

Guatemala, 30 de abril de 2019

Ingeniero  
Edwin Aroldo Rojas Domingo  
**Viceministro de Desarrollo Sostenible**  
Ministerio de Energía y Minas  
Su Despacho

Señor Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **AC-51-2019**, celebrado entre el **DESPACHO SUPERIOR** 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 30 de abril de 2019**.

Se detallan actividades a continuación:

- a) Apoyar en el desarrollo de actividades que se requieren el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible:
  - ✓ Brindar apoyo técnico al Asesor Legal del Vicedespacho en la logística de designación de representantes titulares y suplentes, en el caso del expediente 4785-2017 de la CC.
  - ✓ Apoyo logístico en el seguimiento y sistematización de los documentos del expediente interno del DM El Escobal.
  - ✓ Apoyo técnico y logístico en las comunicaciones para la designación de representantes titulares y suplentes para el proceso de Central Hidroeléctrica Rocja Pontila.
  - ✓ Apoyo logístico en el seguimiento y sistematización de los documentos del expediente interno de Central Hidroeléctrica Rocja Pontila.
- b) Apoyar en la organización de audiencias, reuniones de trabajo con personal del Ministerio, funcionarios e instituciones de Gobierno, instituciones privadas y Organismos Internacionales, apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos:
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la coordinación y logística para la atención reuniones de Junta Directiva de INE
  - ✓ Apoyo técnico en la logística de coordinación para la atención reuniones de CONADIE organizadas por ANADIE
  - ✓ Apoyo técnico en la logística de organización de la reunión preparativa de alto nivel para la Quinta Reunión de la Comisión de Diálogo Permanente de las hidroeléctricas Secacao y Cholomá
  - ✓ Apoyo técnico en la logística de las reuniones de atención de temas administrativos y presupuestarios
  - ✓ Apoyo técnico en la coordinación y asignación de la atención de reuniones a las que se designa al personal del Vicedespacho
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la coordinación y revisión de casos pendientes de resolución con el Asesor Legal del Viceministerio de Desarrollo Sostenible
  - ✓ Apoyo técnico en la coordinación de reuniones de seguimiento para el desarrollo del proceso de consulta del caso Rocja Pontila

- c) Apoyar en la digitalización de expedientes, resoluciones, dictámenes y documentos del Vicedespacho de Desarrollo Sostenible
- ✓ Brindar apoyo en la revisión y digitalización de los oficios que se generan desde el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de seguimiento de las certificaciones generales de Secretaría General
  - ✓ Apoyo técnico en la coordinación de traslado de información y sistematización del informe de actividades del Viceministerio de Desarrollo Sostenible a nivel central e interior de la República.
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de revisión y autorización de viáticos
- d) Apoyar en la atención a funcionarios que visitan el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible.
- ✓ Apoyo técnico durante las reuniones a los funcionarios de las empresas que sostuvieron audiencia con el Viceministro de Desarrollo Sostenible
  - ✓ Brindar apoyo técnico a los funcionarios que sostienen audiencias con el Viceministro de Desarrollo Sostenible
  - ✓ Apoyo técnico en la atención de reuniones sostenidas con el Asesor Legal del Viceministerio de Desarrollo Sostenible
  - ✓ Brindar apoyo logístico para la reunión de revisión de avances de Proyectos de Alto Impacto
- e) Apoyar en la logística de la documentación que ingresa y egresa al Vicedespacho de Desarrollo Sostenible.
- ✓ Brindar apoyo técnico en el registro, digitalización y distribución de los oficios que ingresan al Vicedespacho
  - ✓ Apoyo técnico en la sistematización de documentos con instrucciones para las diferentes Unidades que apoyan al Vicedespacho (Hojas de Trámite)
  - ✓ Apoyo técnico en logística de gestión de autorización y envío de oficios a diferentes autoridades de la institucionalidad
  - ✓ Brindar apoyo en la logística de gestión de Requerimiento de Traslados y Nombramientos a diferentes comisiones asignadas por el Vicedespacho.
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de revisión y posterior autorización de los Contratos de Becarios que realizarán su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en este Ministerio

Atentamente,



Silvia Lorena Sánchez Fonseca de Sierra  
DPI No. 1606 84889 0101

Aprobado:



Ing. Edwin Aroldo Rojas Domingo  
Viceministro de Desarrollo Sostenible  
Ministerio de Energía y Minas

