

GUATEMALA, 30 de junio de 2015

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

Estimado señor Castellanos:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado con el contrato Número DGM-07-2015, celebrado entre mi persona y la Dirección General de Minería, por préstamo de Servicios Técnicos bajo el renglón 029, por lo que presento el Informe Mensual de actividades correspondientes al periodo del 01-30 de junio de 2015.

MES	ACTIVIDADES
SEMANA 1	<p>Seguimiento para la recopilación de la información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan licencia.</p> <p>Información de diferentes asuntos Asistencia en las reuniones llevadas a cabo por parte de la Dirección General de Minería.</p> <p>Apoyo en las diversas actividades que se realizan en la Dirección General de Minería.</p> <p>Apoyo en la realización de certificaciones departamentales.</p> <p>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.</p> <p>Trasladar expedientes a los departamentos correspondientes para las firmas que estos deben llevar.</p> <p>Asistencia Ejecutiva en las actividades que desarrollo la Dirección General de Minería.</p> <p>Información de diferentes asuntos</p>
SEMANA 2	<p>Seguimiento para la recopilación de la información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan licencia.</p> <p>Apoyo para verificar el cumplimiento en la entrega de información necesaria para responder a la Unidad de Información Pública.</p> <p>Apoyo en el archivo de los documentos de la Dirección General de Minería</p>

SEMANA

3

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.

Asistencia en las reuniones llevadas a cabo por parte de la Dirección General de Minería.

Apoyo en la recopilación de informes mensuales para el personal 029 de la Dirección General de Minería

Apoyo en la verificación de credenciales de exportación, revisión de cada uno, y entrega de ellos a las personas designadas para firmar estos mismos;

SEXPORT-061-14

SEXPORT-60-12

SEXPORT-035-014

SEXPORT-027-03

SEXPORT-012-13

Seguimiento para la recopilación de la información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan licencia.

Trasladar expedientes a los departamentos correspondientes para las firmas que estos deben llevar.

Asistencia Ejecutiva en las actividades que desarrollo la Dirección General de Minería.

Información de diferentes asuntos Asistencia en las reuniones llevadas a cabo por parte de la Dirección General de Minería.

Apoyo en las diversas actividades que se realizan en la Dirección General de Minería.

Apoyo en la realización de certificaciones departamentales.

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 en la verificación de expedientes, revisión de cada uno, y entrega de ellos a las personas designadas para firmar estos mismos;

SEXT-010-11

SEXR-084-12

SEXR-032-10

SEXR-022-11

SEXT-033-07

SEXR-022-09

SEXT-030-02

SEMANA

4

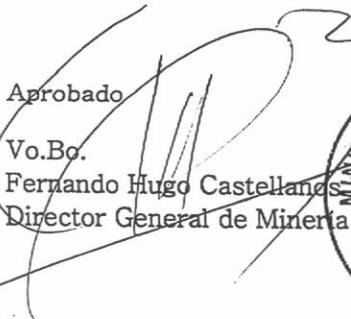
Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,


Ana Raquel López Meléndez
2124 37437 1001

Aprobado

Vo.Bc.


Fernando Hugo Castellanos Barquín
Director General de Minería

