

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Armando Vitalino Díaz  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0456  
**Vigencia del contrato:** 03 octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03 de octubre 2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la conformación de comisiones de acompañamiento de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social a nivel de la república de Guatemala.
- b) Apoyar en la organización de la logística, con otras instituciones para optimizar la seguridad y protección de los servidores públicos;
- c) Apoyar en el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;
- d) Apoyar en el control de ingreso y egreso de personas que visitan oficinas de los Vicedespacho y Despacho superior;
- e) Apoyar en la planificación y diseño de rutas, para el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social;
- f) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;
- g) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
- h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f) Armando Vitalino Díaz  
Armando Vitalino Díaz  
DPI 2537 24619 0919

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Licda. Claudia Michelle González Devilla  
Vo.Bo. Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social  
2023 JUN 14



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" , EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** ✓ Elmer Aníbal Morales Paredes  
**Número de contrato:** ✓ MIDES-2022-029-0444  
**Vigencia del contrato:** ✓ 03 octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** ✓ Guatemala, 03 de octubre de 2022  
**Período de prestación del servicio:** ✓ 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado;

- a) Apoyar y reportar, de acuerdo a los protocolos de prevención, situaciones de posibles riesgos o amenazas perimetrales del Ministerio;
- b) Apoyar en las tareas de vigilancia para el resguardo físico de bienes de los edificios, oficinas y/o bodegas de la institución, de acuerdo a procedimientos y protocolos de seguridad establecidos;
- c) Apoyar al personal de encargado de la logística del Ministro, Viceministros y otros funcionarios del Ministerio;
- d) Colaborar en el control de los vehículos y personas que ingresan a las instalaciones del Ministerio,
- e) Apoyar en el control de las áreas de parqueo vehicular dentro de las instalaciones, el área de visitas y otras áreas que sean designadas;
- f) Apoyar a los servidores públicos del Ministerio en caso de emergencia;
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
Elmer Aníbal Morales Paredes  
DPI 1695 49941 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios

Vo.Bo.

  
Licda. Claudia Michelle González Devilla  
Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social

223344494 0114



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE octubre DE 2022 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombre y Apellido del contratista:** Diana Rocio Ariza Morales  
**Número de Contrato:** MIDES-2022-029-0427  
**Vigencia del Contrato:** Del 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y Fecha del Informe:** Guatemala, 03 de octubre de 2022  
**Periodo de prestación del servicio:** Del 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- a) Brindar apoyo a las Subdirecciones de Diseño y Normatividad en las actividades en las que sea requerido.
- b) Apoyar a la Dirección de Diseño y Normatividad en la recepción de documentos que ingresan de las diferentes unidades administrativas.
- c) Apoyar en la elaboración de informes, documentos, opiniones y cualquier otro documento que le sea requerido.
- d) Brindar apoyo a los requerimientos que ingresen a la Dirección de Diseño y Normatividad para agilizar la respuesta, generando los contactos y coordinaciones con los actores involucrados para la obtención de insumos e información y documentos relacionados.
- e) Apoyar en el análisis de los expedientes que ingresan y egresan en la Dirección de Diseño y Normatividad, verificando que las fechas y horas sean congruentes y que cumplan los canales de comunicación interna con las firmas y correlativos correctos.
- f) Apoyar a la Dirección de Diseño y Normatividad en la propuesta de programas y proyectos, estableciendo los contactos internos o externos para su implementación.

g) Y otras que la Dirección de Diseño y Normatividad y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
\_\_\_\_\_  
**Diana Rocío Ariza Morales**  
CUI: 2280 31052 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.


Vo.Bo. (f) \_\_\_\_\_

**CUI: 2429 93478 0101**  
Licda. Lidia Marina Chinchilla Juárez  
Directora de Diseño y Normatividad  
Vice ministerio de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social

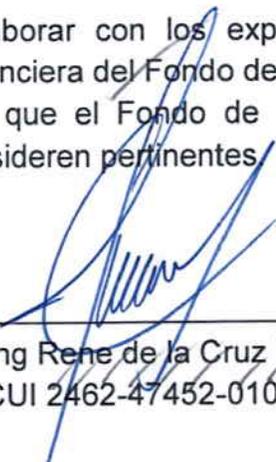
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Irving Rene de la Cruz Hernández**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0533**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 03/10/2022**  
Periodo de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

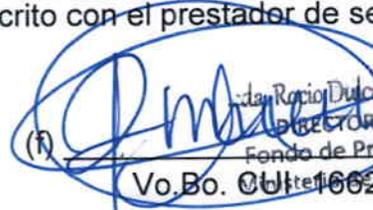
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- a) Brindar asistencia técnica al Fondo de protección Social del Ministerio de Desarrollo Social y sus áreas en temas Financieros y Administrativos.
- b) Apoyar en el seguimiento de los expedientes financieros y administrativos que ingresen al área Financiera del Fondo de protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.
- c) Apoyar en las opiniones técnico financiero y administrativas cuando sea requerido por el Fondo de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Apoyar en la asistencia técnica verbal o escrita en reuniones, audiencias y citaciones en temas con las gestiones financieras y administrativas del Fondo de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Colaborar en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos de la materia financiera y administrativa.
- f) Brindar apoyo en asistencia técnica en los procesos financieros y administrativos e impulsar su capacidad resolutiva a través del cumplimiento del marco legal que lo regula.

- g) Apoyar técnicamente para que las actividades financieras se desarrollen dentro del ámbito legal vigente para el sector público.
- h) Apoyar en procesos de gestión y programación del presupuesto del Fondo de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.
- i) Colaborar con los expedientes que ingresan en la mesa técnica del área Financiera del Fondo de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.
- j) Las que el Fondo de Protección Social y el Ministerio de Desarrollo Social consideren pertinentes.

(f)   
Irving Rene de la Cruz Hernández  
CUI 2462-47452-0101

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

  
(f) Rocío Dulce María García Giron  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Fondo de Protección Social  
Vo.Bo. CUI 1662-09449-1601



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

- ✓ Nombres y apellidos del contratista:
- ✓ Número de contrato:
- ✓ Vigencia del contrato:
- ✓ Lugar y fecha del informe:
- ✓ Período de prestación del servicio:

**CLAUDIA TAMARA DIAZ JUAREZ**

**MIDES-2022-029-0549**

**07 de Octubre 2022 al 31 de Diciembre 2022**

**Guatemala, 07 de octubre 2022**

**07/10/2022 al 31/10/2022**

- ✓ Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas
- ✓ contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- ✓ a) Colaborar en la realización de adaptaciones visuales y de contenido para redes sociales y página web institucional, gestionando los insumos necesarios según el tema.
- ✓ b) Apoyar en crear gráficos para uso institucional.
- ✓ c) Apoyar velando por la correcta aplicación de la imagen institucional.
- ✓ d) Colaborar en definir y aplicar los elementos de identidad en los materiales gráficos.
- ✓ e) Apoyar en la diagramación de documentos oficiales cuando le sea requerido.
- ✓ f) Apoyar en toma de fotografías institucionales (de carácter periodístico o artístico) para integrarlas a los diseños.
- ✓ g) Las que Comunicación Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

**CLAUDIA TAMARA DIAZ JUAREZ**  
**CUI 2168 81110 0101**

✓ El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.(f)

**WALTER ALEXANDER GÓMEZ GÓNZALEZ**  
**DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**  
**CUI 2660 94287 0101**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones De Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** José Alejandro Ramírez Estrada  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0479  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación de servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en las medidas necesarias para salvaguardar la información institucional existente en los equipos de usuarios finales con acceso a red.
- b) Apoyar controlando y monitoreando los sistemas de almacenamiento de los Servidores.
- c) Colaborar en la solicitud de soporte de red por parte de los usuarios del MIDES u otros usuarios.
- d) Apoyar en el monitoreo de servicios básicos de red.
- e) Apoyar en resolver los problemas de funcionamiento relacionados con las redes o los componentes de las redes.
- f) Apoyar en el cumplimiento de seguridad de las redes, asegurando su eficiente y correcta utilización dentro de los estándares de calidad y operación establecidos.
- g) Apoyar en la elaboración de cronograma de tareas/trabajos de la Subdirección.
- h) Apoyar en la configuración e implementación de políticas para la estabilidad del internet en los equipos de usuarios finales.
- i) Apoyar en el diagnóstico y solución de problemas que pueda enfrentar Infraestructura Tecnológica.

- j) Apoyar en capacitaciones de usuario del MIDES de las diferentes aplicaciones que se utilicen o se requieran en el uso de la red o comunicaciones.
- k) Apoyar en la administración de software y herramientas de asistencia técnica de Infraestructura Tecnológica.
- l) Apoyar en el mantenimiento preventivo de los equipos de red informáticos tales como Switches, AP's, entre otros que se requieran.
- m) Otras que Infraestructura Tecnológica y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
José Alejandro Ramírez Estrada  
CUI 2137 20728 2205

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
CUI 1817393640101

Lic. René Bernal Mazariegos Marroquín  
Subdirector a.i. de Infraestructura Tecnológica  
Dirección de Informática  
Ministerio de Desarrollo Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombres y apellidos del contratista:** Elmer Alejandro García Flores  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0541  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la recepción de expedientes de los Programas Sociales, Caja Chica y Fondo Rotativo para su revisión.
- b) Apoyar en el traslado de documentos y expedientes del Fondo de Protección Social a los diferentes Programas Sociales y Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social.
- c) Apoyar en la elaboración y archivo de las Boletas de Rechazo, en caso exista inconsistencias en los expedientes de los Programas Sociales, servicios adquiridos, caja chica, Fondo Rotativo y compras realizadas;
- d) Apoyar en la elaboración de informes de los expedientes revisados;
- e) Apoyar en la elaboración de informes de CURS solicitados y aprobados;
- f) Apoyar en el foliado y traslado de expedientes ya pagados al área de archivo para su respectivo resguardo.
- g) Brindar apoyo en la actualización de reglamentos, normas, manuales y otras herramientas administrativas;
- h) Otras Actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Elmer Alejandro García Flores  
CUI 3068041660601

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
DIRECTORA EJECUTIVA  
Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social  
V.O.Bo  
CUI 1662-09449-1601

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **ADOLFO GUSTAVO MARTÍNEZ DONÍS**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0523**  
Vigencia del contrato: **03 de Octubre al 31 de Diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo en el control y resguardo de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y Provisionales, que corresponde a Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos;
- b) Apoyar en la elaboración y actualización de tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Tarjetas Provisionales y Tarjetas Provisionales-Fonapaz de los bienes pendientes de ser trasladados a este Ministerio;
- c) Brindar apoyo en el etiquetado de mobiliario y equipo;
- d) Apoyar en el ordenamiento de activos fijos ubicados en bodegas;
- e) Apoyar en la recepción, levantado físico y traslado de mobiliario y equipo en mal estado a Bodegas para los procesos de bajas correspondientes;
- f) Apoyar en la elaboración de informes al encargado de Inventarios cuando le sea requerido;
- g) Brindar apoyo en la elaboración del registro de documentos que le sean solicitados;
- h) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;

- i) Brindar apoyo en las actividades propias de la Subdirección, en las Coordinaciones departamentales, cuando le sea requerido;
- j) Otras que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes, en unidad administrativa.

