

Guatemala, 28 de febrero 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 periodo del **01 al 28 de febrero 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 coordinación de las reuniones preparatorias y de alto nivel en el seguimiento sobre el caso de Tabloncillos del Rodeo.
 - ✓ Brindar apoyo técnico al Asesor Legal del Vicedespacho en la coordinación de las reuniones preparatorias y de alto nivel en el seguimiento sobre el caso de seguimiento del expediente 4785-2017 de la CC.
 - ✓ Apoyo técnico y logístico en la preparación de expediente de avances del proceso DM El Escobal de Minera San Rafael.
- 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:
- ✓ Apoyo técnico en la logística de coordinación para la atención de CONADUR.
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la coordinación y logística para la atención reuniones de Junta Directiva de INE
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de para la atención de la reunión de CONADIE.
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de coordinación para la atención del Taller de Presentación de Resultados de la ENR LD/FT y Plan de Acción de COPRECLAF
 - ✓ 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 logística de atención del Gabinete Específico de Desarrollo Rural.
 - ✓ 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 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
 - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de seguimiento de las certificaciones generales de Secretaría General
 - ✓ Apoyo técnico en la digitalización de Providencia a Secretaría General por respuesta a PDH, caso DM Fénix.
 - ✓ 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.
- 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
 - ✓ 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.

Atentamente,

Lorena Sánchez Fonseca de Sierra
DNI No. 1606 84889 0101

Aprobado:

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

