

# Factura

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
3D166058-D39D-4FB3-89A1-DD38D7DE502B  
Serie: 3D166058 Número de DTE: 3550302131  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2021 10:45:13  
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2021 10:45:13  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL prestados al Ministerio de Energía y Minas en la DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA del (01/07/2021) al (31/07/2021) 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 julio 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 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 julio 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 LEXT-002-12.
- **Actividad realizada No. 2:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-511.
- **Actividad realizada No. 3:** Brindé asesoría legal en el expediente LEXT-024-11.
- **Actividad realizada No. 4:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-085-12.
- **Actividad realizada No. 5:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-093-12.
- **Actividad realizada No. 6:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-088-12.
- **Actividad realizada No. 7:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-001-21.
- **Actividad realizada No. 8:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-041-10.
- **Actividad realizada No. 9:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-014-17.
- **Actividad realizada No. 10:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-029-2010.
- **Actividad realizada No. 11:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-038-10.
- **Actividad realizada No. 12:** Brindé asesoría legal en el expediente SEXR-016-10.

**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-070 y Resolución número 90.
- **Actividad realizada No. 2:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-28-19 Providencia número 974.
- **Actividad realizada No. 3:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-021-2021 Providencia número 900.
- **Actividad realizada No. 4:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-020-2021 Providencia número 901.
- **Actividad realizada No. 5:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente SEXT-022-2021 y Providencia número 930.
- **Actividad realizada No. 6:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-038-07 y Providencia número 1235.
- **Actividad realizada No. 7:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-008-06 y Providencia número 1234.
- **Actividad realizada No. 8:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente MT-0222 y Providencia número 1233.

- **Actividad realizada No. 9:** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT 533 y Providencia número 1232.
- **Actividad realizada No.10.** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-050 y Providencia número 1231.
- **Actividad realizada No.11.** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente LEXT-449 y Providencia número 1330.
- **Actividad realizada No.12.** Asesoré en aspectos legales y administrativos del expediente CT-011 y Providencia número 1229.

**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 LEXT-004-09.
- **Actividad realizada No. 2:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-163.
- **Actividad realizada No. 3:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-107.
- **Actividad realizada No. 4:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-019.
- **Actividad realizada No. 5:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-031-05.
- **Actividad realizada No. 6:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-016-11.
- **Actividad realizada No. 7:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-006-11.
- **Actividad realizada No. 8:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-019-11.
- **Actividad realizada No. 9:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-537.
- **Actividad realizada No. 10:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-536.
- **Actividad realizada No. 11:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-054-08.
- **Actividad realizada No. 12:** Brindé asesoría en el seguimiento del expediente LEXT-300.

**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 1218 dentro del expediente ET-CT-091.
- **Actividad realizada No. 2:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1216 dentro del expediente CT-174.
- **Actividad realizada No. 3:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1215 dentro del expediente LEXT-001-10.
- **Actividad realizada No. 4:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1214 dentro del expediente LEXT-452.
- **Actividad realizada No. 5:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1212 dentro del expediente LEXT-007-06.
- **Actividad realizada No. 6:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1211 dentro del expediente CT-215.
- **Actividad realizada No. 7:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1210 dentro del expediente LEXT-024-08.
- **Actividad realizada No. 8:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1199 dentro del expediente LEXT-459.
- **Actividad realizada No. 9:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1200 dentro del expediente CT-147.
- **Actividad realizada No. 10:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1201 dentro del expediente número LEXT-001-05.
- **Actividad realizada No. 11:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1202 dentro del expediente LEXT-112.

- **Actividad realizada No. 12:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1208 dentro del expediente LEXT-220.
- **Actividad realizada No. 13:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1207 dentro del expediente LEXT-514.
- **Actividad realizada No. 14:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1206 dentro del expediente LET-PM-024.
- **Actividad realizada No. 15:** Asesoré en la elaboración de la Providencia número 1205 dentro del expediente LEXT-14.

**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 en curso dentro del expediente LEXT-333 y Providencia número 1204.
- **Actividad realizada 2:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXT-329 y Providencia número 1203.
- **Actividad realizada 3:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXR-766 y Providencia número 1277.
- **Actividad realizada 4:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXR-821 y Providencia número 1278.
- **Actividad realizada 5:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXR-765 y Providencia número 1279.
- **Actividad realizada 6:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXR-674 y Providencia número 1280.
- **Actividad realizada 7:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXR-067-08 y Providencia número 1283.
- **Actividad realizada 8:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXR-017-05 y Providencia número 1284.
- **Actividad realizada 9:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente LEXR-016-13 y Providencia número 1285.
- **Actividad realizada 10:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-024-2021 y Providencia número 903.
- **Actividad realizada 11:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-020-2021 y Providencia número 901.
- **Actividad realizada 12:** Apoyé en el seguimiento del trámite en curso dentro del expediente SEXT-025-2021 y providencia número 908.

**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 trámites de denuncias presentadas por la Dirección.



- **Actividad realizada 2:** Brindé opinión legal respecto de procedimientos administrativos proyectados por la Dirección General de Minería.
- **Actividad realizada 3:** Brindé opinión legal respecto de procedimientos para imposición de multas.

**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 Suanida 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 Mina

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