

Guatemala, 31 de Octubre de 2020

Licenciada

Ida Elizabeth Keller Taylor
Directora General de Minería
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Respetable Directora:

Conforme al Decreto Gubernativo No. 150-2020, del Congreso de la República que indica las Disposiciones Reglamentarias y reformas para garantizar la Salud Pública Derivado de la Pandemia COVID-19, con el objeto de confirmar, continuar e implementar las normas y procedimientos para prevenir, controlar y mitigar la epidemia COVID-19 y asegurar y consolidar el proceso de desescalada o en el caso necesario implementar las regulaciones de escalada, fortaleciendo el órgano rector de salud. Así mismo se establece que las medidas sanitarias descritas se deberán cumplir conforme el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 y los Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social No. 146-2020 y No. 229-2020.

De conformidad con las disposiciones presidenciales según el Artículo 4 Horario de actividades en el sector público, y Artículo 5 Modalidades de la prestación del servicio personal, en los cuales se establece lo siguiente:

- La autoridad superior de cada entidad pública, o el funcionario público que designe, deberá velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias. En caso de ser necesario, cuando la naturaleza del puesto y la situación lo justifique, permitirá alternancia en la locomoción y circulación del personal a su cargo con relación a su jornada de trabajo, en especial para evitar la concentración de personas, previo dictamen de la dirección, departamento o unidad de recursos humanos.
- En todos los casos del sector público y privado se recomienda permitir y propiciar el teletrabajo o trabajo desde casa, proporcionando los elementos necesarios para su desarrollo. En el caso de la administración pública las autoridades responsables y de recursos humanos deberán contar con circulares, instrucciones, manuales de procedimientos o informes, que determinen el cumplimiento de los derechos y obligaciones en la prestación de los servicios por vía telemática o remota de esta modalidad laboral.

Conforme al Memorándum DS-MEM-APM-26-2020, el Ministro de Energía y Minas y Circular 016-2020, de la Unidad de Recursos Humanos; en atención a las disposiciones presidenciales emite las disposiciones internas que deberán ser acatadas por todo el personal que integra esta Institución. Así como las Normativas Internas mínimas para la utilización de teletrabajo/ trabajo remoto, Prestación de Servicios por Teletrabajo de forma Remota.

Las disposiciones anteriores afectan la prestación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal", pactadas entre los distintos contratistas y el Ministerio de Energía y Minas.

Por lo que las actividades realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Número DGM-44-2020 de prestación de **servicios Técnicos**, fueron realizadas conforme las disposiciones anteriores, por lo que las mismas se realizaron tanto en las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas, así como fuera de ellas.

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número DGM-44-2020, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA** del Ministerio de Energía y Minas y mi persona para la prestación de servicios Técnicos bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de Octubre de 2020**.

TDR 1: a). Se apoyó con en el escaneo de los documentos que ingresan a la Dirección General de Minería.

No.	OFICIOS ENVIADOS
1	DAFM-OFI-346-2020
2	DAFM-OFI-347-2020
3	DAFM-OFI-348-2020
4	DAFM-OFI-349-2020
5	DAFM-OFI-350-2020
6	DAFM-OFI-351-2020
7	DAFM-OFI-352-2020
8	DAFM-OFI-353-2020
9	DAFM-OFI-354-2020
10	DAFM-OFI-355-2020
11	DAFM-OFI-356-2020
12	DAFM-OFI-357-2020
13	DAFM-OFI-358-2020
14	DAFM-OFI-359-2020
15	DAFM-OFI-360-2020
16	DAFM-OFI-361-2020
17	DAFM-OFI-362-2020
18	DAFM-OFI-363-2020

No.	OFICIOS ENVIADOS
19	DAFM-OFI-364-2020
20	DAFM-OFI-365-2020
21	DAFM-OFI-366-2020
22	DAFM-OFI-367-2020
23	DAFM-OFI-368-2020