(f)   
Adolfo Gustavo Martínez Donis  
CUI 2829 33867 0502

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
*Lic. Sergio Francisco Tobar López*  
Director Administrativo  
Viceministerio Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social  
Vo.Bo.  
Sergio Francisco Tobar López  
CUI 2224 56493 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Julia Irene Brooks Salazar de García  
Número de contrato: MIDES-2022-029-0455  
Vigencia de contrato: 03 de octubre al 31 de diciembre del 2022  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 03/10/2022  
Período de prestación de servicio: 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Gestionar y/o emitir documentos administrativos y legales que ayuden a facilitar los procesos de la Dirección de Asistencia Social.
- b) Evaluar y/o proponer planes, programas, estrategias y estudios que tiendan a mejorar el desarrollo de procesos en materia de la Asistencia Social.
- c) Evaluar, revisar y dar seguimiento a los documentos que relacionan a la Dirección de Asistencia Social y la Contraloría General de cuentas.
- d) Asesorar en los procesos de la Dirección de Asistencia Social y de sus dependencias.
- e) Asesorar y ser enlace en temas de interés de la Dirección de Asistencia Social y la Contraloría General de Cuentas, cuando así sea requerido.
- f) Desarrollar presentaciones de estudios y/o presentaciones de La Dirección en materia de la Asistencia Social.
- g) Proponer soluciones y ruta a seguir en requerimientos de la Contraloría General de Cuentas.
- h) Otras actividades que la Dirección de Asistencia Social y el Ministerio consideren pertinentes.



(f) Julia Irene Brooks Salazar de Garcia.

CUI 2469 82136 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f) Vo. Bo.



Lic. LEONEL EDIBALDO LOPEZ RAMIREZ

Director de Asistencia Social.

Viceministerio de Protección Social

Ministerio de Desarrollo Social

CUI: 2346 26089 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Dulce Rocio Rosales Barraza  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0504  
**Vigencia del contrato:** 03 octubre al 30 de diciembre 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala 03 de octubre de 2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a. Apoyar en las capacitaciones que sean impartidas por la Subdirección de Familia Segura.
- b. Apoyar en la elaboración de informes que sean requeridos por el programa jóvenes protagonistas.
- c. Apoyar en la elaboración de los informes de los servicios cívicos que se realicen.
- d. Apoyar en el ingreso de datos del personal de nuevo ingreso en la Subdirección de Familia Segura.
- e. Brindar apoyo en las comisiones que se realicen en la Subdirección de Familia Segura.
- f. Apoyar en la conformación de expedientes del personal a contratar como talleristas en la Subdirección de Familia Segura.
- g. Brindar apoyo en la revisión de expediente de contratación del personal requerido por la Subdirección de Familia Segura.
- h. Otras actividades que la Subdirección de Familia Segura y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
**Dulce Rocio Rosales Barraza**  
DPI 2326 01720 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

  
Vo.Boj. Helga Andrea Rodríguez Cruz  
SUBDIRECTORA DE FAMILIAS SEGURAS  
PROGRAMA SOCIAL JOVENES PROTAGONISTAS  
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



1987 05913 2008

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombres y apellidos del contratista: **MAURO ERNESTO AMPÉREZ OVALLE**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0505**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Periodo de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Asesorar en la adquisición de nuevas tecnologías para la Infraestructura Tecnológica del Ministerio de Desarrollo Social.
- b) Supervisar los controles que se llevan dentro del Centro de datos para el buen funcionamiento de todos los equipos en general.
- c) Supervisar el monitoreo de los sistemas de almacenamiento de los Servidores.
- d) Supervisar el monitoreo de servicios de la Nube de Mides.
- e) Asesorar y Supervisar las actividades de mantenimiento y reparación de equipo de Servidores y demás servicios generales de apoyo y logística del Centro de datos.
- f) Asesorar en definir políticas relacionadas con tecnologías de información, proporcionando recomendaciones en la adquisición de recursos tecnológicos, proponiendo soluciones viables con tecnología de punta.
- g) Asesorar en la implementación y actualización periódica de manuales de normas y procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieran para que los procesos informáticos sean ágiles, transparentes y documentados.
- h) Proponer acciones para el cumplimiento de seguridad de las redes, asegurando su eficiente y correcta utilización dentro de los estándares de calidad y operación establecidos.
- i) Asesorar en la elaboración de cronograma de tareas de la Subdirección.
- j) Proponer capacitaciones de usuarios del MIDES de las diferentes aplicaciones que se utilicen o se requieran en el uso de la seguridad, redes o comunicaciones.
- k) Otras que la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y la Dirección de Informática consideren pertinentes.

(f)   
Ing. MAURO ERNESTO AMPÉREZ OVALLE  
CUI 1993 74325 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
CUI 1817 39364 0101

Lic. René Bernal Mazariegos Marroquín  
Subdirector a.i. de Infraestructura Tecnológica  
Dirección de Informática  
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista: **ROXANA ARRIAGA VELÁSQUEZ**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0488**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

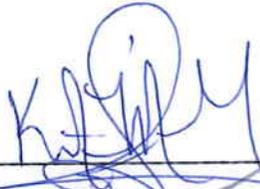
- a) Apoyar en las gestiones de documentos que ingresan a la Subdirección de Selección y Nombramiento del Ministerio y otras entidades.
- b) Colaborar en la formulación de bases de datos que permitan contar con información digital y precisa sobre el personal de los diferentes renglones presupuestarios del Ministerio.
- c) Apoyar en la elaboración de informes que solicitan a la Subdirección de Selección y Nombramiento.
- d) Apoyar en las gestiones necesarias para eficientizar el proceso de Selección del renglón presupuestarios 021.
- e) Apoyar en las gestiones necesarios para eficientizar el proceso de Selección del renglón presupuestarios 029.
- f) Colaborar en la gestión y trámite de diligencias administrativas de la Subdirección.
- g) Apoyar en la verificación documentos originales en los diferentes sistemas utilizados.
- h) Apoyar en el archivo de documentos varios de la Subdirección de Selección y Nombramiento.
- i) Otras que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
ROXANA ARRIAGA VELÁSQUEZ  
DPI 2302 35468 0116

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
DPI 2649 14015 1901  
Karina Antonieta Maldonado Yaque de Leal  
Subdirectora de Selección y Nombramiento  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Oscar Raúl Arriola Lares**  
Número de contrato: **MIDES- 2022-029-0521**  
Vigencia del contrato: **03 de Octubre al 31 de Diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la elaboración y actualización de tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; Tarjetas Provisionales de fonapaz de los bienes pendientes de ser trasladados a este ministerio;
- b) Apoyar en el etiquetado de mobiliario y equipo;
- c) Apoyar en el ordenamiento de activos fijos ubicados en bodegas;
- d) Apoyar en recepción, levantado físico y traslado de mobiliario y equipo en mal estado a las bodegas para el proceso de baja correspondientes ;
- e) Apoyar en la elaboración de informes de inventarios cuando le sea requerido;
- f) Apoyar en la elaboración del registro de documentos que le sean solicitados;
- g) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la dirección de auditoría interna y contraloría general de cuentas ;

- h) Apoyar en las actividades propias de la subdirección, así como en las coordinaciones departamentales, cuando le sea requerido;
- i) Otras que la subdirección de inventarios y el ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Oscar Raúl Arriola Iares  
CUI 2113 32313 1015

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
Vo.Bo.   
*Lic. Sergio Francisco Tobar López* DPE 224 56493010 )  
Director Administrativo  
Viceministerio Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE 2022 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Josué Guillermo Rojas Estrada**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0458**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03 de octubre 2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo en las propuestas de proyectos que elabora la Subdirección de Proyectos conjuntamente con las Unidades y Direcciones que conforman el Ministerio.
- b) Apoyar en la elaboración de carteras de proyectos y que estos cumplan con las especificaciones que la Dirección de Cooperación Internacional requiere y según las necesidades de cada proyecto
- c) Apoyar en la elaboración de marcos metodológicos de los proyectos que tiene planificados la Dirección de Planificación y Programación durante el año 2022;
- d) Brindar apoyo en el seguimiento de los proyectos elaborados para la agilización de forma eficiente;
- e) Apoyar en la revisión de los proyectos que se elaboran en la Subdirección de Proyectos para que estos cumplan con los requerimientos técnicos y metodológicos y los mismos sean avalados por la Dirección de Planificación y Programación;
- f) Apoyar en las gestiones de comunicación que se deberán mantener con las Direcciones para realizar un diagnóstico de necesidades para la elaboración de los proyectos;
- g) Otras actividades que la Subdirección de Proyectos y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

**JOSUÉ GUILLERMO ROJAS ESTRADA**

CUI 1846 39441 0901

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

(f)

**Lidda. Ingrid Judith Caet Orantes**  
Subdirectora de Proyectos  
Dirección de Planificación y Programación  
Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombres y apellidos del contratista: **Wilson Efraín Barrios De León**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0512**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la recepción de expedientes originales de CUR, entregados por el Encargado de Contabilidad del Fondo de Protección Social;
- b) Brindar apoyo en la entrega de expedientes solicitados;
- c) Brindar apoyo en el escaneo de los documentos, conforme la identificación del expediente en el sistema digital y anexos;
- d) Apoyar en el archivo, resguardo y control de los expedientes físicos en el lugar asignado;
- e) Apoyar en la revisión periódica del archivo físico de los expedientes;
- f) Colaborar con las diferentes solicitudes de expedientes que solicitan en cuanto al área administrativa y financiera del Fondo de Protección Social, derivado de los requerimientos de la auditoría interna y Contraloría General de Cuentas;
- g) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
**Wilson Efraín Barrios De León**  
**CUI: 1723 59724 1215**

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
**Rocío Dulce María García Grón**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**Fondo de Protección Social**  
**Ministerio de Desarrollo Social**  
**CUI: 1662 09449 1601**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Carlos Amilkar Arias Linares ✓  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0471 ✓  
**Vigencia del contrato:** 03 octubre al 31 de diciembre 2022 ✓  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala 03 de octubre de 2022 ✓  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022 ✓

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

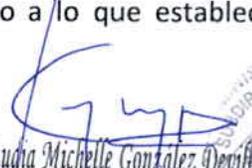
- a) Brindar apoyo en el traslado de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad; ✓
- b) Apoyar en medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y cerrado de la movilización del funcionario;
- c) Brindar apoyo en el control en el ingreso y egreso de personas que visitan oficinas del Despacho Superior; ✓
- d) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
- e) Apoyar en la conformación de comisiones de acompañamiento de las Autoridades del Ministerio de Desarrollo Social a nivel de la república de Guatemala;
- f) Apoyar en la Planificación y diseño de rutas, para el traslado a las distintas actividades de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Brindar apoyo en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;
- h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
Carlos Amilkar Arias Linares  
DPI 1882 27105 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo.

  
Licda. Claudia Michelle Gonzalez Devilla  
Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social

2233 44454 om



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Brandon Roberto Lemus López**  
Numero de contrato: **MIDES-2022-029-0516**  
Vigencia del contrato: **03 de Octubre al 31 de Diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03 de Octubre de 2022**  
Periodo de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la recepción de los expedientes que ingresan a la Subdirección Financiera para el proceso correspondiente.
- b) Brindar apoyo en el control de la asignación de oficios, Dictámenes Presupuestarios, y Circulares, en cumplimiento a los procesos presupuestarios del Fondo de Protección Social.
- c) Brindar apoyo en el archivo físico y digital de los oficios y dictámenes emitidos por el área de Presupuesto.
- d) Apoyar en el seguimiento a los procesos de solicitud de Resoluciones ante la Dirección de Planificación y Programación, derivado de las Modificaciones Presupuestarias que deben gestionarse a través de la Unidad de Administración Financiera –UDAF– del MIDES.
- e) Apoyar en el escaneo e identificación de forma digital, de la correspondencia enviada y recibida, así como todos los documentos de soporte de los procesos efectuados en el área de Presupuesto del Fondo de Protección Social.

