

Guatemala, 28 de febrero de 2014

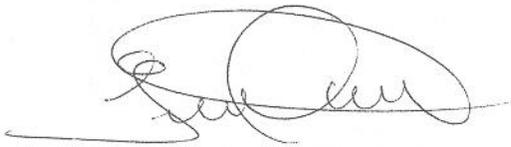
Fernando Hugo Castellanos Barquín
Director General de Minería
Dirección General de Minería

Estimado Director Castellanos:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado con el Contrato Numero **DGM-23-2014**, celebrado entre mi persona y la Dirección General de Minería, para la prestación de servicios **Técnicos** bajo el renglón 029, por lo cual presento el **informe mensual** de actividades correspondientes al periodo del **01 al 28 de febrero de 2014**.

SEMANA	ACTIVIDADES
SEMANA 1	<ul style="list-style-type: none">a) Apoyo en la organización del ingreso de dictámenes, informes, oficios y correspondencia.b) Apoyo en la organización de la Base de datos de los expedientes que ingresan al Departamento de Derechos Mineros.c) Asistencia en actividades que desarrolla la sección de Catastro.
SEMANA 2	<ul style="list-style-type: none">a) Apoyo en la revisión de expedientes.b) Apoyo en el archivo de dictámenes, informes, oficios y correspondencia.c) Apoyo en el traslado de expedientes que egresan.
SEMANA 3	<ul style="list-style-type: none">a) Asistencia en actividades que desarrolla la sección de Supervisión Minera.b) Apoyo en la Base de datos de los expedientes de la sección de Supervisión Minera.c) Apoyo en organización de fichas catastrales.
SEMANA 4	<ul style="list-style-type: none">a) Apoyo en la organización e ingreso de correspondencia en la sección de Supervisión Minera.b) Apoyo en recepción y traslado de expedientes que ingresan y egresan a sección de catastro.c) Elaboración de suministros de oficina para el Departamento de Derechos Mineros y sus secciones Supervisión Minera y Catastro.

Sin otro particular me suscribo de usted.



Georgina Yesenia Donis Alpuac
DPI 1922973410101



Arquitecto Eliseo Alfonso Ruano Contreras
Jefe de Departamento de Derechos Mineros



Fernando Hugo Castellanos Barquín
Director General de Minería
Dirección General de Minería

