

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

Nombres y Apellidos del Contratista: Humberto Agustín Ajcú Velásquez
Número de Contrato.....: MIDES-2023-029-0027
Vigencia del Contrato.....: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del Contrato.....: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio...: del 01/02/2023 al 28/02/2023

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 el análisis y evaluación de la estructura organizacional del Ministerio, contribuyendo a las acciones encaminadas para dar resultados tendentes a la modernización Institucional, basadas en la normativa vigente.
- b) Asesorar y dar seguimiento en la gestión e implementación de acciones administrativas, relacionadas con puestos de trabajo, que permitan mejorar las estructuras de las diferentes unidades administrativas del Ministerio.
- c) Elaborar opiniones, dictámenes técnicos, entre otros documentos oficiales, relacionados con la gestión de la Subdirección de Aplicación de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Revisar, analizar y evaluar los diferentes instrumentos o herramientas propuestas, en mejora de los diferentes procesos administrativos, relacionados con la gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
- e) Las que la Subdirección de Aplicación de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos y el Ministerio consideren pertinentes.

f) **MSc. Humberto Agustín Ajcú Velásquez**
CUI 2664 48674 0108

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

Licda. Mildre Marlene Quijada
Subdirectora de Aplicación de Personal
CUI: 2513 55373 2008
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **RODELMIRO CIFUENTES HERRERA**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0102**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de febrero de 2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 de la Subdirección de Becas Educación Media.
- b) Colaborar en la recepción, revisión y registro físico y digital de la documentación y corresponsabilidades que ingresen a la Subdirección.
- c) Apoyar en la revisión, confrontación de documentación y conformación de expedientes de los departamentos asignados; así mismo llevar el archivo del registro físico y digital de los mismos.
- d) Apoyar en el registro de mediciones de corresponsabilidades para la planilla de pago; así como la actualización de tutores y medibles, entre otras modificaciones, en el Sistema Integrado para los Programas Sociales (SIPS).
- e) Apoyar en la conformación y revisión de expedientes nuevos posibles beneficiarios; así como en la recepción de fotocopias de DPI, para pre-aperturas de cuentas monetarias.
- f) Colaborar con la impresión de Constancias de Puntaje de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI), para ser anexada al expediente de los beneficiarios, previo a la revisión de ficha socioeconómica.
- g) Apoyar con la impresión del Listado de Comprobación de Documentos (Check List), control de documentación y criterios de inclusión en el Programa; así mismo las resoluciones de aceptación en el Programa, gestionando las firmas correspondientes.
- h) Apoyar con las correcciones de corresponsabilidades a los departamentales por medio de la Dirección de Coordinación y Organización.
- i) Apoyo en atender cualquier requerimiento que solicite Auditoría interna y Contraloría General de Cuentas sobre los usuarios de los Departamentos del Programa Social "Beca Social" Intervención "Beca Social Educación Media".
- j) Colaborar en el proceso de documentación de cancelación de usuarios que no han cumplido con los requisitos solicitados en cada una de las mediciones de corresponsabilidad al finalizar el ciclo operativo del Programa.
- k) Apoyar en el resguardo de los expedientes de los solicitantes de la beca o beneficiarios, del programa a cargo de la Subdirección de Becas Educación Media.
- l) Y otras que la Subdirección de Becas Educación Media y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 
RODELMIRO CIFUENTES HERRERA
CUI 1959,32846/1415

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

(f) 
Vo.Bo. Nombre, cargo, firma, sello y unidad Administrativa
CUI 270568420101
Jorge Luis Sandoval Rabanales
Subdirector de Becas Educación Media
Viceministerio de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Jorge Mario Contreras Yocuté
Número de contrato: MIDES-2023-029-0084
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas para el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo social.
- d) Apoyar en Mantener limpio interna y externamente el vehículo asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias.
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)


Jorge Mario Contreras Yocuté

DPI 1895 55122 0602

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

Vo.Bo.