- f) Brindar Apoyo en la entrega de documentación en respuesta de requerimientos a través de oficios a los diferentes programas sociales y Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social.
- g) Apoyar en la elaboración y entrega de informes mensuales a la Unidad de Acceso a Información Pública.
- h) Brindar apoyo en la elaboración de dictámenes presupuestarios, requeridos por los Programas Sociales y otras Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social, quienes por su gestión requieren opiniones y dictámenes financieros.
- i) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Brandon Roberto Lemus López  
CUI 3227035221001

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a los que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

  
  
(f)  
Licda. Rocio Dulce María García Girón  
CUI 1662094491601

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE Octubre POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO A RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Renato Samuel Madrigales Ochoa  
Número de contrato: MIDES-2022-029-0426  
Vigencia de contrato: 03 de Octubre al 31 de Diciembre 2022  
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 03/10/2022  
Período de prestación del servicio: 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a. Apoyar en la digitación y revisión de la documentación de los Programas Sociales a cargo de la Dirección de Asistencia Social en las plataformas oficiales;
- b. Apoyar y dar seguimiento a la documentación relacionada a los usuarios o posibles usuarios de los distintos Programas Sociales a cargo de la Dirección de Asistencia Social;
- c. Apoyar en la elaboración de documentos e instrumentos que le sean requeridos por la Dirección de Asistencia Social y sus Subdirecciones;
- d. Colaborar y dar seguimiento a los procesos internos de la Dirección de Asistencia Social;
- e. Apoyar en la elaboración de informes y documentos que sean requeridos por la Dirección de Asistencia Social relacionados a los distintos Programas Sociales a cargo de la Dirección de Asistencia Social;
- f. Colaborar en la digitalización y escaneo de la documentación recibida y enviada de las diferentes unidades del Ministerio de Desarrollo Social y entidades Externas;
- g. Apoyar en la elaboración y control de los procesos a cargo de la Dirección de Asistencia Social;
- h. Otras actividades que la Dirección de Asistencia Social y el Ministerio considere pertinentes;

  
Renato Samuel Madrigales Ochoa  
CUI 3150012400502

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

  
Vo .Bo.

CUI 2346 26089 0101

  
Leonel Edibaldo López Ramírez  
Director de Asistencia Social  
Viceministerio de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Jennifer Zuleima Illescas Gómez  
Número de contrato: MIDES-2022-029-0528  
Vigencia del contrato: 03 octubre al 31 de diciembre 2022  
Lugar y fecha del informe: Guatemala 03 de octubre 2022  
Período de prestación del servicio: 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a. Apoyar en el traslado y seguimiento de las solicitudes de compras;
- b. Brindar apoyo para elaborar el reporte de las entradas del personal de conserjería;
- c. Brindar apoyo en la revisión de la correspondencia que ingresa y egresa en la unidad de conserjería;
- d. Colaborar en la revisión de los reportes semanales y mensuales;
- e. Apoyar en la solicitud y entrega de insumos de oficina y cupones de agua pura;
- f. Apoyar en el control del personal que se encuentra de vacaciones, suspendidas o que por alguna razón no asisten;
- g. Brindar apoyo administrativo y operativo mediante labores asistenciales que coadyuven al funcionamiento de la unidad;
- h. Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinente

(f)

  
Jennifer Zuleima Illescas Gómez  
CUI 2161-89799-0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo.

  
Licda. Claudia Michelle González Derrilla  
Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



2233 4444 014

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **JOSÉ DANIEL STEWART VELÁSQUEZ**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0496**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo técnico en la gestión de actividades asignadas en Asesoría Jurídica;
- b) Apoyar en el seguimiento de gestión administrativa, la entrega y recepción de papelería de Asesoría Jurídica a donde corresponda;
- c) Apoyar en la elaboración de informes que solicitan a Asesoría Jurídica;
- d) Apoyar en el seguimiento a los procesos técnicos en diversas actividades de Asesoría Jurídica;
- e) Brindar apoyo en asistir al Director de Asesoría Jurídica en conformación y redacción de documentos cuando se considere necesario;
- f) Brindar apoyo técnico a Asesoría Jurídica para la agilización de los procesos legales;
- g) Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos legales que sean requeridos por Asesoría Jurídica;
- h) Las que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
**JOSÉ DANIEL STEWART VELÁSQUEZ**  
CUI: 3312 50314 1801

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

(F)

  
**Lic. Javier Eduardo Paniagua Polanco**  
Director de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Desarrollo Social

CUI: 1965 54934 0501



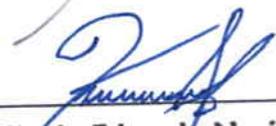
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE  
POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
"Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE  
DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Kevin Eduardo Noriega Hernández  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0443  
**Vigencia del contrato:** 03 octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala 03 de octubre de 2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a. Apoyar en el traslado y seguimiento a solicitudes de compra de insumos para servicios para el área de Conserjería.
- b. Colaborar con las solicitudes que se presentan a Recursos Humanos en relación a los reportes de las entradas del personal de conserjería.
- c. Apoyar en el control del personal de conserjería que se encuentra asignado en los edificios que ocupa el ministerio.
- d. Colaborar en la revisión diaria en áreas de: cafetería, sanitarios, oficinas, pasillos, gradas, ventanas, puertas.
- e. Apoyar en la entrega de suministros y cupones de agua pura.
- f. Apoyar en atender al personal del Ministerio en la asignación de salón de conferencias.
- g. Brindar apoyo administrativo y operativo mediante labores asistenciales que coadyuvan al funcionamiento de la Subdirección.
- h. Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
Kevin Eduardo Noriega Hernández  
DPI 2310 88205 1901

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo.

  
Licda. Claudia Michelle Gonzalez Bevilacqua  
Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



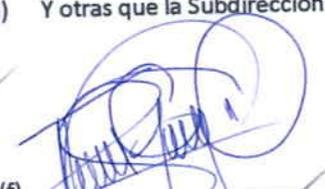
2235 40094 0114

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Silvia Teresa García Puaque  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0461  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre del 2022  
**Lugar y fecha de informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del Servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo en la elaboración de procedimientos para la aplicación y cumplimiento de las políticas y normas dictadas por las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social y cumplir con los objetivos de la Subdirección de compras.
- b) Apoyar en la elaboración de procedimientos para llevar en forma ordenada el archivo de la Subdirección de compras.
- c) Apoyar con el seguimiento a los expedientes de adquisiciones de bienes y/o servicios que ingresan a la Subdirección de Compras.
- d) Apoyar en la recepción, revisión e ingreso de las solicitudes de compras de bienes y/o servicios.
- e) Apoyar en la revisión, actualización y modificaciones del plan Anual de compras.
- f) Apoyar en el Escaneo y archivo de expedientes de compras y/o servicios en proceso de liquidación.
- g) Apoyar en la revisión y conformación de expedientes de compras y/o servicios.
- h) Brindar apoyo en la elaboración de informes mensuales requeridos por la Dirección Administrativa.
- i) Y otras que la Subdirección de Compras y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Silvia Teresa García Puaque  
DPI: 2781-73136-0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

No.Bo.

(f)   
~~Lic. Samy Cudiel Maldonado de León~~  
Subdirector de Compras a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social

DPI 1851826230101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Cristian Eduardo Donado del Aguila  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0484  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Periodo de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en el control de registros de ingresos, egresos, saldos y control de inventario de los insumos entregados a las diferentes unidades.
- b) Brindar apoyo en la evaluación del mecanismo para el control de inventarios y emitir las recomendaciones de mejora.
- c) Apoyar en la elaboración del diagnóstico en el uso de los sistemas de información del almacén, así como generar y suministrar estadísticas del sistema en el almacén para la toma de decisiones.
- d) Colaborar con la elaboración del diagnóstico del estado actual de los procesos que se desarrollan en el almacén.
- e) Brindar apoyo en la elaboración y presentación del cronograma de actividades de acuerdo a los productos ingresados al almacén.
- f) Apoyar en la verificación del producto que ingresa a bodega, tomando en cuenta que el expediente de compra se encuentre completo.
- g) Apoyar en la impresión de tarjetas Kardex.
- h) Otras actividades solicitadas por la Subdirección de Almacén y el Ministerio que consideren pertinentes.

(f)

Cristian Eduardo Donado del Aguila  
CUI 3202 46043 0501

El presente informe ha sido recibido, en el cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito en el prestador de servicios.

(f) Luis Fernando José Sosa Aguila  
Subdirector de Almacén  
Ministerio de Desarrollo Social  
CUI 2402 00039 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Ever Noé Calderón Ac ✓  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0547 ✓  
**Vigencia del contrato:** 03 octubre al 31 de diciembre 2022 ✓  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala 03 de octubre de 2022 ✓  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022 ✓

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar en la conformación de comisiones de acompañamiento de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social a nivel de la república de Guatemala.
- b) Apoyar en la organización de la logística, con otras instituciones para optimizar la seguridad y protección de los servidores públicos;
- c) Apoyar en el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;
- d) Apoyar en el control de ingreso y egreso de personas que visitan oficinas de los Vicedespachos y Despacho Superior;
- e) Apoyar en la Planificación y diseño de rutas, para el traslado de distintas actividades de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
- f) Apoyar apoyo en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;
- g) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
- h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)



**Ever Noé Calderón Ac**  
DPI 1995 54064 1104

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo.

  
Licda. Claudia Michelle Gonzalez Devilla  
Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



2233 UNUSU OIM

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE DE 2022, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombre y Apellido del contratista:** Mirna Carolina Ambrosio Juárez de Galicia  
**Número de Contrato:** MIDES-2022-029-0483  
**Vigencia del Contrato:** Del 03 de octubre al 31 de diciembre 2022  
**Lugar y Fecha del Informe:** Guatemala, 03 de octubre 2022  
**Periodo de prestación del servicio:** Del 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

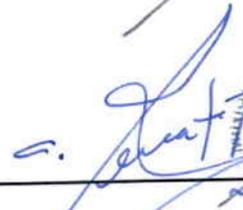
- a) Apoyar en la recepción y revisión de los expedientes que ingresen y egresen al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación.
- b) Apoyar en el seguimiento a expedientes que ingresen y egresen al Vicedespacho.
- c) Apoyar en la elaboración de Oficios, providencias, notas de traslado, conocimientos, oficios circulares, entre otros documentos oficiales.
- d) Colaborar en la logística de las reuniones que se realicen, tanto en forma interna como externa.
- e) Apoyar en el seguimiento de la agenda de actividades del Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación.
- f) Apoyar en el seguimiento de la comunicación de correos electrónicos del Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación.
- g) Colaborar en la organización del archivo digital del Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación.
- h) Apoyar en la entrega de mensajería del Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación.

- i) Otras que el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación y Ministerio considere pertinentes.

