

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 30 de Noviembre de 2013**.

<p>Semana 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apoyo en la identificación de Expedientes de Exploración que se encontraban vencidos en el Archivo. 2. Se apoyo en la clasificación de los expedientes de exploración con más de tres años consecutivos sin ninguna actuación. 3. Se apoyo en la implementación de un inventario actual de los expedientes de exploración y explotación según las fechas de vencimiento.
<p>Semana 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apoyo en el traslado hacia el Departamento de Control Minero de los expedientes de exploración con fechas ya vencidas para el inicio del trámite administrativo de extinción. 2. Se apoyo en el ordenamiento de las cuerdas separadas de los derechos de exploración vigentes que se encontraban separados y dispersos en el Departamento de control Minero. 3. Se apoyo en el mejoramiento de la base de datos en Excel existente en la Sección de Archivo para el control de los expedientes de Explotación minera que se encuentran vigentes.
<p>Semana 3</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apoyo en la revisión y asignación de nomenclatura de las imágenes digitalizadas de los Expedientes de Exploración Minera Vigentes.. 2. Se apoyo en la clasificación y ordenamiento de las imágenes escaneadas de los Expedientes de Exploración Minera Vigentes, en las carpetas o archivos correspondientes. 3. Se apoyo en la clasificación e inventario de los documentos extintos y caducados de exploración Minera y documentación administrativa de años anteriores, para su traslado a la Dirección General de Energía.
<p>Semana 4</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apoyo en la selección y el ordenamiento de las copias de informes de actividades de exploración anuales que se encontraban pendientes de archivarse en el Departamento de Control Minero y su ubicación en el área correspondiente en la sección de Archivo 2. Se apoyo en la confrontación de las imágenes digitales escaneadas de los Expedientes de exploración 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.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Erick Danilo Herrarte Chang
DPI 1999 99279 0601



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



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