Factura

YADIRA MARITZA, ESTRADA ESTRADA
Nit Emisor: 6921124
YADIRA ESTRADA ESTRADA
1 CALLE CARRETERA EL SALVADOR 01-01 F CONDOMINIO SAN DIEGO, F 1 zona 8, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 3377938
Nombre Receptor: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C71700AA-C545-42F9-A561-37F859AB7816
Serie: C71700AA Número de DTE: 3309650681
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-may-2022 14:52:43
Fecha y hora de certificación: 12-may-2022 14:52:43
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por Servicios TÉCNICOS, prestados al Ministerio de Energía y Minas, en la Dirección Géneral de Minería, del (01/05/2022) al (31/05/2022), según Contrato número MEM-419-2022. Total en letras: Catorce mil quetzales con 00/100. CANCELADO.	14,000.00	0.00	14,000.00	IVA	1,500.000000
				TOTALES:	0.00	14,000.00	IVA	1,500.000000

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA
DESPACHO DEL DIRECTOR
GUATEMALA, C. A.

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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
VICEDESPACHO DE DESARROLLO SOSTENIBLE
REPÚBLICA DE GUATEMALA

Oscar Pórez
Viceministro de Desarrollo Sostenible
Ministerio de Energía y Minas

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de mayo de 2022

Licenciada
Ida Elizabeth Keller Taylor
Directora General de Mineria
Dirección General De Minería
Ministerio de Energía y Minas

Respetable Licenciada:

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 Articulo 4 Horario de actividades en el sector público, y Articulo 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-419-2022** 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 **MEM-419-2022** ,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 31 de mayo de 2022.**

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) Apoyar en el desarrollo de las actividades requeridas entre el Despacho Ministerial y la Dirección General de Minería:

- Preparar documentación requerida relacionada con solicitudes, licencias, credenciales de exportación y otros temas relacionados con el sector minero, para información del Señor Ministro y sus Viceministros. Preparar Resoluciones para aprobación y firma del señor Ministro. Convocar a los diferentes sectores público y privado para llevar a cabo reuniones en relación a asuntos Mineros, por videoconferencia.

c) Apoyar en la organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal de la Dirección General de Minería y otras dependencias del Ministerio; funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales y dar seguimiento de los compromisos adquiridos:

- Coordinar reuniones por videoconferencia, a fin de dar continuidad a las solicitudes plateadas por diversos sectores para tratar asuntos sobre cableado, electricidad y asuntos mineros. Agendar y coordinar las reuniones que realiza el señor Ministro o en su ausencia el señor Viceministro Encargado del Despacho, tales como: Reuniones de trabajo con la Directora General de Minería y Viceministro de Energía y Minas.

d) Apoyar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos entre el Despacho Ministerial y la Dirección General de Minería y otras dependencias:

- Apoyar en el cumplimiento del reporte mensual a la Unidad de Planificación de las actividades del señor Viceministro. Apoyar en la digitalización de documentos enviadas a la Dirección General de Minería.

e) Apoyar en la atención a funcionarios y usuarios que visitan el Despacho Ministerial:

- Brindar la debida atención a los funcionarios o ejecutivos que visitan el Despacho Superior en virtud de consultas derivadas de derechos mineros o de solicitudes mineras en trámite. (Se han seguido sosteniendo a solicitud de los interesados, presencial y videoconferencias)

f) Apoyar en la logística de la documentación que ingresa y egresa de la Direción General de Minería al Despacho y de la que egresa:

- Elaborar oficios de acuse de recibo de toda la correspondencia que entra de la Dirección General de Minería. Apoyo en el manejo de documentos de la Dirección General de Minería que ingresan al despacho y de las que son emitidas por este. Atender consultas derivadas del alza al gas propano y los combustibles.

g) Apoyar en la verificación de los requisitos formales y legales determinados concretamente para cada caso:

- Revisar que los oficios que ingresan de la Dirección General de Minería lleven la documentación especificada. Verificar que los oficios tengan numeración, firmas y sellos correspondientes. Se han enviado todas las comunicaciones vía correo electrónico, debido a la emergencia, ya que no están recibiendo en físico.

h) Brindar apoyo en la actualización de los archivos físicos y digitales del Despacho Ministerial:

- Llevar control digital de toda la correspondencia que entra de la Dirección General de Minería. Archivar copia de los correos que se envían internamente del Despacho a Minería para tener control de los documentos que se envían para darle seguimiento.

i) Otras actividades que se le asignen:

- Coordinar la logística de reuniones internas entre la Dirección General de Minería y el Despacho, así como preparar lo necesario para llevar a cabo videoconferencias con diferentes entidades

Atentamente,

Yadira Maritza Estrada Estrada
DPI No. (2466453340101)

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA
DESPACHO DEL DIRECTOR
GUATEMALA, C. A.

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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DESPACHO DE DESARROLLO SOSTENIBLE
VICEMINISTERIO
REPÚBLICA DE GUATEMALA

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