(f) 

Mirna Carolina Ambrosio Juárez de Galicia  
CUI: 2629 34124 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo. (f) 

  
Dr. Axel   
CUI: 2598 68442 0101  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Samuel Abraham López Mazariegos  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0536  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- a) Apoyar en la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, realizando el debido seguimiento para la asignación de las mismas;
- b) Apoyar en el seguimiento a los plazos en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- c) Apoyar en la actualización de la página web del Ministerio de Desarrollo Social, velando por el debido cumplimiento de la ley;
- d) Apoyar en la atención a los usuarios a través de llamadas telefónicas ingresadas al número institucional del Ministerio de Desarrollo Social;
- e) Apoyar con el seguimiento de requerimientos realizados por las diferentes instituciones públicas;
- f) Apoyar en el seguimiento a requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas;
- g) Apoyar en la elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por Información Pública;
- h) Colaborar en la digitalización del archivo de solicitudes y de respuestas recibidas por las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social;
- i) Apoyar en la elaboración de informes presentados a la Procuraduría de los Derechos Humanos;

j) Otras actividades que Información Pública y el Ministerio consideren pertinentes.



(f) Samuel Abraham López Mazariegos  
CUI 1790 93088 1209

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.



(f) Licda. Alejandra Mac Donald  
Vo. Bo. Directora de Información Pública  
Ministerio de Desarrollo Social



CUI 2174 12483 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:  
Número de contrato:  
Vigencia del contrato:  
Lugar y fecha del informe:  
Período de prestación del servicio:

**LILIAN JUDITH GONZÁLEZ MARTÍNEZ**  
**MIDES-2022-029-0459**  
**03 de Octubre al 31 de Diciembre de 2022**  
**Guatemala, 03/10/2022**  
**03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar a la Subdirección Departamental (22) en la elaboración y presentación de informes impresos y electrónicos en la Coordinación Departamental de Jutiapa.
- b) Apoyar a la Subdirección Departamental (22) en reuniones, en temas relacionados con las gestiones técnicas y administrativas de la Coordinación Departamental de Jutiapa.
- c) Apoyar a la Subdirección Departamental (22) en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, que ingresan a la Coordinación Departamental de Jutiapa.
- d) Apoyar a la Subdirección Departamental (22) en la respuesta que se dé a diversos requerimientos internos y externos, que ingresan a la Coordinación Departamental de Jutiapa.
- e) Apoyar a la Subdirección Departamental (22) en la elaboración de diversos documentos oficiales que le sean requeridos por la Coordinación Departamental de Jutiapa.
- f) Otras actividades que la Dirección de Coordinación y Organización, Subdirección Departamental (22) y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

**LILIAN JUDITH GONZÁLEZ MARTÍNEZ**  
CUI 3430 74168 2212

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

**Juan Carlos Girón Cabrera**  
Director de Coordinación y Organización  
Viceministerio de Protección

297 29121 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **DIEGO ROBERTO CASTILLO MAZARIEGOS**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0522**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo en el control y resguardo de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y Provisionales, que corresponde a Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos;
- b) Apoyar en la elaboración y actualización de tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Tarjetas Provisionales y Tarjetas Provisionales-Fonapaz de los bienes pendientes de ser trasladados a este Ministerio;
- c) Apoyar con el etiquetado de mobiliario y equipo;
- d) Apoyar en el ordenamiento de activos fijos ubicados en bodegas;
- e) Apoyar en la recepción, levantado físico y traslado de mobiliario y equipo en mal estado a Bodegas para los procesos de bajas correspondientes;
- f) Apoyar en la elaboración de informes al encargado de Inventarios cuando le sea requerido;
- g) Brindar apoyo en la elaboración del registro de documentos que le sean solicitados;
- h) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;

- i) Brindar apoyo en las actividades propias de la Subdirección, en las Coordinaciones departamentales, cuando le sea requerido;
- j) Otras que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes, en unidad administrativa.

(f) \_\_\_\_\_  
DIEGO ROBERTO CASTILLO MAZARIEGOS  
CUI 2198 94604 0101

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f) \_\_\_\_\_  
*Lic. Sergio Francisco Tobar López*  
Director Administrativo  
Viceministerio Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social  
Vo.Bo.  
Sergio Francisco Tobar López  
CUI 2224 56493 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones De Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Juan Pablo Balán Contréras  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0525  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación de servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la planificación y organización de las actividades de las unidades de la Dirección de Informática.
- b) Apoyar en el diseño y desarrollo de aplicaciones de software tanto nuevas como existentes y proporcionar asistencia técnica para el apoyo de las aplicaciones.
- c) Apoyar en la programación e implementación de nuevas funcionalidades para aplicaciones desarrolladas.
- d) Apoyar en el análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones de escritorio y web.
- e) Apoyar los estándares de control de calidad de software, que indica la metodología implementada por la Dirección de Informática.
- f) Apoyar en la determinación del mejor enfoque para implementar el diseño de nuevas funcionalidades en aplicaciones de software existentes.
- g) Colaborar con la documentación técnica necesaria para el apoyo de nuevas funcionalidades dentro del software de las aplicaciones.
- h) Apoyar en la revisión de código y diseño de sistemas de información.
- i) Apoyar a la Dirección de informática en la revisión de las nuevas funcionalidades de las aplicaciones que cumplan con lo solicitado en los requerimientos realizados por los usuarios e identificar posibles acciones de usuarios y problemas potenciales con el diseño y funcionalidad actual.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **HÉCTOR RUBÉN GARCÍA CERÉN**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0509**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar asesoría en expedientes administrativos sometidos a su conocimiento, y de ser necesario, emitir el Dictamen, Opinión, Providencia y Oficio que correspondiente a cada caso;
- b) Asesorar en requerimientos emitidos por los órganos jurisdiccionales, evacuando para el efecto las audiencias que fueren conferidas, traslado de documentos o seguimiento de procesos;
- c) Brindar asesoría en reuniones internas o externas a las cuales sea nombrado, delegado o requerido;
- d) Asesorar legalmente a los Vicedespachos, Unidades Ejecutoras y Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social, cuando sea requerido;
- e) Las que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes.

(F)

  
**HÉCTOR RUBÉN GARCÍA CERÉN**  
CUI: 2497322890101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

(F)

  
CUI: 1965549340501  
**Lic. Javier Eduardo Paniagua Polanco**  
Director de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

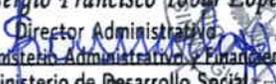
**Nombres y apellidos del contratista:** Luis Fernando de León Urizar  
**Número de contrato:** MDES-2022-029-0440  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre del 2022  
**Lugar y fecha de informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del Servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar asesoría en las respuestas a las diligencias laborales que sean de interés del Ministerio de Desarrollo Social.
- b) Dar seguimiento a expedientes administrativos que se presenten en la Dirección Administrativa.
- c) Analizar los expedientes relacionados con actividades del Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Asesorar a la Dirección Administrativa en procedimientos administrativos de diferente índole, que le sean asignados.
- e) Revisar y dar seguimiento a la documentación y expedientes, que se registran en la Dirección Administrativa.
- f) Brindar asesoría en el seguimiento de expedientes relacionados con los procesos de adquisiciones y compras.
- g) Dar seguimiento a los expedientes que la Dirección Administrativa, envíe a las distintas dependencias del Estado.
- h) Asesorar en la elaboración de Contratos Administrativos, en atención a procesos administrativos correspondientes a la Dirección Administrativa.
- i) Todas aquellas que la Dirección Administrativa y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Luis Fernando de León Urizar  
CUI: 1607 84964 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

*Lic. Sergio Francisco Tabar López*  
Director Administrativo  
(f)   
Ministerio de Desarrollo Social  
CUI: 2224 56493 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE 2022 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:  
Número de contrato:  
Vigencia del contrato:  
Lugar y fecha del informe:  
Período de prestación del servicio:

**Hugo Daniel Xitumul Castañeda**  
**MIDES-2022-029-0510**  
**03 de octubre al 31 de diciembre de 2022**  
**Guatemala, 03 de Octubre 2022**  
**03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la digitalización de los expedientes que ingresan al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación
- b) Apoyar con el control interno de documentos que ingresan al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación
- c) Apoyar con la Verificación de los expedientes que ingresan al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación, cumplan con la documentación requerida
- d) Brindar apoyo con el archivo de expedientes que ingresan al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación
- e) Apoyar con el fotocopiado de documentos que sean remitidos a las diferentes unidades administrativas del Ministerio
- f) Apoyar atendiendo planta telefónica, diligenciando las llamadas telefónicas según corresponda
- g) Otras que el Viceministro de Política, Planificación y Evaluación y el Ministerio consideren pertinentes, en Unidad Administrativa: VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

(f)

  
**Hugo Daniel Xitumul Castañeda**  
CUI 2787 79549 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

(f)

  
**Dr. Axel Renato Palma Ramos**  
CUI 2598 68442 0101  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:

**OTTO RAFAEL RILEY PORTILLO**

Número de contrato:

**MIDES-2022-029-0448**

Vigencia del contrato:

**03 de Octubre 2022 al 31 de Diciembre 2022**

Lugar y fecha del informe:

**Guatemala, 03 de Octubre 2022**

Período de prestación del servicio:

**03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en los asuntos relacionados con la promoción y mantenimiento de la imagen institucional y la relación con la prensa;
- b) Apoyar en el diseño de las estrategias y mecanismos de información y comunicación ante temas específicos de las unidades ejecutoras;
- c) Apoyar en la elaboración del procedimiento para la creación de todo material impreso y audiovisual que permita dar a conocer las actividades de la unidad;
- d) Colaborar para el adecuado proceso de archivo fotográfico, filmico y noticioso de la unidad;
- e) Brindar apoyo en el monitoreo de medios de comunicación escritos;
- f) Brindar apoyo en la filmación y fotografía de los diferentes eventos;
- g) Brindar apoyo en la elaboración de informes de monitoreo de los medios de comunicación escrita;
- h) Otras que Comunicación Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

**OTTO RAFAEL RILEY PORTILLO**  
CUI 2204 17903 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.(f)

**WALTER ALEXANDER GÓMEZ GÓNZALEZ**  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
CUI 2660 94287 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y Apellidos: María de los Angeles de la Rosa Blanco  
Número de Contrato: MIDES-2022-029-0428  
Vigencia del contrato: 03 de Octubre al 31 de Diciembre de 2022  
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala 03 de Octubre de 2022  
Periodo de prestación del servicio: Del 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la conformación de expedientes, hasta la culminación del proceso correspondiente.
- b) Brindar apoyo técnico para la sistematización de los procesos y procedimientos financieros, correspondiente a la Unidad de Administración Financiera UDAF.
- c) Elaborar oficios, Notas de traslado y Providencias cuando lo requiera.
- d) Apoyar en la recepción de documentos que ingresan a la Dirección Financiera.
- e) Brindar apoyo para atender los requerimientos por parte de Unidades Ejecutoras y Administrativas cuando solicitan documentación o información.
- f) Brindar apoyo técnico en la elaboración de respuestas y preparación de documentos de soporte, correspondiente a los requerimientos planteados por autoridad competente.
- g) Brindar apoyo técnico a la Dirección Financiera en actividades relacionadas a su gestión.
- h) Escanear toda la documentación que ingresa y egresa a la Dirección Financiera.
- i) Apoyar en el ordenamiento del archivo, y resguardo de oficios, notas de traslado, vistos buenos, providencias, circulares u otros documentos en general que se envían y reciben en la Dirección Financiera en forma física y digital.
- j) Apoyar en dar seguimiento a documentos y/o expedientes en los procesos que se sigan dentro de la Dirección Financiera, brindando apoyo en las impresiones de Comprobante Único de Registro -CUR- de compromiso y devengado, cuando lo requiera.
- k) Llevar el control de todos los comprobantes Únicos de Registro CUR, que se aprueban en la Dirección Financiera.
- l) Otras que la Dirección Financiera y el Ministerio consideren pertinentes.

