

## INFORME MENSUAL

Guatemala, 31 de marzo de 2020

Licenciada

**Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos**

Directora General Administrativa

Ministerio de Energía y Minas

Su Despacho

Respetable Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **(AC-103-2020)**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** y mi persona para la prestación de servicios **PROFESIONALES** bajo el renglón 029, me permito presentar el **Informe Mensual** de actividades desarrolladas en el período del **01 al 31 de marzo de 2020**.

**Se detallan Actividades a continuación:**

**TDR 1:** Asesorar en materia administrativa las consultas relacionadas con opiniones, dictámenes, demandas, interposición de excepciones, incidentes y recursos, tanto en la vía administrativa como judicial, en lo concerniente a este Ministerio y otras actividades ordenadas por el Despacho Superior;

- Se revisaron diversas opiniones, dictámenes, y resoluciones ministeriales, relacionadas con los trámites administrativos que se cursan ante este Ministerio.
- Se revisaron diversas opiniones, dictámenes y resoluciones ministeriales relacionadas con consultas efectuadas por otras instituciones del Organismo Ejecutivo o entidades del sector público.
- Se apoyó en el análisis para emitir dictámenes y opiniones a efecto de que las mismas contemplen una redacción adecuada y clara, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a la materia, observando además la lógica jurídica fortaleciendo la actuación de las demás unidades administrativas de este Ministerio.

**TDR 2:** Atender las consultas que requiera el Despacho Superior;

- Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas administrativos relacionados con la materia de este Ministerio.
- Se brindó asistencia técnico jurídica e inmediata al Despacho Superior, en temas de derecho administrativo y procedimientos administrativos relacionados con la materia de este Ministerio.
- Se atendieron requerimientos de parte del Despacho Superior para revisar, analizar y emitir opinión sobre temas específicos trasladados por el Despacho Superior de este Ministerio. Específicamente, la revisión de contratos, convenios, reglamentos, iniciativas de ley y solicitudes con otras instituciones de gobierno como el Congreso de la República



**TDR 3: Asistir a las Audiencias en los Órganos Jurisdiccionales, cuando sea requerido, así como analizar expedientes en materia penal:**

- Se brindó asistencia técnico jurídica directa e inmediata al Despacho Superior, en temas jurisdiccionales y penales relacionados con la materia de este Ministerio.

**TDR 4: A requerimiento del Despacho Superior asistir en asesoría administrativa de expedientes en Secretaria General:**

- Se brindó asesoría técnica jurídica para la revisión de proyectos de resoluciones, acuerdos ministeriales, así como acuerdos gubernativos dentro de los distintos procesos administrativos que conoce este Ministerio; así mismo, dentro de procesos de reforma a distintos cuerpos legales en los cuales el Ministerio tiene un rol importante.

**TDR 5: Participar en las Reuniones requeridas por el Despacho Superior, Viceministerios y Direcciones Generales en materia de su competencia:**

- Se brindó acompañamiento al Despacho Superior en citaciones del Congreso de la República.
- Se asistió a reuniones de coordinación y trabajo con las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, que fueron requeridas, a efecto de brindar asesoría legal, principalmente para la revisión de asuntos administrativos remitidos por el Despacho Superior, entre otros.
- Se atendieron distintas consultas emitidas por las Direcciones Generales y unidades administrativas de este Ministerio, a efecto de generar criterios legales, así como darle viabilidad y mejorar los tiempos de atención y resolución de los expedientes que ingresan.

Atentamente,

  
**MARÍA ALEJANDRA LÓPEZ CÁRCAMO**  
DPI No. 1786177410101

  
Aprobado

**Lida. Diana Waleska Florentino Cuevas de Mazariegos**  
Directora General Administrativa  
Ministerio de Energía y Minas

