

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-375-2025**, 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) Apoyar en la digitalización de las cédulas de notificación previamente notificadas

- Digitalización de Cédulas: Se realizó la digitalización de un total de 703 cédulas de notificación previamente notificadas, convirtiéndolas a formato digital PDF, verificación de documentos: Se verificó que cada cédula estuviera correctamente completadas y correspondiente a las remisiones emitidas previamente, garantizando la exactitud de la información antes de su digitalización.
- Almacenamiento Digital: Las cédulas digitalizadas fueron almacenadas en sus carpetas correspondientes de notificaciones para garantizar la integridad y accesibilidad de los documentos a futuro.
- Integración con Sistema de Gestión: Se integraron las cédulas digitalizadas al sistema de gestión "Bases", asegurando que los documentos sean fácilmente accesibles y consultables por el personal autorizado.

b) Apoyar en la carga de las cédulas de notificación al sistema informático de control de expedientes

- Se llevó a cabo la recepción y revisión de un total de 703 cédulas de notificación que fueron procesadas y dadas de baja en el sistema interno de control de Notificaciones. Este proceso incluyó la validación de la exactitud de los datos en las cédulas y su preparación para la entrega a sus respectivas dependencias
- Realizar el trámite y traslado de las cédulas originales a sus respectivas dependencias

c) Apoyar en el seguimiento de los movimientos de los expedientes de las distintas Direcciones en el sistema informático de control de expedientes

- Revisión de Cédulas Procesadas: Se realizó una revisión exhaustiva de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes. Esto incluyó verificar la exactitud de los datos, como el nombre del destinatario, dirección, fecha de notificación y otros detalles relevantes
- Verificación de Documentos en el Sistema: Se validaron los registros en el sistema para asegurar que las cédulas estuvieran correctamente asociadas a los expedientes correspondientes y que todos los campos estuvieran completos y notificados para realizar su entrega.
- Entrega de cédulas de notificación: Se facilitó la entrega de las cédulas, ya sea en formato físico a las distintas dependencias

d) Apoyar en la revisión y entrega de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes

- Se entregó un cantidad de 703 cédulas de notificación a la Dirección General de Minería y otras dependencias

e) Apoyar en la elaboración de reportes de las cédulas de notificación cargadas al sistema informático de control de expedientes

- Elaboración de reportes de cédulas de notificación electrónica, apoyando a informática en el proceso de solventar errores futuros
- Realización de Cédulas electrónicas en el Sistema MEM Relacionadas con pruebas y expedientes trabajados para Dirección General de Minería, dando un total de 49 Notificaciones electrónicas realizadas

f) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y Autoridades Superiores

- Se brindó apoyo en diversas actividades administrativas, incluyendo la organización de documentos del año 2025, archivo de expedientes y cédulas
- Se brindó apoyo en la gestión y organización de la documentación relacionada con la Dirección General de Minería

Atentamente,

 **DAVID
ALEXANDER
SIS MARTÍNEZ**
David Alexander Sis Martínez
DPI No. (2988185820101)

 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
13:17:28 -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-375-2025**, 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) Apoyar en la digitalización de las cédulas de notificación previamente notificadas

- Digitalización de Cédulas: Se realizó la digitalización de un total de 670 cédulas de notificación previamente notificadas, convirtiéndolas a formato digital PDF, verificación de documentos: Se verificó que cada cédula estuviera correctamente completadas y correspondiente a las remisiones emitidas previamente, garantizando la exactitud de la información antes de su digitalización
- Almacenamiento Digital: Las cédulas digitalizadas fueron almacenadas en sus carpetas correspondientes de notificaciones para garantizar la integridad y accesibilidad de los documentos a futuro.
- Integración con Sistema de Gestión: Se integraron las cédulas digitalizadas al sistema de gestión "Bases", asegurando que los documentos sean fácilmente accesibles y consultables por el personal autorizado.

b) Apoyar en la carga de las cédulas de notificación al sistema informático de control de expedientes

- Se llevó a cabo la recepción y revisión de un total de 670 cédulas de notificación que fueron procesadas y dadas de baja en el sistema interno de control de Notificaciones. Este proceso incluyó la validación de la exactitud de los datos en las cédulas y su preparación para la entrega a sus respectivas dependencias.
- Realizar el trámite y traslado de las cédulas originales a sus respectivas dependencias

c) Apoyar en el seguimiento de los movimientos de los expedientes de las distintas Direcciones en el sistema informático de control de expedientes