F.   
María de los Angeles de la Rosa Blanco  
CUI: 3607 21230 0602

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

F.   
Néstor Rosaci Davila Chete  
Director Financiero  
Viceministerio Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social  
CUI: 2444 11808 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **CHRISTIAN ALEJANDRO JIMENEZ RIVERA**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0531**  
Vigencia del contrato: **03 de Octubre al 31 de Diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 03/10/2022**  
Periodo de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo en el control y resguardo de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y Provisionales, que corresponde a Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos;
- b) Apoyar en la elaboración y actualización de tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Tarjetas Provisionales y Tarjetas Provisionales-Fonapaz de los bienes pendientes de ser trasladados a este Ministerio;
- c) Apoyar en el etiquetado de mobiliario y equipo;
- d) Apoyar en el ordenamiento de activos fijos ubicados en bodegas;
- e) Apoyar en la recepción, levantado físico y traslado de mobiliario y equipo en mal estado a Bodegas para los procesos de bajas correspondientes;
- f) Apoyar en la elaboración de informes al encargado de Inventarios cuando le sea requerido;
- g) Brindar apoyo en la elaboración del registro de documentos que le sean solicitados;
- h) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;

- i) Brindar apoyo en las actividades propias de la Subdirección, en las Coordinaciones departamentales, cuando le sea requerido;
- j) Otras que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Christian Alejandro Jiménez Rivera  
CUI 1797 45522 0101

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

*Lic. Sergio Francisco Tobar Lopez*  
Director Administrativo  
Viceministerio Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social  
(f)   
Vo.Bo.  
SERGIO FRANCISCO TOBAR LOPEZ  
CUI 2224 56493 0101

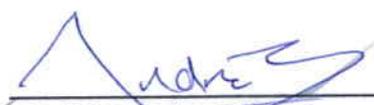


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

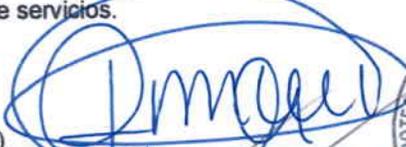
Nombres y apellidos del contratista: **José Andrés Argueta Paz**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0508**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Periodo de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en el seguimiento a expedientes que el Fondo de Protección Social, remite a las distintas unidades del Ministerio, para que se cumpla con los tiempos establecidos;
- b) Apoyar en la revisión y seguimiento de los requerimientos y expedientes que ingresan al Fondo de Protección Social;
- c) Apoyar en la gestión de los requerimientos formulados por el Congreso de la República de Guatemala, que ingresen al Fondo de Protección Social;
- d) Apoyar en la elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por el Fondo de Protección Social;
- e) Apoyar en la implementación de procesos que permitan la agilización de conformación de expedientes para controles de Almacén;
- f) Apoyar con el acompañamiento en las citaciones requeridas por las diversas instituciones;
- g) Apoyar en el seguimiento a las convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades propias del Fondo de Protección Social;
- h) Brindar apoyo con las gestiones ante las instituciones bancarias y oficios relacionados a Programas Sociales;
- i) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
**José Andrés Argueta Paz**  
**CUI 3000 65477 0101**

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
**Rocio Dulce María García Girón**  
**CUI 1662 09449 1601**



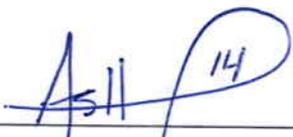
Licda. Rocio Dulce María García Girón  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social

✓ INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR  
✓ SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras  
✓ Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

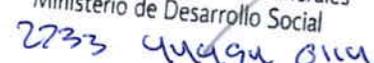
✓ Nombres y apellidos del contratista: Ana Suceli Hernández Corado  
✓ Número de contrato: MIDES-2022-029-0468  
✓ Vigencia del contrato: 03 octubre al 31 de diciembre 2022  
✓ Lugar y fecha del informe: Guatemala 03 de octubre de 2022  
✓ Período de prestación del servicio: 03/10/2022 al 31/10/2022

✓ Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- ✓ a) Apoyar en la atención al público en general, que solicita información del Ministerio;
- ✓ b) Apoyar en recibir y trasladar correspondencia cuando se requiera;
- ✓ c) Apoyar en mantener actualizado el directorio de personas e instituciones relacionadas con el Ministerio;
- ✓ d) Colaborar en mantener actualizado el directorio de colaboradores del Ministerio con su ubicación y extensión;
- ✓ e) Colaborar con las actividades relacionadas con la recepción, a cargo de la Subdirección de Servicios Generales;
- ✓ f) Apoyar en atender llamadas entrantes y salientes;
- ✓ g) Apoyar en control de ingreso de visitantes y brindarles su respectivo gafete de visitante;
- ✓ h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes

✓ (f)   
✓ Ana Suceli Hernández Corado  
✓ DPI 1770 85266 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

✓ Vo.Bo.   
✓ Licda. Claudia Michelle González Devilla  
✓ Subdirectora de Servicios Generales  
✓ Ministerio de Desarrollo Social  
✓ 2733   
✓ 

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Werner Andree Cuessi Quiroa  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0524  
**Vigencia del contrato:** 03 octubre al 31 de diciembre 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala 03 de octubre de 2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

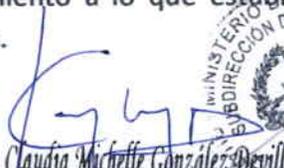
- a. Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;;
- b. Apoyar en mantener limpio interna y externamente el vehículo que le sea asignado para atender comisiones;
- c. Apoyar en traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;
- d. Apoyar en la Planificación y diseño de rutas, para el traslado a las distintas actividades de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
- e. Brindar apoyo en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;;
- f. Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinente

(f)

  
Werner Andree Cuessi Quiroa  
CUI 2843-3960-10101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo.

  
Licda. Claudia Michelle González Devilla  
Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



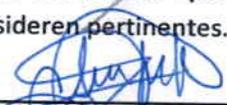
2233 4444 0111

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Ana Sofía Soto Estrada  
**Número de Contrato:** **MIDES-2022-029-0453**  
**Vigencia del Contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre 2022  
**Lugar y Fecha del Informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del servicio:** **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en el seguimiento de los expedientes administrativos y financieros que ingresen a la Dirección de Coordinación y Organización.
- b) Apoyar en la revisión seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes que se registran en la Dirección de Coordinación y Organización.
- c) Apoyar en el seguimiento a expedientes relacionados con los procesos de adquisiciones y compras de la Dirección de Coordinación y Organización.
- d) Apoyar en el control de uso adecuado de los recursos de la Dirección de Coordinación y Organización.
- e) Apoyar con la elaboración de diversos documentos e instrumentos requeridos por la Dirección de Coordinación y Organización.
- f) Otras actividades que la Dirección de Coordinación y Organización y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Ana Sofía Soto Estrada  
DPI 1889 30221 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
**Juan Carlos Girón Cabrera**  
Vo.Bo.  
Director de Coordinación y Organización  
Viceministerio de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social



DPI 2497 29121 0101

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: José Gregorio Raxón Yoc  
Número de contrato: MIDES-2022-029-0464  
Vigencia del contrato: 03 octubre al 31 de diciembre de 2022  
Lugar y fecha del informe: Guatemala 03 de octubre de 2022  
Período de prestación del servicio: 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en los procesos de limpieza de pisos en el área que le sea asignada;
- b) Brindar apoyo en el aseo de mobiliario y equipo, ventanas y puertas de las áreas que les corresponda;
- c) Apoyar con la recepción de insumos y suministros;
- d) Apoyar con la limpieza y mantenimiento de los servicios sanitarios;
- e) Apoyar con el acomodo de mobiliario en los salones de reuniones de trabajo y/o capacitaciones;
- f) Apoyar en el mantenimiento constante de los dispensadores de agua;
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
José Gregorio Raxón Yoc  
DPI 3717 64548 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo.

  
Licda. Claudia Michelle González Devilla  
Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social

2023 44494 0114



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y apellido del contratista: **Pablo José Roberto Alvarado Pitan.**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0543**  
Vigencia del contrato: **03 de Octubre al 31 de Diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 03 de Octubre 2022**  
Periodo de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- A. Apoyar en la recepción de expedientes de los Programas Sociales, Caja Chica y Fondo Rotativo.
- B. Apoyar en el ingreso de los expedientes de los Programas Sociales, Caja Chica y Fondo Rotativo.
- C. Apoyar en la distribución de los expedientes de los Programas Sociales, Caja Chica y Fondo Rotativo.
- D. Apoyar en el análisis y revisión de expedientes del Programa Comedores Sociales.
- E. Apoyar en el análisis y revisión de expedientes del Programa Bolsa de Alimentos.
- F. Apoyar en el análisis y revisión de expedientes del Programa Beca Social.
- G. Apoyar en el análisis y revisión de expedientes de la Dirección de Coordinación y Organización.
- H. Apoyar en el análisis y revisión de expedientes de la Dirección de Asistencia Social.
- I. Apoyar en la recolección de datos y análisis de la ejecución mensual del área de Contabilidad.
- J. Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f).

Pablo José Roberto Alvarado Pitan  
3232 58751 1601  
CUI

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f).

Licda. Rocío Dulce María García Girón  
Directora Ejecutiva  
Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social  
1662 09449 1601  
CUI



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombres y apellidos del contratista:** Isamar Sarai Dominguez Abrego  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0539  
**Vigencia del contrato:** 03 de Octubre al 31 Diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado;

- a) Apoyar en el seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes que se registran del Fideicomiso en el Fondo de Protección Social
- b) Brindar apoyo estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la agenda de actividades del Fideicomiso del Fondo de Protección Social
- c) Apoyar en el registro de expedientes que ingresan al Fideicomiso del Fondo de Protección Social
- d) Apoyar en la coordinación de las reuniones del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de la Dirección del Fondo de Protección Social.
- e) Apoyar en la elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por el Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Protección Social.
- f) Brindar apoyo en la gestión y seguimiento de expedientes del Fideicomiso Fondo de Protección Social, requeridos por la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
- g) Apoyar con el seguimiento a las convocatorias del Comité Técnico por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Fideicomiso del Fondo de Protección Social
- h) Apoyar con los requerimientos de documentación al banco Fiduciario correspondiente al Fideicomiso del Fondo de Protección Social.
- i) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio considere pertinentes. En Unidad Administrativa: FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL

(f)

  
Isamar Sarai Dominguez Abrego  
CUI 1985262020101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
Vo.Bo  
CUI 1662-09449-1601



María García Girón  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EL MES DE OCTUBRE DE 2022 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO DEL REGLO PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y apellido de contratista: ✓ Lesbia Magali Pérez Xitumul  
Numero de contrato: ✓ MIDES-2022-029-0460  
Vigencia del contrato: ✓ 03 de Octubre al 31 de Diciembre 2022  
Lugar y fecha de informe: ✓ Guatemala, 03/10/2022  
Periodo de prestación de servicios: ✓ 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- ✓ a) Apoyar en la elaboración de oficios cuando él jefe inmediato lo requiera.
- ✓ b) Apoyar en la recepción de documentos que ingresan a la Subdirección de Contabilidad
- ✓ c) Brindar apoyo en el escaneo de toda documentación que ingresa y egresa de la Subdirección De Contabilidad.
- ✓ d) Apoyar en el ordenamiento del archivo, y resguardo de oficios, notas de traslado, circulares u otros documentos en general que se envían y reciben en la Subdirección de Contabilidad.
- ✓ e) Apoyar en el traslado de documentos a las diferentes unidades del Ministerio.
- ✓ f) Otras que la SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD Y EL MINISTERIO considere pertinentes.

