

Factura

NIDIA SUANILDA, ALVAREZ ORTIZ
Nit Emisor: 37511831
LICDA. NIDIA SUANILDA ALVAREZ ORTIZ
AVENIDA REFORMA 1-64 EDIFICIO REFORMA NIVEL 6, OFICINA 605,
zona 9, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2B0F5AAC-843D-4521-B938-3FB00BC24643
Serie: 2B0F5AAC Número de DTE: 2218607905
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-oct-2021 04:44:38
Fecha y hora de certificación: 13-oct-2021 04:44:38
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, prestados al Ministerio de Energia y Minas en la DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA del (01/10/2021) al (31/10/2021) según contrato número (MEM-206-2021)	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Licda. Ida Elizabeth Keller Taylor
Directora General de Minería
Dirección General de Minería



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de octubre de 2021

Licenciada

Ida Elizabeth Keller Taylor

Directora General de Minería

Dirección General de Minería

Ministerio de Energía y Minas

Su Despacho

Señora Directora:

Conforme al Acuerdo Gubernativo No. 65-2021 de fecha 29 de Marzo del 2021 y el cual reforma al Acuerdo Gubernativo No.150-2020 de fecha 29 de Septiembre del 2020, emitidos por el Presidente de la República de Guatemala, 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-001-2021 y Memorándum DS-MEM-APM-17-2021 del Ministro de Energía y Minas, y Circular 016-2020 y Circular URH-001-2021, 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 **MEM-206-2021** de prestación de *servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL* 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 **MEM-206-2021**, 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 31 de Octubre de 2021**.

Se detallan Actividades a continuación:

1. TDR: a) asesorar al Despacho de la Dirección General de Minería en materia legal

- **Actividad realizada No. 1:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXR-813
- **Actividad realizada No. 2:** Brindé asesoría legal en el expediente CT-070.
- **Actividad realizada No. 3:** Brindé asesoría legal en el expediente CT-059.
- **Actividad realizada No. 4:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-166.
- **Actividad realizada No. 5:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-033-07.
- **Actividad realizada No. 6:** Brindé asesoría legal en el expediente CT-8.
- **Actividad realizada No. 7:** Brindé asesoría legal en el expediente CT-187.
- **Actividad realizada No. 8:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-425.
- **Actividad realizada No. 9:** Brindé asesoría legal en el expediente EC-10-90.

- **Actividad realizada No. 10:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-212.
- **Actividad realizada No. 11:** Brindé asesoría legal en el expediente CT-224.
- **Actividad realizada No. 12:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-034-07.
- **Actividad realizada No. 13:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-043-20.
- **Actividad realizada No. 14:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-329.
- **Actividad realizada No. 15:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-027-09.

2. TDR: b) Asesorar en aspectos legales y administrativos de los expedientes que se gestionen ante la Dirección General de Minería; su traslado a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso.

- **Actividad realizada No. 1:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-104 y Resolución número 149.
- **Actividad realizada No. 2:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-458 y Providencia número 1983.
- **Actividad realizada No. 3:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-001-11 y Providencia número 2161.
- **Actividad realizada No. 4:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente ET-CT-084 y Providencia número 2162.
- **Actividad realizada No. 5:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-61 y Providencia número 2163.
- **Actividad realizada No. 6:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-038-07 y Providencia número 2164.
- **Actividad realizada No. 7:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-274 y Providencia número 2165.
- **Actividad realizada No. 8:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-050-07 y Providencia número 2166.
- **Actividad realizada No. 9:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-035 y Providencia número 2167.
- **Actividad realizada No.10.** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-242 y Providencia número 2168.
- **Actividad realizada No.11.** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-581 y Providencia número 2109.
- **Actividad realizada No.12.** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente MT-022 y Providencia número 2158.
- **Actividad realizada No.13.**
Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-148 y Providencia 2160.
- **Actividad realizada No.14.** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-014-19 y Providencia número 2125.

- **Actividad realizada No.15.** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-029-20 y Providencia número 2126.

3. TDR: c) Asesorar en el seguimiento de los expedientes ingresados, y apoyar oportunamente en la elaboración del informe respectivo sobre los mismos.

- **Actividad realizada No. 1:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente SEXR-188-11.
- **Actividad realizada No. 2:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente SEXT-032-2021.
- **Actividad realizada No. 3:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente SEXT-008-19.
- **Actividad realizada No. 4:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente SEXT-034-18.
- **Actividad realizada No. 5:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-035.
- **Actividad realizada No. 6:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-329.
- **Actividad realizada No. 7:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-14-06.
- **Actividad realizada No. 8:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-581.
- **Actividad realizada No. 9:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-007-13.
- **Actividad realizada No. 10:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-248.
- **Actividad realizada No. 11:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-550.
- **Actividad realizada No. 12:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-030-07.
- **Actividad realizada No. 13:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente CT-107.
- **Actividad realizada No. 14:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente CT-92.
- **Actividad realizada No. 15:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente ET-CT-114.
- **Actividad realizada No. 16:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente CT-204.

