

Guatemala, 30 de junio 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 junio de 2019**.

Se detallan actividades a continuación:

- a) Apoyar en el desarrollo de actividades que se requieren el Vicedespacho de Desarrollo Sostenible:
- ✓ Apoyo técnico al Vicedespacho y al Asesor Legal en la coordinación de la video-conferencia realizada por PGN sobre el caso Progreso VII Derivada
  - ✓ Apoyo técnico y logístico en la gestión y seguimiento de comunicaciones para la realización de la pre-consulta y consulta en el proceso del proyecto hidroeléctrica "Central Rocja Pontila".
  - ✓ Apoyo técnico en la logística de la comisión a Santa Cruz Verapaz, en seguimiento al caso del proyecto hidroeléctrico "Rocja Pontila".
  - ✓ Apoyo técnico en la logística de la comisión a San Rafael Las Flores, en seguimiento al caso del DM El Escobal.
  - ✓ Apoyo técnico en la logística de la comisión a Santa María Cahabón, en seguimiento al caso del proyecto hidroeléctrico Oxec.
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la elaboración y gestión de nombramientos y requerimientos de traslado para atender las diferentes comisiones de trabajo
- 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 las reuniones de atención de temas administrativos y presupuestarios
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la coordinación de las reuniones de avance del geoportal.
  - ✓ 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
  - ✓ Apoyo técnico en la coordinación y logística de seguimiento del caso El Escobal.

- ✓ Brindar apoyo técnico en la logística para la atención de la Tercera Reunión Ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Social.
- 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 el traslado de la Providencia de respuesta y devolución del expediente de Cantera Los Manantiales
- 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
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de revisión y autorización de viáticos
  - ✓ Brindar apoyo técnico en la logística de revisión y autorización de reconocimiento de gastos.

Atentamente,

  
 Silvia Loyena Sánchez Fonseca de Sierra  
 DPÍ No. 1606 84889 0101

Aprobado:

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