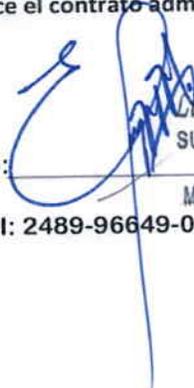
f)

  
Lesbia Magali Pérez Xitumul

3168-46325-1503

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicio.

Vo.Bo (f):

  
DPI: 2489-96649-0102

  
Cic. Erwin Gabriel Morales Hernández  
SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD a.l.  
DIRECCION FINANCIERA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** FELICIANO CARRILLO GUDIEL  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0438  
**Vigencia del contrato:** 03 de Octubre al 31 de Diciembre de 2022  
**Lugar y fecha de informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del Servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- A. Brindar asesoría en las respuestas a las diligencias laborales que sean de interés del Ministerio de Desarrollo Social.
- B. Dar seguimiento a expedientes administrativos que se presenten en la Dirección Administrativa.
- C. Analizar los expedientes relacionados con actividades del Ministerio de Desarrollo Social.
- D. Asesorar a la Dirección Administrativa en procedimientos administrativos de diferente índole, que le sean asignados.
- E. Revisar y dar seguimiento a la documentación y expedientes, que se registran en la Dirección Administrativa.
- F. Brindar asesoría en el seguimiento de expedientes relacionados con los procesos de adquisiciones y compras.
- G. Dar seguimiento a los expedientes que la Dirección Administrativa, envíe a las distintas dependencias del Estado.
- H. Asesorar en la elaboración de Contratos Administrativos en atención a procesos administrativos correspondientes a la Dirección Administrativa
- I. Todas aquellas que la Dirección Administrativa y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) Feliciano Carrillo Gudiel  
DPI: 1848576940608

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Lic. Sergio Francisco Tobar López  
(f) Director Administrativo  
Viceministerio Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social  
DPI: 2224564930101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:  
Número de contrato:  
Vigencia del contrato:  
Lugar y fecha de informe:  
Periodo de prestación del servicio:

Mayra Judith Valdez de Lorenzo  
MIDES-2022-029-0544  
03 de octubre al 31 de diciembre 2022.  
Guatemala, 03 de octubre de 2022.  
03/10/2022 al 31/10/2022.

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar al Fondo de Protección Social en el trámite y seguimiento de los expedientes de compras que ingresan a la unidad;
- b) Brindar apoyo en procedimientos adecuados para mejorar las gestiones en las adquisiciones de bienes y servicios, para que estos sean más eficientes y ágiles;
- c) Apoyar en el seguimiento a los requerimientos que compras realiza a proveedores u otras unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Brindar apoyo en distribuir documentos internos y externos y realizar diversas gestiones que competen a Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social;
- e) Otras que el Fondo de Protección Social y el Ministerio considere pertinentes.

(f)   
Mayra Judith Valdez  
CUI 2293 38593 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
Rocío Dulce María García Girón  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social  
CUI 1662 09449 1601



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE 2022 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

**Nombres y Apellidos del Contratista:** César Augusto López Matías  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0520  
**Vigencia del Contrato** 03 de octubre al 31 de diciembre 2022  
**Lugar y Fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de Prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la recepción de documentos que ingresen a la Subdirección de Contabilidad.
- b) Apoyar en el seguimiento a documentos y/o expedientes en proceso de revisión previo a solicitar los devengados.
- c) Brindar apoyo para la revisión, cuadro e impresión de constancias de retención tanto del Impuesto Sobre la Renta como el Impuesto al Valor Agregado.
- d) Apoyar en la elaboración de conciliaciones bancarias, cuentas del Fondo Rotativo Interno.
- e) Apoyar en la elaboración de respuestas y preparación de documentos de soporte correspondiente a los requerimientos planteados por los entes fiscalizadores
- f) Brindar apoyo en el proceso de revisión previa de expedientes sujetos a solicitud de Devengados, verificando que los expedientes cumplan con la normativa, manuales, política y leyes vigentes aplicables.
- g) Otras que la Subdirección de Contabilidad y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

César Augusto López Matías

CUI 2096 24337 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios

(f)

CUI 2489966490102

Dr. Erwin Gabriel Morales Hernández  
SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

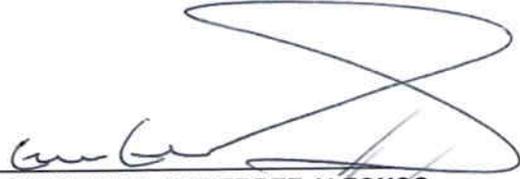


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombres y apellidos del contratista: **GUILLERMO GUTIERREZ ALFONSO**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0532**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la organización de las actividades de las unidades del Despacho Superior;
- b) Apoyar en la digitalización de documentos del Despacho Superior;
- c) Apoyar en la gestión de matrices de control para documentos y expedientes del Despacho Superior;
- d) Apoyar en diligenciamiento de expedientes ante las otras unidades del Ministerio de Desarrollo;
- e) Apoyar en reuniones que correspondan al seguimiento de las actividades del Despacho superior;
- f) Apoyo en toda otra actividad requerida por el jefe inmediato.

(f)   
**GUILLERMO GUTIERREZ ALFONSO**  
**CUI 2403 76897 1101**

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
**RAUL ROMERO SEGURA**  
**CUI 2774 97736 0901**



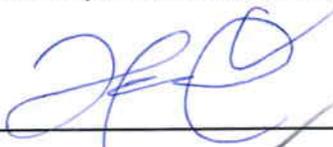
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Cory Madai Rios Rosales.**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0442.**  
Vigencia del contrato: **03 de Octubre 2022 al 31 de Diciembre 2022.**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03 de Octubre del 2022.**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022.**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo con las sugerencias que sean un aporte en campañas publicitarias para el Ministerio Desarrollo Social;
- b) Apoyar en la comunicación con periodistas para trasladar información oficial y atender los requerimientos específicos de los medios de comunicación;
- c) Apoyar al Ministerio de Desarrollo Social, en los asuntos relacionados con la promoción y mantenimiento de la imagen institucional y la relación con la prensa;
- d) Apoyar en actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país;
- e) Brindar apoyo en cobertura de eventos y actividades del Ministerio de Desarrollo Social;
- f) Brindar apoyo en las diferentes actividades y recaudación de información periodísticas del Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Apoyar en las relaciones públicas, organizando las diferentes actividades protocolarias y sociales que necesiten de la implementación de la imagen institucional, herramientas y accesorios;
- h) Otras actividades que Comunicación Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
CORY MADAI RIOS ROSALES  
CUI 3444 76111 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.(f)

  
WALTER ALEXANDER GÓMEZ GÓNZALEZ  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
CUI 2660 94287 0101



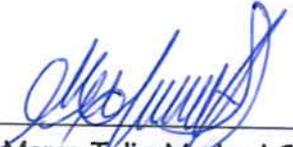
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Marco Tulio Mariscal Gálvez  
Número de contrato: MIDES-2022-029-0470  
Vigencia del contrato: 03 octubre al 31 de diciembre 2022  
Lugar y fecha del informe: Guatemala 03 de octubre de 2022  
Período de prestación del servicio: 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en el control de ingreso y egreso de las visitas a las instalaciones del Ministerio;
- b) Apoyar en el mantenimiento de los bienes inmuebles del Ministerio;
- c) Apoyar en abastecer los dispensadores de agua;
- d) Apoyar en las tareas de vigilancia para el resguardo del personal y bienes de la institución, de acuerdo a procedimientos y protocolos de seguridad establecidos;
- e) Apoyar a usuarios internos y externos en caso de emergencia;
- f) Apoyar en la elaboración de informes por novedades especiales de seguridad de las instalaciones;
- g) Apoyar en el traslado de papelería que ingresa a la unidad;
- h) Apoyar con el traslado de documentos oficiales a las diferentes instituciones del Estado;
- i) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
Marco Tulio Mariscal Gálvez  
DPI 1896 41355 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo.

  
Licda. Claudia Michelle González Devilla  
Subdirectora de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social

223344494014



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombres y apellidos del contratista:** Heidee Magdalena Zul Cuá  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0542  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en las reuniones de actividades propias del área Financiera del Fondo de Protección Social;
- b) Apoyar en el traslado mensual al área de archivo del Fondo de Protección Social, los expedientes de pago previamente analizados y aprobados, adjuntándole su respectivo CUR de Devengado, firmado y sellado;
- c) Apoyar en la elaboración de las retenciones de impuesto en las herramientas proporcionadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- RETEN IVA y RETEN ISR;
- d) Apoyar en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, que se registran en el área Financiera del Fondo de Protección Social;
- e) Otras que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Heidee Magdalena Zul Cuá  
CUI 1998 08678 1010

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

  
Licda. Heidee Dulce María García Girón  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social  
Vo.Bo  
CUI 1662-09449-1601

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **María Victoria Florentina Zélaya López**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0511**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en las respuestas de los requerimientos formulados por entes fiscalizadores internos y externos;
- b) Brindar apoyo en el seguimiento a los Informes Presentados por la Contraloría General de Cuentas de auditorías anteriores realizadas al Fideicomiso Fondo de Protección Social así como las realizadas al Fondo de Protección Social;
- c) Apoyar en la agilización de los trámites administrativos generados por las actividades sustantivas del Fondo de Protección Social;
- d) Colaborar en la presentación de información relacionada con el Fideicomiso Fondo de Protección Social, requerida por los entes fiscalizadores internos, externo y la Contraloría General de Cuentas, así como las gestiones de seguimiento a las recomendaciones presentadas en los informes de auditorías.
- e) Otras actividades que el Fondo de Protección social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
María Victoria Florentina Zélaya López  
CUI 2360164581001

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

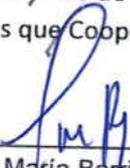
(f)   
Rosa Dulce María García Gónzalez  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Fondo de Protección Social  
1002 09429 1601  


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombres y apellidos del contratista: **ANA MARÍA BARRIOS LAM**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0432**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Asesorar en la priorización de la cooperación técnica de Ministerio, con el objeto de aumentar las capacidades institucionales en materia de cooperación internacional
- b) Brindar asesoría en la ejecución y seguimiento de las propuestas de cooperación técnica, becas y cursos de formación, presentadas a organismos internacionales de cooperación
- c) Coordinar la ejecución de proyectos de cooperación técnica y becas, asignados por el jefe inmediato
- d) Verificar el cumplimiento de las normas y procedimiento relacionados con la ejecución y seguimiento de la cooperación técnica y becas
- e) Asesorar en el cumplimiento de las condiciones y requerimientos para el desarrollo de proyectos de cooperación técnica y becas
- f) Atender a los delegados de los diferentes organismos multilaterales de cooperación y a funcionario de diferentes instituciones públicas y privadas, que ofrezcan o soliciten cooperación técnica y becas
- g) Brindar asesoría a los diferentes requerimientos por parte de las dependencias del Ministerio o de otras entidades que le sean asignados
- h) Otras que Cooperación Internacional y el Ministerio consideren pertinentes

(f)   
\_\_\_\_\_  
Ana María Barrios Lam  
CUI 2246 84329 1213

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
\_\_\_\_\_  
Licda. Silvia Amparo Monzón Quezada  
CUI 1989 98333 0701

*Licda. Silvia Amparo Monzón Quezada*  
Directora de Cooperación Internacional a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones De Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Ricardo Javier Gil Cardona  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0534  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación de servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la planificación, organización, de las actividades de la Subdirección.
- b) Apoyar en diseñar y desarrollar funcionalidades de aplicaciones de software tanto nuevas como existentes, así como proporcionar asistencia técnica para el apoyo de la aplicación.
- c) Apoyar, programar e implementar nuevas funcionalidades para aplicaciones desarrolladas por la subdirección (incluye diseño, programación, revisión de código y pruebas unitarias).
- d) Apoyar en diseñar, desarrollar e implementar aplicaciones de escritorio y web.
- e) Apoyar los estándares de control de calidad de software, que indica la metodología implementada por la subdirección.
- f) Apoyar en determinar el mejor enfoque para implementar el diseño de nuevas funcionalidades en aplicaciones de software existentes.
- g) Colaborar con la documentación técnica necesaria para el apoyo de nuevas funcionalidades dentro del software de las aplicaciones.
- h) Apoyar en revisar código y de diseño de sistemas de información.
- i) Apoyar en validar que las nuevas funcionalidades de las aplicaciones que cumplan con lo solicitado en los requerimientos realizados por los usuarios e identificar posibles acciones de usuarios y problemas potenciales con el diseño y funcionalidad actuales.
- j) Apoyar en las tareas de los desarrolladores junior.

