Guatemala, 30 de abril de 2,017

Licenciado
Orlando Rafael De Paz Cabrera
Director 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 Cláusula octava del Contrato número **DGM-07-2017**, celebrado entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE MINERIA** 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 abril de 2017.

Se detallan las actividades realizadas:

- Apoyé en elaboración de inventario de expedientes, correspondiente al mes de marzo y abril.
- Apoyé en ejecutar otras tareas que me fueron asignadas por la Sub-Dirección.
- Apoyé en el control de la base de datos de los expedientes que están resguardados con Vo. Bo. de la PGN.
- Apoyé en el control de la base de datos de expedientes que ingresan a la Dirección y Sub-Dirección.
- Apoye en el control, seguimiento y respuesta de solicitudes ingresadas por vía electrónica, de diferentes Departamentos.
- Apoyé en responder los UIP de solicitudes de información que ingresaron a esta Dirección.
- poyé en la digitalización y control de la base de datos de expedientes que ingresaron a la Dirección General de Minería para firma y otros trámites.
- Apoyé en el ingreso y egreso de expedientes que ingresaron a la Dirección y Sub-Dirección General de Minería.
- Apoyé en la actualización de mensajes dirigidos a la Sub-Dirección General de Minería.
- Apoyé en el control y agenda de la Sub-Dirección concediendo audiencias.

- Apoyé en verificar correspondencia y traslado interno y externo de documentos varios, a las diferentes dependencias.
- Apoyé en el ingreso y egreso de solicitudes UIP que ingresaron de la Unidad de Información Pública.
- Apoyé en el resguardo de documentos internos y control en la base de datos.
- Apoyé en el archivo de documentos varios.
- Apoye en la elaboración de cuadros, graficas, estadística y presentaciones relacionadas con el área de minería.
- Apoyé en verificar correspondencia y traslado interno y externo de documentos varios, a las diferentes dependencias.
- Apoyé en elaboración de pedidos de materiales y suministros.
- Apoyé en tareas de escaneo y fotocopiado de documentos varios.
- Apoye en diversas actividades requeridas por autoridades superiores.

Atentamente,

Susana Lisbeth Castañeda Castañeda
DPI 2553 04641 0101

APROBADO:

Lic. Orlando Rafael De Paz Cabrera
Director General de Minería
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

MINISTERIO DE ENE
DIRECCIÓN GENERA
DESPAC
DEL
DIRECT
GUATEMAL