

Guatemala, 31 de Mayo de 2014.

Fernando Hugo Castellanos Barquín
Director General de Minería
Dirección General de Minería
Ministerio de Energía y Minas

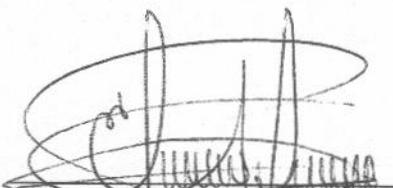
Estimado Fernando Castellanos:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado con el Contrato Numero **DGM-22-2014**, 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 Mayo de 2014**.

Semana 1	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyo en el traslado de archivos metálicos del Departamento de Control Minero hacia la bodega de la zona 12 de la Dirección General de Energía.2. Se apoyo en la actualización de la información de los documentos de Derechos Mineros ubicados dentro del Área de Archivo.3. Se apoyo en el reordenamiento físico del mobiliario y equipo que contiene expedientes de Derechos Mineros y cuerdas separadas en la bodega de la zona 12.
Semana 2	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyo en la búsqueda, registro y préstamo de Expedientes Originales y sus cuerdas separadas, a solicitud del Departamento de Control Minero.2. Se apoyo en el traslado de documentación recientemente caducada o extinta del Área de Archivo hacia un espacio habilitado dentro del Departamento de Control Minero.3. Se apoyo en la revisión y asignación de nomenclatura para el inventario de archivos físicos metálicos ubicados en la Dirección General de Energía en la zona 12.
Semana 3	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyo en la recepción, registro y resguardo de expedientes de Se apoyo en traslado y préstamo de Expedientes de Derechos Mineros de Exploración que se encontraban en la bodega de la zona 12 de la Dirección de Energía a solicitud del Departamento de Control Minero.2. Se apoyo en la implementación de etiquetas de identificación para archivos metálicos que se encuentran en la bodega de la zona 12.3. Se apoyo en la actualización de la base de datos de cuerdas separadas caducadas o extintas que se encuentran en la bodega de la zona 12.
Semana 4	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyo en la identificación y depuración de expedientes de Exploración y explotación Minera que se han extinguido o caducado.2. Se apoyo en traslado y préstamo de Expedientes de Derechos Mineros de Exploración que se encontraban en la bodega de la zona 12 de la Dirección de Energía a solicitud del Departamento de Derechos Mineros.3. Se apoyo en la recepción, registro y resguardo de documentos mineros de exploración y explotación provenientes del Departamento de control Minero para su ubicación en el lugar correspondiente.

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 Barquín
Director General de Minería
Dirección General de Minería

