

Guatemala, 31 Marzo, del 2012

Ingeniero
Edwin Ramón Rodas Solares
Viceministro de Área Energética
Su Despacho

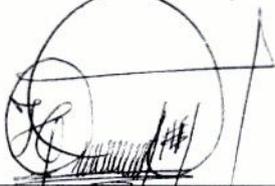
Respetable Ing. Rodas.

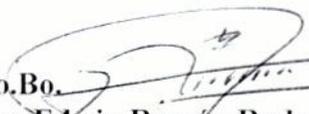
Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado con el Contrato Numero **AC-56-2012**, celebrado entre mi persona y la **Secretaria General** del Despacho Superior para la prestación de Servicios Técnicos bajo el renglón 029, por lo cual me permito presentarle el informe mensual de actividades correspondientes el periodo **del 01 al 31 de Marzo del 2012**.

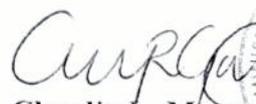
1. Planificación de rutas de notificación de expedientes para el ordenamiento y Optimización de los recursos.
2. Verificar el cumplimiento diario de las notificaciones planificadas.
3. Revisar y reportar el porcentaje de avance en las notificaciones pendientes.
4. Realizar notificaciones internas.
5. Realizar notificaciones externas (Empresas y Particulares).
6. Notificaciones en Municipios y Departamentos de Guatemala.
7. Otras Actividades que el Despacho Superior considere pertinentes.

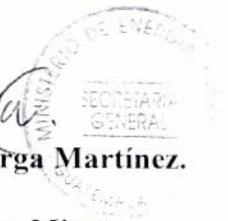
Agradeciendo su amable atención me suscribo de usted,

Cordialmente,

f. 
HECTOR NOÉ COROY ORÓN

Vo.Bo. 
Ing. Edwin Ramón Rodas Solares
Viceministro de Área Energética
Ministerio de Energía y Minas

Vo.Bo. 
Licda. Claudia L. Murga Martínez.
Secretaria General
Ministerio de Energía y Minas



DETALLES DE CEDULAS NOTIFICADAS.

No. de Cedulas:

225=3	580=2	432=4	414=3	721=3	529=4	414=3	398=3
669=6	413=3	667=4	5517=3	464=2	6043=2	670=2	668
646	528	2737	229	345	619	347	608
607	587	589	590	614	613	612	611
609	610	5459	1000=4	954=2	4737=3	525=3	5580
1001	1027	1025=2	1024	1023	1022	1021	998
997	996	862=4	863=4	953			

1. Adjuntar las cedulas con la resolución respectiva.
2. Sellar y colocar la rubrica correspondiente a la cedula.
3. Salir a notificar a las Empresas, y notificaciones internas.
4. Sacar un juego de copias de las cedulas de notificaciones.
5. Adjuntar las copias a la remisión para archivo del Centro.
6. Archivar en la base de datos las cedulas notificadas para mayor facilidad.
7. Realizar la constancia de entrega de cedula a los analistas.
8. Archivar las remisiones en los archivos.