

Guatemala, 31 de Octubre de 2013

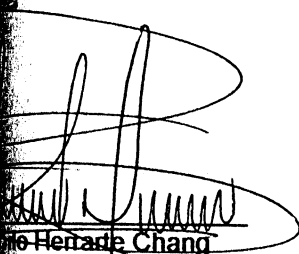
Fernando Hugo Castellanos Barquín
Director General de Minería
Dirección General de Minería

Estimado Fernando Castellanos:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado con el Contrato Numero **DGM-53-2013**, celebrado entre mi persona y la Dirección General de Minería, para la prestación de servicios **Técnicos** bajo el renglón 029, por lo cual presento el **informe mensual** de actividades correspondientes al periodo del **01 al 31 de Octubre de 2013**.

Semana 1	1. Se apoyo en la realización de un inventario físico de todos los expedientes de derechos de explotación minera vigentes dentro del área de archivo. 2. Se apoyo en la clasificación y ordenamiento de todas las cuerdas separadas de los derechos de explotación vigentes. 3. Se apoyo en la implementación de un sistema de etiquetas para la facilitación en la búsqueda de los expedientes de Explotación minera que se encuentran vigentes.
Semana 2	1. Se apoyo en la realización de un inventario físico de todos los expedientes de derechos de exploración minera vigentes dentro del área de archivo. 2. Se apoyo en la clasificación y ordenamiento de todas las cuerdas separadas de los derechos de exploración vigentes. 3. Se apoyo en la implementación de un sistema de etiquetas para la facilitación en la búsqueda de los expedientes de Explotación minera que se encuentran vigentes..
Semana 3	1. Se apoyo en la realización de un inventario físico de todos los expedientes de derechos de explotación minera caducados o extintos dentro del área de archivo. 2. Se apoyo en la clasificación y ordenamiento de todas las cuerdas separadas de los derechos de explotación caducados o extintos. 3. Se apoyo en la implementación de un sistema de etiquetas para la facilitación en la búsqueda de los expedientes de Explotación minera que se encuentran caducados o extintos.
Semana 4	1. Se apoyo en la realización de un inventario físico de todos los expedientes de derechos de exploración minera caducados o extintos dentro del área de archivo. 2. Se apoyo en la clasificación y ordenamiento de todas las cuerdas separadas de los derechos de exploración caducados o extintos. 3. Se apoyo en la implementación de un sistema de etiquetas para la facilitación en la búsqueda de los expedientes de Exploración minera que se encuentran caducados o extintos.

ular me suscribo de usted,

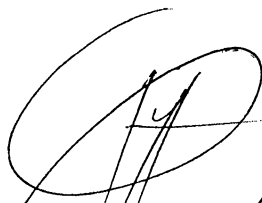


Mario Henade Chang
99 99279 0601



Vo.Bo. Sandra Karina Velásquez López
Jefa del Departamento de Control Minero





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

