

Guatemala, 31 de Diciembre de 2013

Fernando Hugo Castellanos Barquín
Director General de Minería.
Dirección General de Minería.
Ministerio de Energía y Minas

Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Clausula Octava del contrato Numero **DGM-33-2013**, celebrado entre la **Dirección General de Minería** y mi persona para la prestación de Servicios **TECNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el Informe Mensual de actividades desarrolladas en el periodo del **01 al 31 de Diciembre de 2013**.

ACTIVIDADES REALIZADAS

SEMANA 1	Apoyo en la coordinación de diferentes reuniones interinas de la Dirección General de Minería. Seguimiento para la recopilación de la información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan información de diferentes asuntos. Seguimiento a los asuntos que se determinaron en las reuniones de trabajo de la Dirección General de Minería. Apoyo en archivar los documentos de la Dirección General de Minería. Seguimiento a los asuntos determinados en reuniones de trabajo en la Dirección General de Minería. Asistencia Ejecutiva en las actividades que desarrollo la Dirección General de Minería.
-----------------	--

SEMANA 2	Apoyo en la coordinación de diferentes reuniones interinas de la Dirección General de Minería. Seguimiento para la recopilación de la información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan información de diferentes asuntos. Seguimiento a los asuntos que se determinaron en las reuniones de trabajo de la Dirección General de Minería. Apoyo en archivar los documentos de la Dirección General de Minería. Seguimiento a los asuntos determinados en reuniones de trabajo en la Dirección General de Minería. Asistencia Ejecutiva en las actividades que desarrollo la Dirección General de Minería.
SEMANA 3	Apoyo en las diversas actividades que se realizan en la Dirección General de Minería. Apoyo para verificar que la correspondencia que se elabora para responder solicitudes que ingresan a la Unidad de Información Pública se entregue en el plazo estipulado. Apoyo al envío de documentos a diferentes entidades externas. Apoyo en la verificación de expedientes, revisión de cada uno, y entrega de ellos a las personas designadas para firmar estos mismos. Seguimiento para la recopilación de la información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan licencia.
SEMANA 4	Asistencia Ejecutiva en las actividades que desarrollo la Dirección General de Minería. Apoyo para verificar el cumplimiento en la entrega de información necesaria para las diferentes instituciones que solicitan información. Apoyo en el seguimiento para obtener la información necesaria para la elaboración de listado y mapa de las licencias de exploración y

	explotación minera que existen en el Departamento de Totonicapán. Apoyo para verificar el cumplimiento en la entrega de información necesaria para responder a la Unidad de Información Pública. Apoyo en el archivo de los documentos de la Dirección General de Minería
--	--

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

ANA RAQUEL LOPEZ MELENDEZ
DPI 2124 37437 1001

APROBADO

Vo.Bo.


Fernando Hugo Castellanos Barquin
Director General de Minería

