

Guatemala, 30 de Septiembre de 2014.

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

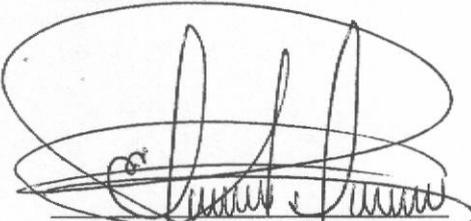
Estimado Fernando Castellanos:

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 30 de Septiembre de 2014**.

Semana 1	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en la elaboración de listados de expedientes de derechos mineros de exploración y de explotación vigentes en el registro del área de archivo.2. Se apoyó en la identificación de expedientes originales de explotación minera que se encuentran en el archivo y aún no han sido digitalizados.3. Se apoyó en el ordenamiento e identificación del área de archivo, correspondiente a los derechos mineros de exploración y explotación vigentes.
Semana 2	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en la elaboración del inventario digital de expedientes mineros ubicados en el archivo, tanto de exploración como de explotación incluyendo sus cuerdas separadas.2. Se apoyó en la readecuación de la base de datos de expedientes mineros del área de archivo a razón de poder obtener de manera ordenada e inmediata los datos totales de documentación existente.3. Se apoyo en la búsqueda, registro y préstamo de Expedientes Originales y sus cuerdas separadas, a solicitud del Departamento de Control Minero.
Semana 3	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en la identificación de los informes de producción de explotación minera vigente que se encontraban ubicados en el archivo, para posteriormente trasladarlos al Departamento de Control Minero.2. Se apoyo en la actualización del estatus de los diferentes derechos mineros que se encuentran suspendidos y se apoyó en la elaboración de listados de los mismos.3. Se apoyó en la recepción, registro y resguardo en el área de archivo de expedientes de de Derechos Mineros provenientes del departamento de control minero.
Semana 4	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyo en la identificación de expedientes mineros originales que con anterioridad de han sido solicitados y se han prestado de manera externa, con la finalidad de identificar cuál es su situación actual.2. Se apoyó en la actualización del inventario de documentos de derechos mineros y sus cuerdas separadas que recientemente han ingresado al área de archivo, provenientes del departamento de control minero.3. Se apoyó en el traslado de expedientes mineros de exploración que recientemente han caducado para su resguardo en el área correspondiente en la bodega de la zona 12.

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