

Guatemala, 28 de Febrero de 2014.

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

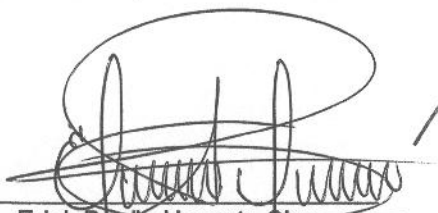
Estimado Fernando Castellanos:

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 28 de Febrero de 2014**.

Semana 1	1. Se apoyo en la recepción de libros provenientes del archivo técnico para su traslado y resguardo en la bodega de la zona 12 de la Dirección de Energía. 2. Se apoyo en la revisión de los diferentes expedientes de derechos mineros que estaban dispersos en la bodega de la dirección de Energía. 3. Se apoyo en la realización de listados de las diferentes cuerdas separadas que componen los expedientes de minería que se identificaron en la dirección de Energía en la bodega zona 12 para su clasificación.
Semana 2	1. Se apoyo en la recepción, registro y resguardo de expedientes de exploración y explotación provenientes del Departamento de control Minero para su ubicación en el lugar correspondiente 2. Se apoyo en la identificación de expedientes mineros pendientes de ser escaneados, elaboración de listados los mismos y posteriormente su digitalización. 3. Se apoyo en la depuración de las carpetas de imágenes de expedientes mineros escaneados, identificando y trasladándolos para su escaneo completo y correspondiente.
Semana 3	1. Se apoyo en el registro y ordenamiento de expedientes y documentos relacionados a Estudios de Impacto Ambiental que se encuentran en el área en la Dirección de Energía en la Bodega de la zona 12. 2. Se apoyo en la búsqueda, y préstamo de los expedientes mineros de Exploración y Explotación minera vigentes y caducados, que se encuentran en el área de archivo, a solicitud del Departamento de Control Minero. 3. 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	1. Se apoyo en la revisión y asignación de nomenclatura de las imágenes digitalizadas de los Expedientes de Explotación Minera escaneados. 2. Se apoyo en traslado de libros que se encontraban en la bodega de la zona 12 de la Dirección de Energía a solicitud del Departamento de Control Minero. 3. Se apoyo en la realización de una programación de actividades y relacionadas a las tareas de complementación de digitalización de documentos pendientes e incompletos.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Erick Danilo Herrarte Chang
DPI 1999 99279 0601



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



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