No.	OFICIOS ENVIADOS
24	DAFM-OFI-369-2020
25	DAFM-OFI-370-2020
26	DAFM-OFI-371-2020
27	DAFM-OFI-372-2020
28	DAFM-OFI-373-2020
29	DAFM-OFI-374-2020
30	DAFM-OFI-375-2020
31	DAFM-OFI-376-2020
32	DAFM-OFI-377-2020
33	DAFM-OFI-378-2020
34	DAFM-OFI-379-2020
35	DAFM-OFI-380-2020
36	DAFM-OFI-381-2020
37	DAFM-OFI-382-2020
38	DAFM-OFI-383-2020

No.	OFICIOS ENVIADOS
1	03-07 Cur No. 149
2	03-07 Especificaciones cafetín y sala de reuniones
3	03-07 Hoja de Trámite 574-2020
4	03-07 Hoja de Trámite 592-2020
5	03-07 nota para el Ejercicio Fiscal
6	07-07 DAFM-OFI-365-2020 Informe mensual de la ejecución de los productos y subproductos que se establecieron en el POA 2020
7	10-07 Inf. Anteproyecto
8	10-07 OFI-UDAF-402-2020
9	15-07 Oficio Informativo Encargada de Inventario y Contabilidad
10	15-07 Solicitud de ampliación de cuota.
11	15-07 Solicitud de ampliación de cuota
12	16-07-Disposiciones para el personal del MEM caso calamidad
13	17-07 Control de Teletrabajo remoto
14	17-07 Cur No. 156 Sillas Ejecutivas para sala de reuniones DGM
15	04-08 Circular 03-2020

No.	OFICIOS ENVIADOS
16	11-08 ESP-INF-108-2020
17	12-08 OFI-DGM-399-2020 entrega de plástico Ing. Delmar Villatoro
18	12-08 solicitud reparación de impresora
19	13-08-Adquisicion de 44 computadoras
20	19-08 DGM-406-2020
21	19-08 DGM-OFI-369-2020
22	24-08 Cur No. 195
23	24-08 Cur No. 198

TDR 2: c). Se colaboró con el archivo y clasificación de documentos de la Dirección General de Minería

- Se colaboró con la clasificación para archivo físico y electrónico de lo anteriormente listado en el inciso a.)
 ✓ así también como también los siguientes documentos:
 - ❖ Oficios enviados
 - ❖ Oficios recibidos
 - ❖ Oficios para cambio de viáticos
 - ❖ Nombramientos

TDR 3: d). Brindar apoyo en otras actividades que sean requeridas por la Dirección General de Minería y/o autoridades superiores.

- Se colaboró con la atención y seguimiento de llamadas de las diversas áreas.
- Se colaboró con la recepción de expedientes de UDAF para corrección, así como verificar lo indicado y llevarlos para su trámite correspondiente de pago.
- Se colaboró con la entrega de los oficios requeridos por el área.
- Se colaboró con la atención de diversas solicitudes de pedidos de almacén.
- Se colaboró con foliar, escanear, y entregar expedientes de compra.
- Se colaboró con el envío de las propuestas ingresadas a los departamentos correspondientes para solicitud de Dictamen.

- Se colaboró con la recepción de documentos ingresados por garita, verificación y envió al área correspondiente.
- Se colaboró con el trámite correspondiente de la recepción de expedientes para trámites listados, envió para firmas de Providencias, sellos, listarlos y entrega al área correspondiente física y electrónicamente.
 - ❖ Licencias de explotación
 - ❖ Licencias de Exportación
 - ❖ Informes de Producción
 - ❖ Credenciales

Se colaboró con él envío de las hojas de asistencia entregadas por los diferentes departamentos al área correspondiente.

Atentamente,



Myling Amira Betzabé Aguirre Chacón
DPI No. 2766 08305 0101



Vo. Bo.
Lic. Pablo Enrique Yaqian
Jefe depto. Administrativo Financiero
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas



Aprobado
Licda. Ida Elizabeth Keller Taylor
Directora General de Minería
Ministerio de Energía y Minas