

Guatemala, 31 de Diciembre de 2013

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

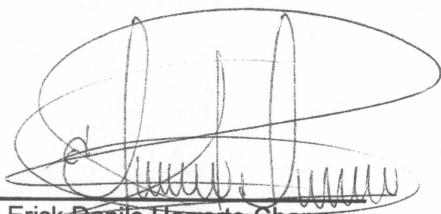
Estimado Fernando Castellanos:

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 Diciembre de 2013**.

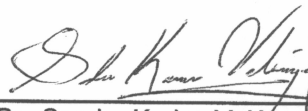
Semana 1	1. Se apoyo en la clasificación e inventario de libros de minería que proporciono el departamento de hidrocarburos, para su traslado a la sección de archivo de la dirección de Energía en la bodega zona 12. 2. Se apoyo en la recepción de los archivos digitalizados de expedientes de Explotación Minera.. 3. Se apoyo en la revisión de las carpetas de imágenes correspondientes a la digitalización de documentos de Explotación.
Semana 2	1. Se apoyo en la entrega de los archivos digitales de las imágenes correspondientes a exploración, que previamente ya se habían verificado y ordenado correctamente. 2. Se apoyo en el ordenamiento de las imágenes de expedientes originales y cuerdas separadas de los derechos de explotación vigentes que se encontraban separados y dispersos en los archivos digitalizados. 3. Se apoyo en el mejoramiento de la base de datos, reagrupando e identificando el lugar correcto donde pertenecen las imágenes de los expedientes ya escaneados.
Semana 3	1. Se apoyo en la selección y el ordenamiento de las copias de informes de actividades de exploración anuales que eventualmente van llegando a control minero, para archivar en el área correspondiente en la sección de Archivo 1. Se apoyo en la búsqueda, identificación, traslado y préstamo de los Expedientes de Exploración y explotación Minera caducados, que se encontraban en la bodega de la zona 12. 2. Se apoyo en la revisión física de documentos existentes en el área de archivo para confrontar y verificar que las imágenes escaneadas efectivamente se encuentren correctas.
Semana 4	2. Se apoyo en la confrontación de las imágenes digitales escaneadas de los Expedientes de explotación Minera Vigentes con los archivos físicos existentes. 3. Se apoyo en la implementación de un control de los diferentes hallazgos encontrados resultado de verificación de los documentos, en la base de datos de Excel de la Sección de Archivo de Control Minero. 3. Se apoyo en la revisión y asignación de nomenclatura de las imágenes digitalizadas de los Expedientes de Explotación Minera escaneados.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Erick Danilo Ferrarte Chang
DPI 1999 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