- k) Apoyar con la documentación técnica necesaria para el apoyo de nuevas funcionalidades dentro del software de las aplicaciones.
- l) Colaborar con las funcionalidades de las aplicaciones, para que cumplan con lo solicitado en los requerimientos realizados por los usuarios e identificar posibles acciones de usuarios y problemas potenciales con el diseño y funcionalidad actuales.
- m) Asistir a reuniones que corresponda al levantado de requerimientos de nuevos sistemas o mantenimientos de módulos o componentes de los sistemas o aplicaciones existentes.
- n) Apoyar en capacitar y difundir la documentación pertinente a usuarios finales, por medios físicos o digitales disponibles.
- o) Otras actividades que Investigación y Desarrollo de Sistemas y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Ricardo Javier Gil Cardona  
CUI 2406 35256 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
Christian Enrique del Valle Mérida  
CUI 2275 88436 0101



*Christian Enrique Del Valle Mérida*  
SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombres y apellidos del contratista: **ROGER ALEXANDER LÓPEZ UTRILLA**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0431**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Asesorar en la priorización de la cooperación técnica del Ministerio, con el objeto de aumentar las capacidades institucionales en materia de cooperación internacional;
- b) Brindar asesoría en la ejecución y seguimiento de las propuestas de cooperación técnica, becas y cursos de formación, presentadas a los organismos internacionales de cooperación;
- c) Asesorar en la coordinación de la ejecución de proyectos de cooperación técnica y becas, asignadas por el jefe inmediato;
- d) Asesorar en la verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la ejecución y seguimiento de la cooperación técnica y becas;
- e) Asesorar en el cumplimiento de las condiciones y requerimientos para el desarrollo de proyectos de cooperación técnica y becas;
- f) Atender delegados de los diferentes organismos multilaterales de cooperación y a funcionarios de diferentes instituciones públicas y privadas, que ofrezcan o soliciten cooperación técnica y becas;
- g) Brindar asesoría en los diferentes requerimientos por parte de las dependencias del Ministerio o de otras entidades que le sean asignados;
- h) Otras que Cooperación Internacional y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
**Roger Alexander López Utrilla**  
CUI 3133 14675 0901

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
**Silvia Monzón**

**Directora Unidad Cooperación Internacional**  
DPI: 1989 98333 0701

*Licda. Silvia Amparo Monzón Quezada*  
Directora de Cooperación Internacional a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social

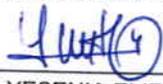


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Yesenia Elizabeth Heredia Tzoc  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0517  
**Vigencia del contrato:** 03 de Octubre al 31 de diciembre 2022  
**Lugar y fecha de informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del Servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo en la elaboración de procedimientos para la aplicación y cumplimiento de las políticas y normas dictadas por las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social.
- b) Colaborar en la elaboración de procedimientos para llevar en forma ordenada el archivo de compras.
- c) Colaborar en el seguimiento que se les debe dar a los expedientes de adquisiciones de bienes y/o servicios.
- d) Colaborar en la recepción, revisión e ingreso de las solicitudes de compras de bienes y/o servicios.
- e) Colaborar en la revisión, actualización y modificaciones al plan Anual de compras 2022 (PAC 2022)
- f) Apoyar con el Escaneo y archivo de expedientes de compras y/o servicios en proceso de liquidación.
- g) Colaborar en la revisión y conformación de expedientes de compras y/o servicios.
- h) Apoyar en la elaboración de estrategias para la agilización de la elaboración y actualización de Manual de compras del Ministerio de Desarrollo Social
- i) Apoyar en la elaboración de proyectos de bases y proyectos de contratos para eventos de cotización y/o licitación.
- j) Brindar apoyo en la revisión de productos que se encuentran en el catálogo de Contrato abierto.
- k) Otras actividades que la subdirección de compras y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
YESENIA ELIZABETH HEREDIA TZOC  
DPI: 2378041230101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
Lic. Samy Guzmán, Subdirector de León  
Sub. 1851 8263 0101  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

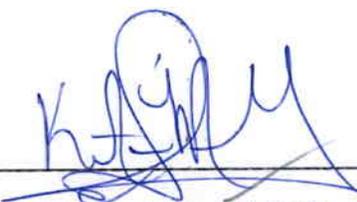
Nombres y apellidos del contratista: **Ana Gabriela del Milagro De León Sánchez**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0424**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Periodo de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en procesos de contratación del renglón presupuestario 029, en lo que se refiere a firmas de contratos y gestiones de fianzas;
- b) Apoyar en procesos de digitalización de expedientes de contratación de los diferentes renglones presupuestarios, según sea requerido;
- c) Apoyar en el proceso de traslado de expedientes del personal contratado en el renglón presupuestario 029;
- d) Apoyar con las solicitudes de certificación de actas de toma de posesión de los renglones presupuestarios 021 y 022;
- e) Apoyar en la firma de contratos y actas de toma de posesión de los renglones presupuestarios 021 y 022;
- f) Apoyar en los procesos y actividades de Selección del renglón 021;
- g) Apoyar en los procesos y actividades de Selección y Nombramiento del renglón 036 que se realizan en la Subdirección;
- h) Las que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
**Ana Gabriela del Milagro De León Sánchez**  
**CUI 2634179560101**

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
**DPI 2649 14015 1901**  
**Karina Antonieta Maldonado Yaque de Leal**  
Subdirectora de Selección y Nombramiento  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE DE 2022 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: ✓ Astrid Vanessa de León Rodríguez de Fuentes.  
Número de contrato: ✓ MIDES-2022-029-0437.  
Vigencia del contrato: ✓ 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022.  
Lugar y Fecha del informe: ✓ Guatemala, 03/10/2022.  
Período de prestación del servicio: ✓ 03/10/2022 al 31/10/2022. ✓

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) ✓ Asesorar y verificar si están cumpliendo las normas Internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala (ISSAI.GT) y normas de Auditoría Gubernamental y demás disposiciones legales que garanticen la adecuada administración de los recursos asignados;
- b) ✓ Asesorar en el proceso de revisión y análisis de los documentos y expedientes remitidos a Auditoría Interna por las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio;
- c) ✓ Asesorar en las distintas solicitudes de información realizadas por el ente fiscalizador (Contraloría General de Cuentas) y evitar el riesgo que se conviertan en hallazgos;
- d) ✓ Asesorar en la evaluar y analizar el control interno de las operaciones contables y financieras;
- e) ✓ Brindar asesoría en la auditoría de seguimiento de las recomendaciones de los informes realizados por la Contraloría General de Cuentas y seguimiento de auditorías internas realizadas en periodos anteriores;
- f) ✓ Otras actividades que la Auditoría Interna y el Ministerio de Desarrollo Social, consideren pertinentes.

(f)



Astrid Vanessa de León Rodríguez.  
CUI 330238434 1202

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

  
MSc. Maria Elizabeth Garcia D.  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Vo. Bo. (f)

CUI 1744 30019 0301

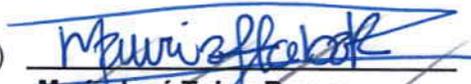
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombres y apellidos del contratista: **María José Tobar Ramos**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0513**  
Vigencia del contrato: **03 de octubre al 31 de diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la elaboración de oficios;
- b) Apoyar en la revisión y atención a las diferentes solicitudes que ingresan por correo electrónico;
- c) Apoyar en la recepción de documentos que ingresan al área de Almacén del Fondo de Protección Social;
- d) Apoyar en la recepción de entregas de insumos con los diferentes programas sociales;
- e) Apoyar en la elaboración de solicitud de compra según se requiera;
- f) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
**María José Tobar Ramos**  
**CUI 2783 13930 0101**

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

  
  
(f) **Dulce María García Girón**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**Fondo de Protección Social**  
**Ministerio de Desarrollo Social**  
**Vo. Bo**  
**CUI 1662 09449 1601**

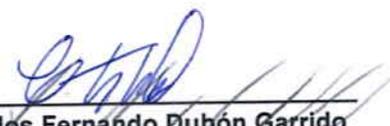
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombres y apellidos del contratista: **Carlos Fernando Dubón Garrido**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0545**  
Vigencia del contrato: **03 de Octubre al 31 de Diciembre 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 03/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **03/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en recibir expedientes para trámite de cuota financiera de los diferentes programas sociales del Ministerio de Desarrollo Social;
- b) Apoyar en la elaboración de dictámenes financieros requeridos por los diferentes Programas Sociales y Direcciones del Ministerio;
- c) Apoyar en la elaboración de oficios de respuestas y solicitudes para las diferentes unidades administrativas;
- d) Apoyar en el escaneo y archivo de expedientes que ingresan al Fondo de Protección Social;
- e) Colaborar con el seguimiento de expedientes que ingresan al Fondo de Protección Social;
- f) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)

  
**Carlos Fernando Dubón Garrido**  
**CUI 2050 83498 0101**

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
**Lidia Kació Dulce María García León**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**Fondo de Protección Social**  
**Ministerio de Desarrollo Social**  
**CUI 1662 09449 1601**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Shirley Johanna Juárez Gómez  
**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0537  
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- a) Apoyar en la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, realizando el debido seguimiento para la asignación de las mismas;
- b) Apoyar en el seguimiento a los plazos en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- c) Colaborar en la verificación y revisión del archivo de solicitudes y documentación recibida y enviada de la Unidad de Información Pública;
- d) Apoyar en la atención a los usuarios a través de llamadas telefónicas ingresadas al número institucional del Ministerio de Desarrollo Social;
- e) Apoyar en la elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por Información Pública;
- f) Colaborar en la digitalización del archivo de oficios, solicitudes y respuestas recibidas por las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Apoyar en el seguimiento y funcionamiento del 1512 ante de la Superintendencia de Telecomunicaciones y el Ministerio;
- h) Apoyar en la elaboración de informes presentados a la Procuraduría de los Derechos Humanos;
- i) Apoyar en la elaboración de oficios dirigidos a las diferentes Unidades Administrativas;

j) Otras actividades que Información Pública y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Shirley Johanna Juárez Gómez  
CUI 3749 31437 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

  
Licda. Alejandra Mac Donald  
Directora de Información Pública  
Ministerio de Desarrollo Social  
(f) \_\_\_\_\_  
Vo. Bo. 