- Revisión de Cédulas Procesadas: Se realizó una revisión exhaustiva de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes. Esto incluyó verificar la exactitud de los datos, como el nombre del destinatario, dirección, fecha de notificación y otros detalles relevantes
- Verificación de Documentos en el Sistema: Se validaron los registros en el sistema para asegurar que las cédulas estuvieran correctamente asociadas a los expedientes correspondientes y que todos los campos estuvieran completos
- Entrega de cédulas de notificación: Se facilitó la entrega de las cédulas, ya sea en formato físico a las distintas dependencias

d) Apoyar en la revisión y entrega de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes

- Se entregó un cantidad de 670 cédulas de notificación a la Dirección General de Minería y otras dependencias
- Elaboración de reportes de cédulas de notificación electrónica, apoyando a informática en el proceso de solventar errores futuros

- Realización de Cédulas electrónicas en el Sistema MEM Relacionadas con pruebas y expedientes trabajados para Dirección General de Minería

e) Apoyar en la elaboración de reportes de las cédulas de notificación cargadas al sistema informático de control de expedientes

- Se brindó apoyo en diversas actividades administrativas, incluyendo la organización de documentos del año 2025, archivo de expedientes y cédulas.
- Se brindó apoyo en la gestión y organización de la documentación relacionada con la Dirección General de Minería

Se detallan Actividades del mes de agosto a continuación:

a) Apoyar en la digitalización de las cédulas de notificación previamente notificadas

- Digitalización de Cédulas: Se realizó la digitalización de un total de 608 cédulas de notificación previamente notificadas, convirtiéndolas a formato digital PDF, verificación de documentos: Se verificó que cada cédula estuviera correctamente completadas y correspondiente a las remisiones emitidas previamente, garantizando la exactitud de la información antes de su digitalización.
- Almacenamiento Digital: Las cédulas digitalizadas fueron almacenadas en sus carpetas correspondientes de notificaciones para garantizar la integridad y accesibilidad de los documentos a futuro.
- Integración con Sistema de Gestión: Se integraron las cédulas digitalizadas al sistema de gestión "Bases", asegurando que los documentos sean fácilmente accesibles y consultables por el personal autorizado.

b) Apoyar en la carga de las cédulas de notificación al sistema informático de control de expedientes

- Se llevó a cabo la recepción y revisión de un total de 608 cédulas de notificación que fueron procesadas y dadas de baja en el sistema interno de control de Notificaciones. Este proceso incluyó la validación de la exactitud de los datos en las cédulas y su preparación para la entrega a sus respectivas dependencias
- Realizar el tramite y traslado de las cédulas originales a sus respectivas dependencias

c) Apoyar en el seguimiento de los movimientos de los expedientes de las distintas Direcciones en el sistema informático de control de expedientes

- Revisión de Cédulas Procesadas: Se realizó una revisión exhaustiva de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes. Esto incluyó verificar la exactitud de los datos, como el nombre del destinatario, dirección, fecha de notificación y otros detalles relevantes
- Verificación de Documentos en el Sistema: Se validaron los registros en el sistema para asegurar que las cédulas estuvieran correctamente asociadas a los expedientes correspondientes y que todos los campos estuvieran completos.
- Entrega de cédulas de notificación: Se facilitó la entrega de las cédulas, ya sea en formato físico a las distintas de dependencias

d) Apoyar en la revisión y entrega de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes

- Se entrego un cantidad de 608 cedulas de notificación a la Dirección General de Minería y otras dependencias

e) Apoyar en la elaboración de reportes de las cédulas de notificación cargadas al sistema informático de control de expedientes

- Elaboración de reportes de cédulas de notificación electrónica, apoyando a informática en el proceso de solventar errores futuros
- Realización de Cédulas electrónicas en el Sistema MEM Relacionadas con pruebas y expedientes trabajados para Dirección General de Minería

f) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y Autoridades Superiores

- Se brindó apoyo en diversas actividades administrativas, incluyendo la organización de documentos del año 2025, archivo de expedientes y cédulas
- Se brindó apoyo en la gestión y organización de la documentación relacionada con la Dirección General de Minería

