

# Factura Pequeño Contribuyente

FATIMA GIMENA, MEDRANO PINEDA  
Nit Emisor: 110392485  
FATIMA GIMENA MEDRANO PINEDA  
KILOMETRO 92 ALDEA CALDERAS, zona 0, San Jose Acatempa,  
JUTIAPA  
NIT Receptor: 3377938  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78 ZONA 11, LAS CHARCAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
2F12CEE6-AC9E-403F-B72C-8AABDE768AD1  
Serie: 2F12CEE6 Número de DTE: 2896052287  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 12:03:22  
Fecha y hora de certificación: 18-abr-2024 00:03:22

#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 (01/04/2024) al (30/04/2024), según contrato número MEM-247-2024.	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



Lic. Alvaro Efrain Morales Carrillo  
DIRECTOR GENERAL DE MINERIA  
DIRECCION GENERAL DE MINERIA



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



**Licenciado**

**Alvaro Efraín 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-247-2024**, 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 abril 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) Apoyo técnico en digitalizar expedientes, resoluciones, dictámenes de la Dirección General de Minería**

- DURANTE MI ROL COMO APOYO TÉCNICO, DESEMPEÑÉ UN PAPEL FUNDAMENTAL EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESENCIAL PARA LA ORGANIZACIÓN. EN PARTICULAR, ME ENCARGUÉ DE DIGITALIZAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: PROVIDENCIA 460-2024 "LAS CUREÑAS" PROVIDENCIA 482-2024 "SAN JOSÉ DEL LAGO II" PROVIDENCIA 483-2024 "OJETENAM" RESOLUCIÓN 51-2024 "LELA" PROVIDENCIA 506-2024 "ESQUIPULAS0001"

**c) Apoyo técnico en el manejo de ingreso, egreso y resguardo de expedientes intenos**

- APOYO TÉCNICO EN UN EXHAUSTIVO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INGRESO, EGRESO Y RESGUARDO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: 1. ESEXT-023-17 - YESO BLANCO MEMORIAL DE OPOSICIÓN 38 2. SEXT-014-13 - GLOBAL PROYECTOS MEMORIAL 2 3. LEXT-604 - EL LIMON I CÁNON-2024 3 4. LEXT-571 - CANTERA LAS HUERTAS CÁNON-2024 3 5. LEXT-012-2022 - AGREGADOS EL COLISEO CÁNON-2024 4 6. CT-33 - CHOCON CÁNON-2024 4 7. LEXT-581 - CAMPAÑA ECONÓMICO COACTIVO 4 8. LEXT-239 - UYUS ECONÓMICO COACTIVO 4 9. LEXT-188 - BIJOLOM ECONÓMICO COACTIVO 4 10. LEXT-425 - ESQUIPULAS INCUMPLIMIENTO DECLARACION JURADA 3 11. LEXT-419 - CHAMPONA INCUMPLIMIENTO DECLARACION JURADA 3 12. LEXT-037-07 - CANTERA AGUA CALIENTE INCUMPLIMIENTO DECLARACION JURADA 3 13. LEXT-010-05 - CANTERA LOS MÉNDEZ INSPECCIÓN TÉCNICA 44 14. SEXT-30-2022 - CANTERA SAN JUAN SOLICITUD 104 15. SEXT-059-2023 - CATARINA SOLICITUD 85 16. SEXPORT-NTI-015-2022 - RIVERAS DEL RIO CREDENCIAL 850 17. LEXT-06-11 - PROYECTO DE EXTRACCIÓN MINERA SECHOL LICENCIA 2907 18. CT-08 - CLAVITO IV CÁNON-2022 16 DURANTE ESTE PERÍODO, SE HA LLEVADO A CABO UN REGISTRO DETALLADO DE LOS MOVIMIENTOS DE CADA DOCUMENTO, GARANTIZANDO SU INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD SEGÚN LAS NECESIDADES OPERATIVAS. SE HAN IMPLEMENTADO MEDIDAS DE CONTROL RIGUROSAS PARA ASEGURAR EL ADECUADO MANEJO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

**d) Apoyo técnico en la elaboración de documentos que ingresan en la Dirección verificando que los mismos cumplan los requisitos formales y legales que para cada caso concreto están determinados**