4. TDR d) Asesorar en la elaboración de edictos para publicación de solicitudes de autorización definitiva, actas, providencias, oficios, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, y cualquier documentación legal que se genere.

- **Actividad realizada No. 1:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2054 dentro del expediente número ET-CT-24.
- **Actividad realizada No. 2:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2053 dentro del expediente ET-CT-003.
- **Actividad realizada No. 3:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2052 dentro del expediente LEXT-256.
- **Actividad realizada No. 4:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2051 dentro del expediente LEXT-228.
- **Actividad realizada No. 5:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2050 dentro del expediente LEXT-010-05.
- **Actividad realizada No. 6:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2074 dentro del expediente CT-019.
- **Actividad realizada No. 7:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2073 dentro del expediente CT-013.
- **Actividad realizada No. 8:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2072 dentro del expediente LEXT-247.
- **Actividad realizada No. 9:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2028 dentro del expediente SEXT-035-2020.
- **Actividad realizada No. 10:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1982 dentro del expediente LEXT-486.
- **Actividad realizada No. 11:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2081 dentro del expediente LEXT-322.
- **Actividad realizada No. 12:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2080 dentro del expediente CT-251.
- **Actividad realizada No. 13:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 2079, dentro del expediente LEXT-458.
- **Actividad realizada No. 14:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2078 dentro del expediente LEXT-186.
- **Actividad realizada No. 15:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 2077 dentro del expediente LEXT-523.

5. TDR. e) Asistir en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio y con funcionarios de otras instituciones y demás instituciones u organismos del Estado.

- **Actividad realizada No. 1:** Asistí en el área legal al Director en reuniones dentro del Ministerio con colaboradores y asistentes de la Dirección.

- **Actividad realizada No. 2:** Asistí en el área legal al Director en reuniones con jefes y colaboradores de la Dirección.

6. TDR. f) Apoyar en el seguimiento y resolución de expedientes, de acuerdo al trámite que se está realizando.

- **Actividad realizada 1:** Apoyé en el seguimiento del trámite realizado en el expediente ET-CT-157 y Providencia número 2075.
- **Actividad realizada 2:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LET—PM-131 y Providencia número 2076.
- **Actividad realizada 3:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-487 y Providencia número 2084.
- **Actividad realizada 4:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-547 y Providencia número 2091.
- **Actividad realizada 5:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-536 y Providencia número 2088.
- **Actividad realizada 6:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-021-13 y Providencia número 2090.
- **Actividad realizada 7:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-008-06 y Providencia número 2049.
- **Actividad realizada 8:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-066 Y Providencia número 2048.
- **Actividad realizada 9:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-299 y Providencia número 2047.
- **Actividad realizada 10:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-333 y Providencia número 2089.
- **Actividad realizada 11:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-009-2021 y Providencia número 2100.
- **Actividad realizada 12:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente CT-158 y Providencia número 2128.
- **Actividad realizada 13:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-001-21 y Providencia número 2108.
- **Actividad realizada 14:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-024-19 y Providencia número 2029.
- **Actividad realizada 15:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LET-PM-131 y Providencia número 1981.

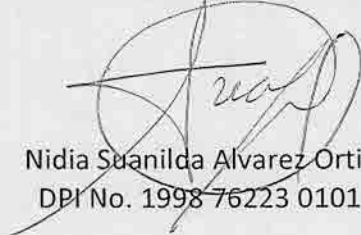
7. TDR g) Brindar opinión legal con respecto a temas propios de la Dirección General de Minería.

- **Actividad realizada 1:** Brindé opinión legal respecto de denuncias nuevas presentadas por la Dirección
- **Actividad realizada 2:** Brindé opinión legal respecto de trámites de denuncias presentadas por la Dirección.
- **Actividad realizada 3:** Brindé opinión legal respecto de procedimientos administrativos de la Dirección General de Minería.
- **Actividad realizada 4:** Brindé opinión legal respecto de ejecutorias de resoluciones de amparo.
- **Actividad realizada 5:** Brindé opinión legal respecto de procedimientos para imposición de multas.
- **Actividad realizada 6:** Brindé opinión legal respecto de elaboración de oficios emitidos por la Dirección.

8. TDR h) Asesorar en diferentes actividades que la Dirección General de Minería disponga en función de sus objetivos y prioridades.


- **Actividad realizada 1:** Asesoré en temas relacionados con acciones judiciales de interés para la Dirección.
- **Actividad realizada 2:** Asesoré en temas relacionados al control de las actividades de Minería autorizadas por la Dirección.
- **Actividad realizada 3:** Asesoré en reuniones realizadas por la Dirección con usuarios.
- **Actividad realizada 4:** Asesoré en elaboración de memoriales y oficios de interés para la Dirección.

Atentamente,


Nidia Suanilca Alvarez Ortiz
DPI No. 1998 76223 0101



Aprobado.


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

Vo.Bo. Ing. Oscar Rafael Pérez Ramírez
Viceministro de Desarrollo Sostenible