Lidia Juana González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

1717242671017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO DE 2023 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista: William Barillas López
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0075
Vigencia del Contrato: Del 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01 de febrero de 2023
Periodo de prestación del servicio: Del 01/02/2023 al 28/02/2023

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 asesoría al señor Viceministro, en reuniones, audiencias y citaciones y demás actividades administrativas en que le sea requerido.
- b) Brindar apoyo en la asesoría e interpretar en las propuestas de documentos oficiales que requieran la autorización al señor Viceministro.
- c) Brindar apoyo en la asesoría en los documentos que emanen de los procesos que ejecutan las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro.
- d) Brindar apoyo en la asesoría en la elaboración de opiniones administrativas, para respaldar las actividades realizadas por el Viceministro de Política, Planificación y Evaluación.
- e) Brindar apoyo en la asesoría en la revisión de expedientes administrativos que ingresan al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- f) Brindar apoyo en la asesoría al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación, en la elaboración de proyectos y propuestas administrativas.

- g) Asesorar en estrategias del Viceministerio relacionadas con su actividad.
- h) Brindar apoyo en la asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- i) Brindar apoyo en opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio, relacionados a la administración pública.
- j) Otras que el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación y el Ministerio consideren pertinente.

(f)

William Barillas López
CUI: 1689 36062 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 Renato Palma Ramos
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación
CUI: 2598 68442 0101
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Juan José Castellano Girón
Número de contrato: MIDES-2023-029-0107
Vigencia del contrato: 04 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

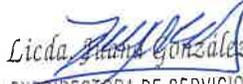
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en el 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 considere pertinentes.



Juan José Castellano Girón
DPI 2739 19563 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. María González Chavajay**
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DPI: 1717 24267 1017

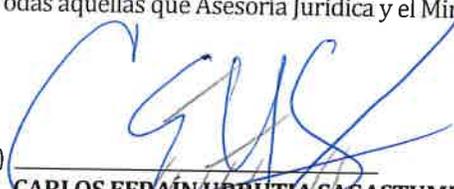


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **CARLOS EFRAIN URRUTIA SAGASTUME**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0002**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 jurídica en expedientes y gestiones administrativas asignados en la Asesoría Jurídica;
- b) Recopilar información y presentación de documentos en diligencias laborales que son requeridos por la Procuraduría General de la Nación;
- c) Brindar auxilio judicial y asesoría legal en diligencias judiciales que sean de interés del Ministerio de Desarrollo Social, en el interior de la República;
- d) Diligenciar y dar seguimiento a expedientes administrativos que se presenten a la Asesoría Jurídica;
- e) Comparecer en diligencias Legales, que la Asesoría Jurídica o el Despacho Ministerial le asigne;
- f) Analizar y diligenciar expedientes relacionados con actividades del Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Revisar expedientes y elaborar Dictámenes y Opiniones Jurídicas, cuando sean requeridas;
- h) Brindar asesoría legal a la Asesoría Jurídica en procedimientos administrativos de contrataciones que le sean asignadas;
- i) Todas aquellas que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes.

(F) 
CARLOS EFRAIN URRUTIA SAGASTUME
CUI: 1767 00587 2006

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 FEBRERO 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: **Sandra Janeth Orellana Barrientos de Palma**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0043**
Vigencia del contrato: **3 de enero de 2023 al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 /02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 dictámenes para la emisión del Acuerdo Ministerial y la gestión de aprobación de la SE CONRED a las modificaciones del Plan Institucional de Respuesta, cuando sea requerido por la Dirección de Planificación y Programación del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- b) Apoyar en la revisión de los expedientes que ingresen a la Dirección de Planificación y Programación del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación que le sean asignados.
- c) Brindar apoyo en reuniones y capacitaciones de la Dirección de Planificación y Programación del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- d) Apoyar a las diferentes Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social, antes, durante y después de una emergencia con relación al Plan Nacional de Respuesta-PNR para coordinación de la ejecución de Plan Institucional de Respuesta -PIR-, que sea requerido a través de la Dirección de Planificación y Programación y por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- e) Brindar apoyo técnico al Viceministro de Política, Planificación y Evaluación y al Director de Planificación y Programación en situaciones de emergencia en su función en el Plan Institucional de Respuesta.
- f) Brindar apoyo técnico al Director de Planificación y Programación en situaciones de emergencia en su función en el Plan Institucional de Respuesta.
- g) Otras actividades que la Dirección de Planificación y Programación y el Ministerio considere pertinentes.

