

Guatemala 31 de Diciembre de 2015

Lic. Marco Vinicio Chávez Vásquez
Director General de Energía

Estimado Licenciado Chávez:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado con el Contrato Numero **DGE-42-2015** 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 periodo del **01** al **31** de Diciembre del **2015**.

Actividades realizadas

- a) Apoyo en asignar numero a cada expediente de Energía eléctrica, Protección y Seguridad Radiológica, y trasladarlos al analista.
- b) Apoyar a los usuarios sobre la forma y el cumplimiento de 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 su interés.
- c) Apoyar respecto de los aspectos legales de los expedientes administrativos que se gestionan ante la Dirección General de Energía, su traslado las Unidades o Departamentos correspondientes.
- d) Apoyar con todas aquellas actividades que la Dirección General de Energía disponga en función de sus objetivos y prioridades.
- e) Apoyo en el manejo de archivo y traslado de expedientes a diferentes departamentos.
- f) Apoyo en atención telefónica sobre el estado de los expediente de Protección y Seguridad Radiológica y energía.

Atentamente,



Debora Ester Villela López
DPI: 1808994140101



Lic. Marco Vinicio Chávez Vásquez
Director General de Energía

FINIQUITO

Otorgado por:

DÉBORA ESTER VILLELA LÓPEZ

A favor de:

Ministerio de Energía y Minas

Por este medio exonero al Ministerio de Energía y Minas de cualquier reclamación derivada del Contrato DGE-42-2015 de fecha **uno de octubre de dos mil quince (01/10/2015)**, de prestación de Servicios TÉCNICOS, suscrito entre el Ministerio de Energía y Minas y mi persona, en virtud de haberse cumplido en su totalidad con los términos y condiciones establecidas en cada una de las cláusulas del referido contrato; por lo que de forma expresa y voluntaria otorgo el presente **FINIQUITO** a favor del **Ministerio de Energía y Minas**.

Y para los usos legales que al interesado convengan, extiendo y firmo el presente en la ciudad de Guatemala, el **31 de diciembre de 2015**.



DÉBORA ESTER VILLELA LÓPEZ

DPI: (1808 99414 0101)

Guatemala, 31 diciembre de 2015

Lic. Marco Vinicio Chávez Vásquez
Director General de Energía

Estimado Licenciado Chávez

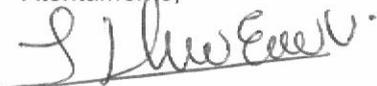
Conforme lo estipulado en el contrato No. **DGE-42-2015** celebrado entre la Dirección Superior y mi persona, para la prestación de servicios técnicos, me permito presentarle el **informe final** de actividades realizadas durante el período comprendido del 02 de Octubre del 2015 al 31 de diciembre del 2015

- a) Recepción de Expedientes por parte de los Usuarios de Energía y Protección y Seguridad Radiológica
- b) Traslado de Expedientes a los diferentes analistas.
- c) Corrobore el foliado de los expedientes de Energía y Protección Radiológica.
- a) Apoyo en el orden del archivo, de las Providencias DGE ,DGL, Resoluciones DGE,DGL, Dictamen DGE ,Cedulas DGE y Oficios DGE.
- d) Di seguimiento a los expediente asignados, y rendí oportunamente el informe respectivo sobre los mismos.
- e) Trasladé los expedientes a las Unidades o Departamentos correspondientes, según el caso.
- f) Colaboré con todas aquellas actividades que la Dirección General de Energía dispuso en función de sus objetivos y prioridades.
- g) Realización de cédulas y remisiones de notificación a los interesados.



- h) Apoyo de cada movimiento de los expedientes en la base de datos y en el libro correspondiente.
- i) Apoyo en informar a los usuarios vía telefónica el estado de sus licencias de protección y seguridad Radiológica.
- b) Análisis y verificación de las solicitudes y papelería adjunta que ingresan a este Departamento de Gestión Legal, a efecto de determinar si contienen los requisitos legales, establecidos en la Legislación vigente.
- c) Control y seguimiento de expedientes de casos asignados por el Coordinador del Departamento.
- d) Información sobre el avance del trámite a usuarios, en ventanilla y vía telefónica sobre expedientes.
- e) Realización de cédulas y remisiones de notificación a los interesados.
- f) Revisión de cada expediente que ingresa o egresa de la Dirección que lleve su foliación respectiva
- g) Control de expedientes en la Base de Datos del Departamento y registro en el libro correspondiente.
- h) Traslado de expedientes a la unidad administrativa o departamento que corresponda dentro del Ministerio de Energía y Minas.

Atentamente,



Debora Ester Villela López



Lic. Marco Vinicio Chávez Vásquez
Director General de Energía

