

Guatemala, 31 de Mayo de 2,018

Ingeniero
Francisco Ricardo Díaz Cajas
Director General de Minería
Ministerio de Energía y Minas
Su Despacho

Señor Director:

Por este medio me dirijo a usted y con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula octava del Contrato número **DGM-08-2017**, 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 31 de mayo de 2018.

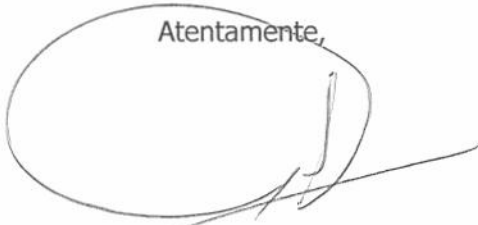
A continuación se detallan las actividades realizadas:

Semana 1	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyé en la redacción y recopilación de información de respuestas a requerimientos diligenciados por Secretaria General, el Despacho Superior o el Vicedespacho de los casos que ingresan del Ministerio Público, Policía Nacional Civil, El Congreso de la República.➤ Apoyé en el control y agenda de la Dirección concediendo audiencias.➤ Apoyé en verificar correspondencia y traslado interno y externo de documentos varios.➤ Apoyé en el control, seguimiento y respuesta de solicitudes ingresadas, de diferentes Departamentos.➤ Apoyé en ejecutar otras tareas que me fueron asignadas por la Dirección.
Semana 2	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyé en ejecutar otras tareas que me fueron asignadas por la Dirección.➤ Apoyé en el control de la base de datos de los expedientes que están resguardados en la Dirección General con Vo. Bo. de la PGN.➤ Apoyé en la redacción y recopilación de información de respuestas a requerimientos diligenciados por Secretaria General, el Despacho Superior o el Vicedespacho de los casos que ingresan de Oficio de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de la Fiscalía de Delitos contra el Ambiente, de la Fiscalía de derechos humanos.
Semana 3	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyé en el escaneo y fotocopias de expedientes o información requeridos por la Unidad de Asesoría Jurídica y Secretaria General.➤ Apoyé en el archivo de documentos varios.➤ Apoyé en el ingreso de expedientes a la Base del Sistema de Control de Expedientes.➤ Apoyé en el control, seguimiento y respuesta de solicitudes ingresadas, de diferentes Departamentos.

--	--

Semana 4	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyé en la actualización de mensajes dirigidos a la Dirección General de Minería.➤ Apoyé en el control y agenda de la Dirección concediendo audiencias.➤ Apoyé en la redacción y recopilación de información de respuestas a requerimientos diligenciados por Secretaria General, el Despacho Superior o el Vicedespacho de los casos que ingresan del Ministerio Público, Policía Nacional Civil, El Congreso de la República
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Atentamente,



Susana Lisbeth Castañeda Castañeda
DPI 2553 04641 0101

APROBADO:

Ing. Francisco Ricardo Díaz Cajas
DIRECTOR GENERAL DE MINERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

