

R

GUATEMALA, 31 DE OCTUBRE DEL 2013

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-33-2013**, 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 de **01 al 31 DE OCTUBRE, 2013**.

| SEMANA | ACTIVIDADES |
|---------------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo y seguimiento para la recopilación de la información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan licencias.• 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.• Asistencia Ejecutiva en las actividades que desarrollo la Dirección General de Minería.• Seguimiento a los asuntos que se determinan en la reuniones previas a la Comisión de Sociedad Civil, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Ministerio de Energía y Minas.• 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.• Seguimiento a los asuntos que se determinaron en las reuniones de trabajo de la Dirección General de Minería. |

2

- Apoyo en la verificación de expedientes, revisión de cada uno, y entrega de ellos a las personas designadas para firmar estos mismos.
- Apoyo para recopilar información que solicitan por medio de la Unidad de Información Pública.
- Trasladar expedientes a los departamentos correspondientes para las firmas que estos deben llevar.
- Apoyo en recaudación de información para la elaboración de diferentes informes que se realizan en la Dirección General de Minería.
- Apoyo en la coordinación de diferentes reuniones interinas de la Dirección General de Minería.

3

- Seguimiento para la recopilación de la información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan información de diferentes asuntos.
 - Asistencia Ejecutiva en las actividades que desarrolla 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.
 - Seguimiento a los asuntos que se determinaron en las reuniones de trabajo de la Dirección General de Minería.
 - 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

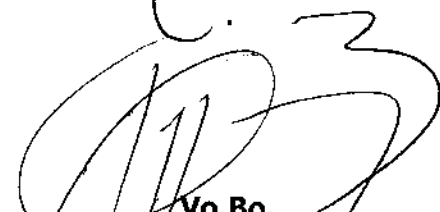
4

- 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.
- Apoyo en las reuniones que se llevan a cabo en la comisión del sociedad civil, representantes del Ministerio de Recursos Naturales y el Ministerio de Energía y Minas
- Apoyo en verificar cada uno de los informes mensuales de las personas 029 que la Dirección General de Minería tiene a su cargo.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente


Ana Raquel López Meléndez


Vo.Bo.
Fernando Hugo Castellanos Barquín
Director General de Minería