- INFORME MENSUAL DE RECACIÓN DE INFORMACIÓN MEDIANTE OFICIOS OFI-DGM DURANTE EL MES DE ABRIL SE HA LLEVADO A CABO LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN MEDIANTE LOS SIGUIENTES OFICIOS OFI-DGM: 1. OFI-DGM-280 2. OFI-DGM-307 3. OFI-DGM-308 4. OFI-DGM-310 5. OFI-DGM-312 6. OFI-DGM-313 7. OFI-DGM-314 8. OFI-DGM-315 9. OFI-DGM-316 10. OFI-DGM-318 11. OFI-

DGM-323 12. OFI-DGM-326 DURANTE ESTE PERÍODO, SE HA GESTIONADO LA EMISIÓN. SE HAN SEGUIDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN RECABADA, CONTRIBUYENDO ASÍ AL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LAS TAREAS ASIGNADAS.

**e) Apoyo técnico en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato y las autoridades superiores**

- SE BRINDO APOYO TÉCNICO EN DAR SALIDA A LOS SIGUIENTES EXPEDIENTES COMO ATRIBUCIONES DE MI JEFE INMEDIATO, A CONTINUACIÓN SE DETALLA CADA UNO: INFORME MENSUAL DE SALIDA DE EXPEDIENTES - ABRIL 2024 CORRELATIVO | EXPEDIENTE | ENTIDAD | NO.PROV U OTRO DOCUMENTO ADJUNTO 1687 | DGH-3-2017 | CEIBA PETROLEO/DGH PROVI 506 1688 | VER CORRELATIVO ANTERIOR | VER CORRELATIVO ANTERIOR 1689 | DGH-1568-2020 | LATIN AMERICAN/DGH PRO 450 1690 | DGH-573-17 | CITY PETEN/DGH PROV 522 1691 | DGH-46-2023 | EPI,S.A./ DGH PROV 547 1692 | DGH-604-2016 | GFI/PGN PROV 216 1718 | DRCS-120-2011 | DEORSA PROCESO 01145-2022-00193 SALA 5TA. INCONSTI UAJ-44 1719 | DESPACHO SUPERIOR PGN | HT-619 OFI 626, 627, 627, 628, 622, 623, 624, 621, 620 Y 654 1720 | S/E DGH | PROV 607 REMITE INFO. GENERAL DE LAS ENTIDADES 1721 | DGH-1721-2022 | UNOPETROL,S.A./DGH PROV 317 1722 | DGH-1145-2018 | GAS METROPOLITANO,S.A./DGH PROV 432 1723 | DGH-1600-2018 | GAS ZETA/DGH PROV 395 1724 | DGH-1766-2018 | UNO GUATEMALA/DGH, PROV 530 1725 | DGH-432-2023 | ESTACION DE SERVICIO ALTAMIRA/DGH PROV 499 1726 | DGH-PRO-IFCL-000003-2021 | INCOVER,S.A./DGH PROV 462 1727 | DGH-824-2019 | SUMINISTROS DE PETROLEO,S.A./ DGH PROV 502 1728 | DGH-788-2017 | BYRON ESTUARDO MAYEN SALAR/DGH PROV 498 1729 | DGH-645-2022 | CORPORACION ARCENILLAS/DGH PROV 536 1730 | DGH-310-2018 | GAS METROPOLITNO/DGH PROV 424 1731 | DGH-1842-2020 | CORPORACION XELAJU/DGH PROV 182 1732 | DGH-2115-2022 | ESTACION ATITLAN/ DGH PROV 18 1733 | DGH-1909-2022 | ESTACION RUFINOS 1734 | DGH-914-2021 | EDWIN MARDOQUEO DE JESUS VILLELA RAMIREZ/DGH PROV 21 1735 | DGH-2074-2022 | IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DELBREYA/ PROV 235 1736 | DGH-1874-2022 | JUSTINIANO MARROQUIN ROSALES/DGH PROVI 178 1737 | DGH-716-2017 | TROPIGAS DE GUATEMALA/486 1738 | DGH-1871-2022 | ESTACION DE SERVICIOS DON ROLANDO 1739 | DGH-790-2017 | GAS ZETA/DGH PROV 548 1740 | DGH-1669-2018 | GAS INTERAMERICANANO/DGH PROV 483 1741 | SEXT-28-19 | PETRO AGREGADOS GODYSA/PGN VO.BO. 115 1742 | GFN-150-2018 | DEOCSA/PGN DIC 536 1. REVISIÓN DE EXPEDIENTES: CADA EXPEDIENTE FUE SOMETIDO A UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y PRECISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ELLOS. 2. CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN: LOS EXPEDIENTES FUERON CLASIFICADOS SEGÚN SU NATURALEZA Y PRIORIDAD PARA FACILITAR SU GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN ADECUADA. 3. COORDINACIÓN INTERNA: SE ESTABLECIÓ UNA COMUNICACIÓN FLUIDA ENTRE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE SALIDA DE EXPEDIENTES PARA ASEGURAR UNA COORDINACIÓN EFECTIVA Y CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO: SE VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS REGULACIONES Y POLÍTICAS INTERNAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 5. GESTIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS: DURANTE EL MES DE ABRIL, ME ENCARGUÉ DE ATENDER LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS ENTRANTES DE MANERA EFICIENTE Y PROFESIONAL. ESTO INCLUYÓ RECIBIR INFORMACIÓN RELEVANTE Y TRANSMITIRLA DE MANERA PRECISA Y OPORTUNA AL JEFE INMEDIATO. 6. ORGANIZACIÓN DE AGENDA: SE LLEVÓ A CABO UNA METICULOSA ORGANIZACIÓN DE LA AGENDA, ASEGURÁNDOME DE PROGRAMAR REUNIONES Y CITAS DE MANERA EFECTIVA, OPTIMIZANDO ASÍ EL TIEMPO Y LOS RECURSOS DISPONIBLES. 7. SEGUIMIENTO DE TAREAS: REALICÉ UN SEGUIMIENTO MINUCIOSO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, GARANTIZANDO SU CUMPLIMIENTO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y REPORTANDO CUALQUIER AVANCE O INCONVENIENTE AL EQUIPO CORRESPONDIENTE. 8. ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS: DESARROLLÉ BASES DE DATOS COMPLETAS Y ACTUALIZADAS PARA EL CONTROL INTERNO DE EXPEDIENTES, FACILITANDO ASÍ EL ACCESO Y LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE MANERA EFICIENTE. 9. CAPTURA DE IMÁGENES Y ELABORACIÓN DE ORGANIGRAMAS: SE TOMARON FOTOGRAFÍAS PERTINENTES Y SE ELABORARON ORGANIGRAMAS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN, CONTRIBUYENDO ASÍ A UNA MEJOR COMPRENSIÓN DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA. 10. GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA: ORGANICÉ Y GESTIONÉ LA CORRESPONDENCIA DE MANERA EFECTIVA, ASEGURÁNDOME DE QUE LA