Se detallan Actividades del mes de septiembre a continuación:

a) Apoyar en la digitalización de las cédulas de notificación previamente notificadas

- Digitalización de Cédulas: Se realizó la digitalización de un total de 703 cédulas de notificación previamente notificadas, convirtiéndolas a formato digital PDF, verificación de documentos: Se verificó que cada cédula estuviera correctamente completadas y correspondiente a las remisiones emitidas previamente, garantizando la exactitud de la información antes de su digitalización.
- Almacenamiento Digital: Las cédulas digitalizadas fueron almacenadas en sus carpetas correspondientes de notificaciones para garantizar la integridad y accesibilidad de los documentos a futuro.
- Integración con Sistema de Gestión: Se integraron las cédulas digitalizadas al sistema de gestión "Bases", asegurando que los documentos sean fácilmente accesibles y consultables por el personal autorizado.

b) Apoyar en la carga de las cédulas de notificación al sistema informático de control de expedientes

- Se llevó a cabo la recepción y revisión de un total de 703 cédulas de notificación que fueron procesadas y dadas de baja en el sistema interno de control de Notificaciones. Este proceso incluyó la validación de la exactitud de los datos en las cédulas y su preparación para la entrega a sus respectivas dependencias
- Realizar el trámite y traslado de las cédulas originales a sus respectivas dependencias

c) Apoyar en el seguimiento de los movimientos de los expedientes de las distintas Direcciones en el sistema informático de control de expedientes

- Revisión de Cédulas Procesadas: Se realizó una revisión exhaustiva de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes. Esto incluyó verificar la exactitud de los datos, como el nombre del destinatario, dirección, fecha de notificación y otros detalles relevantes
- Verificación de Documentos en el Sistema: Se validaron los registros en el sistema para asegurar que las cédulas estuvieran correctamente asociadas a los expedientes correspondientes y que todos los campos estuvieran completos y notificados para realizar su entrega.
- Entrega de cédulas de notificación: Se facilitó la entrega de las cédulas, ya sea en formato físico a las distintas dependencias

d) Apoyar en la revisión y entrega de las cédulas de notificación procesadas en el sistema informático de control de expedientes

- Se entregó un cantidad de 703 cedulas de notificación a la Dirección General de Minería y otras dependencias

e) Apoyar en la elaboración de reportes de las cédulas de notificación cargadas al sistema informático de control de expedientes

- Elaboración de reportes de cédulas de notificación electrónica, apoyando a informática en el proceso de solventar errores futuros
- Realización de Cédulas electrónicas en el Sistema MEM Relacionadas con pruebas y expedientes trabajados para Dirección General de Minería, dando un total de 49 Notificaciones electrónicas realizadas

f) Apoyar en todas aquellas actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y Autoridades Superiores

- Se brindó apoyo en diversas actividades administrativas, incluyendo la organización de documentos del año 2025, archivo de expedientes y cédulas
- Se brindó apoyo en la gestión y organización de la documentación relacionada con la Dirección General de Minería

Atentamente,


**DAVID
ALEXANDER
SIS MARTÍNEZ**
David Alexander Sis Martínez
DPI No. (2988185820101)


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
13:17:46 -06'00'

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

FINIQUITO

Otorgado por:

David Alexander Sis Martínez

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-375-2025** 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**.



DAVID ALEXANDER
SIS MARTÍNEZ

David Alexander Sis Martínez
DPI: (2988185820101)

Factura Pequeño Contribuyente

DAVID ALEXANDER , SIS MARTINEZ

Nit Emisor: 107137429

DAVID ALEXANDER SIS MARTÍNEZ

COLONIA VALLE MORALES CIUDAD REAL FRACCION B LOTE 32,
zona 0, VILLA NUEVA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3377938

Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Dirección comprador: DIAGONAL 17, 29-78, ZONA 11, LAS CHARCAS,
CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

724B92A4-F4B0-4DC3-A6F0-7212FFE7E191

Serie: 724B92A4 Número de DTE: 4105194947

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 08:05:25

Fecha y hora de certificación: 10-sep-2025 08:05:25

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-375-2025)	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



Firmado digitalmente por David Alexander Sis Martínez

Firmado digitalmente por MARICELA ROSANETH VIDAL RUIZ DE CHOCOOJ

"Contribuyendo por el país que todos queremos"