CUI 2174 12483 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del Contratista: Cristina Marilú Hernández Sierra  
Número de Contrato: MIDES-2022-029-0423  
Vigencia del Contrato: 03 de Octubre al 31 de Diciembre 2022  
Lugar y Fecha de Informe: Guatemala, 03/10/2022  
Periodo de Prestación del Servicio: 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la digitación de los documentos oficiales asignados, tales como notas de traslado, notas de envío, conocimientos de entrega y oficios.
- b) Apoyar en el seguimiento y canalización a las solicitudes que ingresan vía web para potenciales usuarios del programa social "Bolsa Social" Intervención Transferencia Monetaria Condicionada para Alimentos.
- c) Apoyar en la conformación de la planilla de acreditamiento a los usuarios del Programa Social "Bolsa Social" Intervención Transferencia Monetaria Condicionada para Alimentos.
- d) Apoyar en la conformación de expedientes de los potenciales usuarios del programa social "Bolsa Social" Transferencia Monetaria Condicionada para Alimentos.
- e) Apoyar en el proceso de archivar la documentación de los usuarios del Programa social "Bolsa Social" Transferencia Monetaria Condicionada para Alimentos.
- f) Brindar apoyo a la digitación de fichas socioeconómicas de los beneficiarios del Programa social "Bolsa Social" Intervención Transferencia Monetaria Condicionada para Alimentos.
- g) Apoyar en atender cualquier requerimiento que solicite Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas sobre los usuarios del Programa social "Bolsa Social" Intervención Transferencia Monetaria Condicionada para Alimentos.
- h) Apoyar en otras actividades que la subdirección de Bolsa de Alimentos y el Ministerio Considera Pertinentes en la Unidad Administrativa.

(f)   
Cristina Marilú Hernández Sierra  
DPI: 2052 09491 0602

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito por el prestador de servicios.

(f)   
DPI: 1641 05433 010  
Walther David Mayán Cabrera  
SUBDIRECTOR DE BOLSA DE ALIMENTOS  
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombre y apellido del contratista:** Lilian Judith García García ✓

**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0538 ✓

**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022 ✓

**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022 ✓

**Período de prestación de servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022 ✓

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar asesoría en el análisis de los expedientes que ingresan al área de contabilidad para su revisión;
- b) Asesorar en la realización, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, que se registran de la Unidad de Compras y Administrativa del Fondo de Protección Social;
- c) Brindar asesoría en el seguimiento continuo de los expedientes de pago, con el objeto de verificar que cumplan con los criterios, normas y requisitos legales y contables establecidos;
- d) Brindar asesoría en la elaboración de propuestas de instrumentos de trabajo que mejoren y agilicen la recepción de expedientes en el área de contabilidad;
- e) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes, en unidad Administrativa.

(f)

  
Lilian Judith García García  
CUI 2895 13596 2001

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el presentador de servicios.

(f)

  
Licda. Rocio Dulce María García Girón  
Directora Ejecutiva  
Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social  
CUI 1662 09449 1601



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Gabriela María Montenegro Gamez

**Número de contrato:** MIDES-2022-029-0486

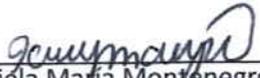
**Vigencia del contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre 2022

**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022

**Período de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la redacción de documentos oficiales de Vicedespacho.
- b) Apoyar atendiendo planta telefónica, diligenciando las llamadas telefónicas según corresponda.
- c) Apoyar en el fotocopiado y escáner de documentos; para llevar el registro digital correspondiente.
- d) Apoyar en la coordinación de reuniones que el Vicedespacho considere necesarias.
- e) Colaborar en el archivo y organización de la información administrativa del Vicedespacho de Protección Social.
- f) Apoyar atendiendo visitas del Viceministro de Protección Social.
- g) Apoyar en recepción, registro y seguimiento de los expedientes que ingresan al Vicedespacho.
- h) Apoyar en la actualización de la agenda del Viceministerio de Protección Social.
- i) Otras que el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio considere pertinentes en Unidad Administrativa.

(f)   
Gabriela Maria Montenegro Gamez  
CUI 3031 00044 0108

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo. (f)   
Héctor Melvyn Caná Rivera  
Viceministro de Protección Social  
CUI 2522 37080 0114

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE DE 2022 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y apellidos del Contratista: Rosa del Carmen Gregorio  
Número de Contrato: MIDES-2022-029-0419  
Vigencia del contrato: 20 de septiembre al 31 de diciembre de 2022  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01 de octubre de 2022  
Periodo de prestación del servicio: 01/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la recepción y revisión de los expedientes que ingresen y egresen a la Subdirección de Administración de Personal.
- b) Apoyar en el seguimiento a expedientes que ingresen y egresen a la Subdirección de Administración de Personal.
- c) Apoyar en la elaboración de documentos oficiales.
- d) Colaborar en la logística de las reuniones que se realicen, tanto en forma interna como externa.
- e) Apoyar en la elaboración del informe de las actividades semanales de la Subdirección de Administración de Personal.
- f) Colaborar en la organización del archivo digital de la Subdirección de Administración de personal.
- g) Apoyar en la entrega de mensajería de la Subdirección de Administración de Personal.
- h) Otras que la Subdirección de Administración de Personal y Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Rosa del Carmen Gregorio  
CUI 2686 74175 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato Administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
Licda. Cecilia Rocio Rossal Castañeda  
Subdirectora de Administración de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Vo.Bo. Licda. Cecilia Rocio Rossal Castañeda  
CUI: 2273 64287 1905

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **SHARON VLADIMIR OVALLE GONZÁLEZ**  
Número de contrato: **MIDES-2022-029-0421**  
Vigencia del contrato: **26 de septiembre al 31 de diciembre de 2022**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/10/2022**  
Período de prestación del servicio: **01/10/2022 al 31/10/2022**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo técnico en la gestión de actividades asignadas en Asesoría Jurídica;
- b) Apoyar en el seguimiento de gestión administrativa, la entrega y recepción de papelería de Asesoría Jurídica a donde corresponda;
- c) Apoyar en la elaboración de informes que solicitan a Asesoría Jurídica;
- d) Apoyar en el seguimiento a los procesos técnicos en diversas actividades de Asesoría Jurídica;
- e) Brindar apoyo en asistir al Director de Asesoría Jurídica en conformación y redacción de documentos cuando se considere necesario;
- f) Brindar apoyo técnico a Asesoría Jurídica para la agilización de los procesos legales;
- g) Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos legales que sean requeridos por Asesoría Jurídica;
- h) Las que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
**SHARON VLADIMIR OVALLE GONZÁLEZ**  
CUI: 2967 02455 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

(F)   
CUI: 1965 54934 0501

**Lic. Javier Eduardo Paniagua Polanco**  
Director de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellidos del contratista: **Nelson René Rodríguez Chinchilla**  
Numero de contrato: **MIDES-2022-029-0451**  
Vigencia del contrato: 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 03 de octubre de 2022  
Periodo y prestación de servicio: 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

- a) Brindar asesoría técnica en el control físico y registro fotográfico de los inventarios que se trasladan al Ministerio de Desarrollo Social para la Liquidación y Disolución del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos;
- b) Brindar asesoría técnica en el seguimiento de los expedientes que serán trasladados para su liquidación de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Ministerio de Desarrollo Social y relacionarlos con la información de la base de datos del sistema SIPAZ;
- c) Brindar apoyo en la elaboración de informes técnicos de la clasificación de inventarios para dar de baja de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;
- d) Brindar apoyo en las gestiones ante la Dirección de Contabilidad y Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en lo relacionado a trámites de baja de bienes del extinto Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;
- e) Brindar asesoría técnica como enlace conjuntamente con la Subdirección de Inventarios del Ministerio de Desarrollo Social –MIDES–, para la actualización y revisión del inventario del extinto Fondo Nacional para la Paz;
- f) Asesoría técnica para inspeccionar periódicamente las diferentes bodegas en las cuales se encuentran bienes y documentación del extinto Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;



- g) Brindar asesoría en otras actividades que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación y el Ministerio de Desarrollo Social considere pertinentes.

(f)   
Nelson René Rodríguez Chinchilla  
DPI 1933-11151-0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo.Bo. (f) 

Raúl Gustavo Castellanos Chajón

DPI-CUI: 2240 47116 0101

*Raúl Gustavo Castellanos Chajón*  
COORDINADOR  
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL FONDO  
NACIONAL PARA LA PAZ EN LIQUIDACIÓN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y Apellidos del Contratista:** Cruz Willy Arana Garcia ✓  
**Número de Contrato:** MIDES-2022-029-0450 ✓  
**Vigencia del Contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022 ✓  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022 ✓  
**Periodo de prestación del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022 ✓

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- a) Apoyar en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, registrados en la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación.
- b) Brindar apoyo en la clasificación, digitalización y ordenamiento de proyectos del extinto Fondo Nacional para la Paz, que se encuentran en la bodega zona 10 de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;
- c) Brindar apoyo en el registro y control de los expedientes de proyectos;
- d) Apoyar en el resguardo y salida de expedientes de la bodega que requieran en la Unidad;
- e) Brindar apoyo técnico, en la creación y estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada los expedientes y archivo de los distintos proyectos que se encuentran en la bodega de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;
- f) Apoyar en el seguimiento de expedientes relacionados con los procesos de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación considere oportuno;
- g) Apoyar en comisiones, capacitaciones, reuniones de trabajo en las que se requiera para resolver asuntos relacionados con la Unidad.



h) Brindar apoyo en la elaboración de informes de avances de clasificación y ordenamiento de proyectos del extinto Fondo Nacional para la Paz, que se encuentra en la bodega zona 10 de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;

i) Las que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)

  
Cruz Willy Arana Garcia  
CUI 2980-61392-0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)

  
Vo. Bo.

CUI 2240-47116-0101

*Gustavo Castellanos Chajon*  
COORDINADOR  
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL FONDO  
NACIONAL PARA LA PAZ EN LIQUIDACIÓN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE OCTUBRE, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y Apellidos del Contratista:** Juan Armando Barrios Rios  
**Número de Contrato:** MIDES-2022-029-0447  
**Vigencia del Contrato:** 03 de octubre al 31 de diciembre de 2022  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 03/10/2022  
**Periodo de prestacion del servicio:** 03/10/2022 al 31/10/2022

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- a) Apoyar en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, registrados en la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación.
- b) Brindar apoyo en la clasificación, digitalización y ordenamiento de proyectos del extinto Fondo Nacional para la Paz, que se encuentran en la bodega zona 10 de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;
- c) Brindar apoyo en el registro y control de los expedientes de proyectos;
- d) Apoyar en el resguardo y salida de expedientes de la bodega que requieran en la Unidad;
- e) Brindar apoyo técnico, en la creación y estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada los expedientes y archivo de los distintos proyectos que se encuentran en la bodega de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;
- f) Apoyar en el seguimiento de expedientes relacionados con los procesos de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación considere oportuno;
- g) Apoyar en comisiones, capacitaciones, reuniones de trabajo en las que se requiera para resolver asuntos relacionados con la Unidad.



h) Brindar apoyo en la elaboración de informes de avances de clasificación y ordenamiento de proyectos del extinto Fondo Nacional para la Paz, que se encuentra en la bodega zona 10 de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;

i) Las que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)   
Juan Armando Barrios Ríos  
CUI 1650-32812-1101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f)   
Vo. Bo.  
CUI 2240-47116-0101

*Raúl Gustavo Castellanos Chajón*  
COORDINADOR  
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL FONDO  
NACIONAL PARA LA PAZ EN LIQUIDACIÓN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL