

Guatemala, 28 de febrero 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. 258-2020 de fecha 30 de diciembre del 2020 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, 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-112-2021** 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-112-2021**, 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 28 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 SEXT-061-19
- **Actividad realizada No. 2:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXT-010-12
- **Actividad realizada No. 3:** Brindé asesoría legal en el expediente ET-CT-091
- **Actividad realizada No. 4:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-464
- **Actividad realizada No. 5:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-501
- **Actividad realizada No. 6:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-014-2020
- **Actividad realizada No. 7:** Brindé asesoría legal en el expediente CT-213
- **Actividad realizada No. 8:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-012-18
- **Actividad realizada No. 9:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-014-06
- **Actividad realizada No. 10:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-052-07.
- **Actividad realizada No. 11:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-006-16
- **Actividad realizada No. 12:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-230.

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 LEXT-039 y Providencia número 28.
- **Actividad realizada No. 2:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-021-06 y providencia número 54.
- **Actividad realizada No. 3:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXR-027-09 y providencia número 109.
- **Actividad realizada No. 4:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-007-13 y providencia número 73.

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-020-19.
- **Actividad realizado No. 2:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente SEXR-034-07.
- **Actividad realizada No. 3:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente MT-0222.
- **Actividad realizada No. 4:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-034-07.
- **Actividad realizada No. 5:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-050-07.
- **Actividad realizada No. 6:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-035.
- **Actividad realizada No. 7:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-329.
- **Actividad realizada No. 8:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-003-06.
- **Actividad realizada No. 9:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente SEXT-024-16.
- **Actividad realizada No. 10:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-012-06.
- **Actividad realizada No. 11:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-024-11.
- **Actividad realizada No. 12:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente SEXT-061-19.

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.

A

- **Actividad realizada No. 1:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 81 dentro del expediente LEXT-207.
- **Actividad realizada No. 2:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 71 dentro del expediente LEXT-016-08.
- **Actividad realizada No. 3:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 82 dentro del expediente CT-158.
- **Actividad realizada No. 4:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 84 dentro del expediente SEXT-043-20.
- **Actividad realizada No. 5:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 78 dentro del expediente ET-CT-155.
- **Actividad realizada No. 6:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 92 dentro del expediente SEC-17.
- **Actividad realizada No. 7:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 80 dentro del expediente CT-060.
- **Actividad realizada No. 8:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 77 dentro del expediente LEXT-015-07.
- **Actividad realizada No. 9:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 76 dentro del expediente LEXT-172.
- **Actividad realizada No. 10:** Asesoré en la elaboración de la providencia número 83, dentro del expediente SEXT-036-20.
- **Actividad realizada No. 11:** Asesoré en la elaboración de la resolución número 17 dentro del expediente LEXT-415.

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 virtuales interinstitucionales.

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 LEXT-019-07 y providencia número 143.
- **Actividad realizada 2:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-019-07 y providencia número 025.
- **Actividad realizada 3:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-019-07 y providencia número 148.
- **Actividad realizada 4:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-007-19 y resolución número 18.
- **Actividad realizada 5:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-007-19 y Resolución número 18.

- **Actividad realizada 6:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-022-14 y providencia número 151.
- **Actividad realizada 7:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-022-06 y providencia número 147.
- **Actividad realizada 8:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-452 y providencia número 174.
- **Actividad realizada 9:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXR-001-21 y providencia número 165.
- **Actividad realizada 10:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-004-15 Y providencia número 54.

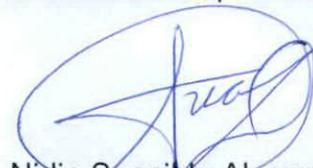
7. TDR g) Brindar opinión legal con respecto a temas propios de la Dirección General de Minería.

- **Actividad realizada 1:** Brindé opinión legal respecto de evacuación de audiencias por medio de memoriales.
- **Actividad realizada 2:** Brindé opinión legal respecto de planteamientos de denuncias explotaciones ilegales presentadas por la Dirección General de Minería.
- **Actividad realizada 3:** Brindé opinión legal respecto de temas relacionados con demandas en contra de la Dirección General de Minería y en contra del Ministerio de Energía y Minas

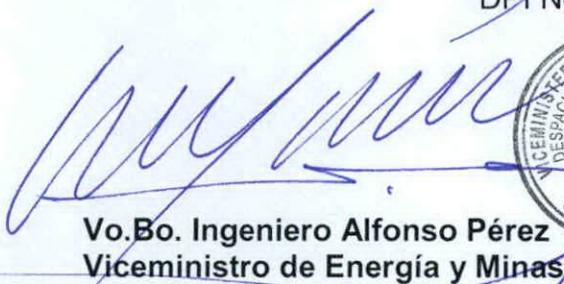
8. TDR h) Asesorar en diferentes actividades que la Dirección General de Minería disponga en función de sus objetivos y prioridades.

- **Actividad realizada 1:** Asesoré en temas relacionados con acciones judiciales de interés para la Dirección.
- **Actividad realizada 2:** Asesoré en temas relacionados a la defensa de las actividades de Minería autorizadas por la Dirección.

Atentamente,



Nidia Suanilda Alvarez Ortiz
DPI No. 1998 76223 0101



Vo.Bo. Ingeniero Alfonso Pérez
Viceministro de Energía y Minas



Aprobado




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