

Guatemala, 29 de febrero de 2016

Licda.  
Ida Elizabeth Keller Taylor  
Directora General de Minería  
Ministerio de Energía y Minas

Su Despacho

Señora Directora:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la cláusula octava del Contrato Numero **DGM-12-2016**, celebrado entre mi persona y la Dirección General de Minería, para la prestación de servicios **Técnicos** bajo el renglón 029. Me permito presentar el **informe mensual** de actividades desarrolladas en el periodo del **01 al 29 de febrero de 2016**.

Semana 1	Asistencia ejecutiva en las actividades que desarrolló la Dirección General de Minería. Apoyo en la recaudación de información para la elaboración de diferentes informes que se realizan en la Dirección General de Minería. Seguimiento para la recopilación de información que recibe la dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan información de diferentes asuntos. Apoyo en el envío de documentos a diferentes entidades externas. Apoyo en la recopilación de informes mensuales del personal 029 de la Dirección General de Minería.
Semana 2	Apoyo para verificar el cumplimiento en la entrega de información necesaria para las diferentes instituciones que lo solicitan. Apoyo en la verificación de expedientes y entrega de ellos a las personas designadas para firmar estos mismos. Apoyo en la elaboración del Reporte mensual de órdenes de pago de titulares de minas a la Dirección General de Minería. Apoyo en la entrega de credenciales de exportación y en su traslado para firma a los departamentos correspondientes.

<p>Semana 3</p>	<p>Seguimiento para la recopilación de información que recibe la Dirección General de Minería sobre las empresas que gestionan licencia.  Traslado de los expedientes a los departamentos correspondientes para las firmas que estos deben llevar.  Apoyo en el archivo de documentos de la Dirección General de Minería.  Apoyo en la elaboración del Reporte mensual de órdenes de pago de titulares de minas a la Dirección General de Minería.</p>
<p>Semana 4</p>	<p>Apoyo en las diversas actividades que se llevan a cabo 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 en el archivo de los documentos de la Dirección General de Minería.  Apoyo en la entrega de credenciales de exportación y en su traslado para firma a los departamentos correspondientes.</p>


Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,

  
Claudia Mariela Hernández Rodríguez

DPI 2305 73134 0901

**Aprobado**

  
Licda. Ida Elizabeth Keller Taylor  
**Directora General de Minería**  
Ministerio de Energía Y Minas