Atentamente,



Fatima Gimena Medrano Pineda  
DPI No. (2746468702216)



**Aprobado**

Lic. Alvaro Efraim 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

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA FUERA FLUIDA Y SIN CONTRATIEMPOS. 11. COORDINACIÓN DE REUNIONES: SE COORDINARON Y SOLICITARON REUNIONES SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SUPERIOR INMEDIATO, GARANTIZANDO LA PARTICIPACIÓN Y LA COLABORACIÓN ADECUADAS ENTRE EL PERSONAL INVOLUCRADO. 12. MANEJO DE CORREOS ELECTRÓNICOS: SE GESTIONARON ACTIVAMENTE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS, RESPONDIENDO DE MANERA OPORTUNA Y PROFESIONAL A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES RECIBIDAS. 13. ATENCIÓN AL PÚBLICO: BRINDÉ ATENCIÓN AL PÚBLICO CUANDO FUE NECESARIO, ASEGURÁNDOME DE SATISFACER SUS NECESIDADES Y RESOLVER CUALQUIER CONSULTA O PROBLEMA DE MANERA EFICIENTE Y CORTÉS. 14. TOMA DE NOTAS Y PREPARACIÓN DE RESÚMENES: TOMÉ NOTAS DETALLADAS DURANTE LAS ACTIVIDADES Y PREPARÉ RESÚMENES CLAROS Y CONCISOS DE LAS ACTIVIDADES Y CAPACITACIONES LLEVADAS A CABO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN. 15. REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: SE REALIZARON FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS SOLICITADOS Y SE LLEVÓ A CABO LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA POR EL JEFE INMEDIATO, ASEGURANDO SU DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD CUANDO SE NECESITARA.