Minería

- Brinde opinión legal respecto de procedimientos para imposición de multas. Brinde opinión legal respecto de elaboración de oficios emitidos por la Dirección. Brinde opinión legal respecto a temas de expedientes administrativos.

Atentamente,



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'CORREPOR'.

Ana-Lucrecia López Zelada
DPI No. (2354139090101)

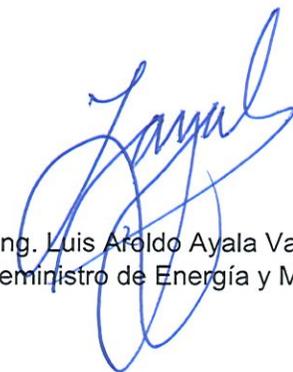


Aprobado

Lic. Alvaro Efraín Morales Carrillo
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas



Vo.Bo. Ing. Luis Aroldo Ayala Vargas
Viceministro de Energía y Minas



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luis Aroldo Ayala Vargas'.