

Guatemala, 30 de noviembre de 2018

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-60-2018**, 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 noviembre de 2018.

Se detallan actividades a continuación:

- a) Apoyar en el desarrollo de actividades que se requieren el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible:
- ✓ Apoyo técnico al Asesor Legal del Vicedespacho para la revisión, elaboración y logística de atención en el caso de proyecto minero Mina San Rafael y Rocja Pontilá
 - ✓ Apoyo técnico al Asesor del Vicedespacho para la logística de atención social en el caso de los diferentes proyectos mineros, energéticos e hidrocarburos
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la coordinación del seguimiento sobre el caso de Progreso VII Derivada, coordinada por PGN
 - ✓ Brindar apoyo en la coordinación para la atención de la citación del Diputado Marcos Fernando Yax Guinea en relación al tema de seguridad alimentaria
 - ✓ Apoyo técnico en la coordinación de la gestión de compra de software necesario para el Viceministerio de Desarrollo Sostenible
- 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 coordinación de la logística de traslado para el Acto Solemne del Acto de Firma del Acuerdo para la Paz y el Desarrollo de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango
 - ✓ Apoyo técnico en la logística de las reuniones de atención de temas administrativos

- ✓ 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
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la coordinación de la logística de la comisión a Santa María Nebaj, departamento de El Quiché, por los casos de los proyectos hidroeléctricos La Vega I y La Vega II
 - ✓ Apoyo técnico en la coordinación de reuniones de seguimiento para el desarrollo del proceso de consulta del caso D.M. El Escobal de Mina San Rafael
- 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
 - ✓ Apoyo técnico en la logística de revisión, seguimiento y digitalización de los informes, viáticos y trámites de reconocimiento de gastos de las diferentes comisiones que atiende el personal y asesores del Vicedespacho.
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la digitalización de nombramientos y requerimientos de traslado
 - ✓ Apoyo técnico en la gestión de formularios y autorización de viáticos y reconocimientos de gastos de las comisión de Santa María Nebaj, departamento de El Quiché
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de seguimiento de las certificaciones generales de Secretaría General
 - ✓ Apoyo técnico en el seguimiento de la elaboración de TDR para la contratación de nuevos asesores del VDS
 - ✓ Apoyo técnico en la elaboración de las requisiciones de personal para la contratación de nuevos asesores del VDS
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística y coordinación de firma de los contratos de personal
- 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
- 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
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de revisión, gestión de autorización y entrega del oficio de cumplimiento de metas administrativas correspondiente al mes de noviembre.

- ✓ Apoyo técnico en la sistematización de documentos con instrucciones para las diferentes Unidades que apoyan al Vicedespacho (Hojas de Trámite)
- ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de revisión, gestión de autorización y entrega del oficio de avances en el cumplimiento de los compromisos de paz correspondiente al mes.
- ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de revisión, gestión de autorización y entrega del oficio de avances del Proyecto de Alto Impacto –PAI- correspondiente al mes.
- ✓ Apoyo técnico en logística de gestión de autorización y envío de oficios a diferentes autoridades de la institucionalidad
- ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de revisión, gestión de autorización y entrega de la documentación de reintegro de viáticos y reconocimiento de gastos de las comisiones realizadas por los asesores del Viceministerio de Desarrollo Sostenible

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

