

Guatemala 30 de septiembre de 2015

Licenciado
Marco Vinicio Chávez Vásquez
Director
Dirección General de Energía

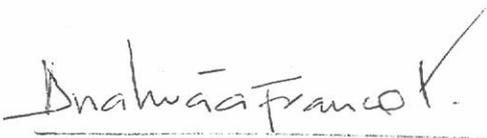
Estimado Licenciado Chávez:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Contrato Número **DGE-38-2015** celebrado entre mi persona y la Dirección Superior para la prestación de **Servicios Técnicos**, bajo el renglón **029**, por lo cual me permito presentarle el **Informe Mensual** de las actividades correspondiente al período del **14** al **30** de septiembre del 2015.

Actividades realizadas:

- a) Apoyo en el análisis respecto a los aspectos legales de los expedientes administrativos que se gestionan ante la Dirección General de Energía, su traslado a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso dar seguimiento a los expedientes asignados y rendir oportunamente el informe respectivo de los mismos.
- b) Apoyar en la resolución de requerimientos administrativos.
- c) Apoyar a los usuarios sobre la forma y cumplimiento de los requisitos para la presentación de solicitudes, documentación legal y técnica ante la Dirección General de Energía, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según el tipo de solicitud.
- d) Apoyo en la redacción de actas, providencias, oficios, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes relacionados con las solicitudes anteriormente indicadas.
- e) Apoyar con todas aquellas actividades que la Dirección General disponga en funciones de sus objetivos y prioridades.-

Atentamente,


Ana Lucía Franco Lemus
DPI 2590 02380 2214


Vo. Bo. Lic. Marco Vinicio Chávez Vásquez
Director Dirección General de Energía



Guatemala 31 de octubre de 2015

Licenciado
Marco Vinicio Chávez Vásquez
Director
Dirección General de Energía

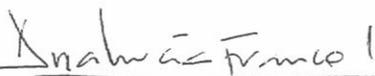
Estimado Licenciado Chávez:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Contrato Número **DGE-38-2015** celebrado entre mi persona y la Dirección Superior para la prestación de **Servicios Técnicos**, bajo el renglón **029**, por lo cual me permito presentarle el **Informe Mensual** de las actividades correspondiente al período del **1** al **31** de octubre del 2015.

Actividades realizadas:

- a) Apoyo en el análisis respecto a los aspectos legales de los expedientes administrativos que se gestionan ante la Dirección General de Energía, su traslado a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso dar seguimiento a los expedientes asignados y rendir oportunamente el informe respectivo de los mismos.
- b) Apoyar en la resolución de requerimientos administrativos.
- c) Apoyar a los usuarios sobre la forma y cumplimiento de los requisitos para la presentación de solicitudes, documentación legal y técnica ante la Dirección General de Energía, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos para su trámite, según el tipo de solicitud.
- d) Apoyo en la redacción de actas, providencias, oficios, resoluciones, cédulas de notificación, remisiones, informes, reportes relacionados con las solicitudes anteriormente indicadas.
- e) Apoyar con todas aquellas actividades que la Dirección General disponga en funciones de sus objetivos y prioridades.-

Atentamente,



Ana Lucía Franco Lemus
DPI 2590 02380 2214


Vo. Bo. Lic. Marco Vinicio Chávez Vásquez
Director Dirección General de Energía

