

Guatemala, 31 de julio 2015.

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-14-2015**, 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 julio de 2015**

Semana 1	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en el registro y ordenamiento de expedientes y cuerdas separadas que periódicamente ingresan a la sección de archivo y ubicación en su lugar correspondiente.2. Se apoyó en la verificación de folios de los expedientes de derechos mineros que se encuentran en el archivo.3. Se apoyó en el ingreso de nuevos expedientes de exploración al archivo del Departamento de Control Minero.
Semana 2	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en el traslado de expedientes de la bodega de la zona 12 de la Dirección de Energía al archivo del Departamento de Control Minero.2. Se apoyó en la modificación del archivo del Departamento de Control Minero y la actualización de la base de datos de Excel, identificando el lugar correcto donde pertenecen los documentos físicos que ingresan al archivo.
Semana 3	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en el resguardo de los expedientes y cuerdas separadas en el archivo del Departamento de Control Minero2. Se apoyó en la revisión de las etiquetas del archivo para el cambio de las etiquetas deterioradas...3. Se apoyó en la revisión física de los folios de los documentos de Exploración y explotación minera que periódicamente entran al archivo para su resguardo.
Semana 4	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en el registro y control del flujo de documentación que entra y sale de la sección de archivo para diversos trámites.2. Se apoyó en la búsqueda, identificación y préstamo de los Expedientes de Exploración y explotación Minera a solicitud del Departamento de Control Minero.3. Se apoyó en la recepción de expedientes caducados en archivo para su traslado y resguardo en la bodega de la zona 12 de la Dirección de Energía.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Danny Elioenai Galindo Cano
DPI 2238 95547 1415



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



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