(f) 
Sandra Janeth Orellana Barrientos de Palma
CUI 2587691062204

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

Vo. Bo. (f)


Dc. Dany Frely Dubón Ayala
Director de Planificación y Programación
Viceministerio de Política, Planificación
y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social
CUI 2884822510205



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

Nombres y apellidos del contratista: **SONIA IRIS MIRANDA CHAVEZ DE LOYO**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0059**
Vigencia del contrato: **03 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 DE FEBRERO DEL 2023**
Periodo de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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

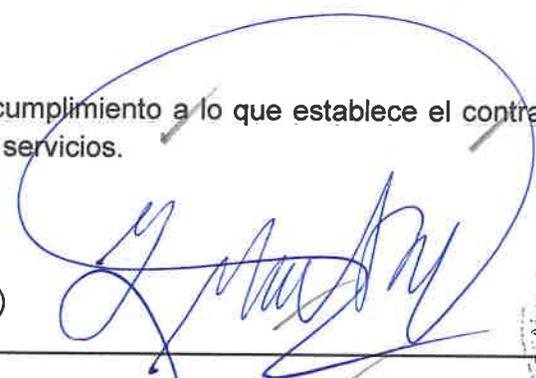
- a) Brindar asesoría en la revisión y análisis de todos los expedientes que ingresan al Vicedespacho de Protección Social, relacionados con planificación y evaluación gubernamental;
- b) Asesorar al Viceministerio de Protección Social para el cumplimiento de metas físicas de los Programas Sociales que tiene a su cargo;
- c) Brindar asesoría para mejorar los procesos de planificación estratégica de los programas sociales a cargo del Vicedespacho de Protección Social;
- d) Brindar asesoría en la elaboración de estrategias relacionadas con el cumplimiento de objetivos institucionales;
- e) Brindar apoyo en el seguimiento de expedientes relacionados con planificación y evaluación, derivados de actividades de los Programas Sociales a cargo del Vicedespacho de Protección Social;
- f) Participar y brindar asesoría en reuniones o citaciones, a requerimiento del Viceministro de Protección Social;
- g) Brindar asesoría en la verificación del cumplimiento de las normas legales y administrativas para la realización de los procesos inherentes a la planificación y evaluación de los programas sociales a cargo del Viceministerio de Protección Social;
- h) Las que el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)


Sonia Iris Miranda Chávez de Loyo
DPI 1804 25757 0101

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

(f)


DPI: 1690 00974 2011

MSc. Lesbia Magaly Antonia Duarte Martínez
Viceministra de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



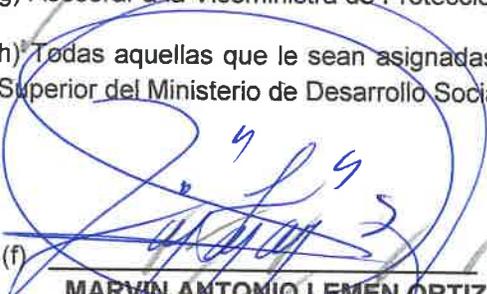
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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

MARVIN ANTONIO LEMEN ORTIZ
MIDES-2023-029-0060
03 de Enero al 30 Abril de 2023
Guatemala, 01/02/2023
01/02/2023 al 28/02/2023

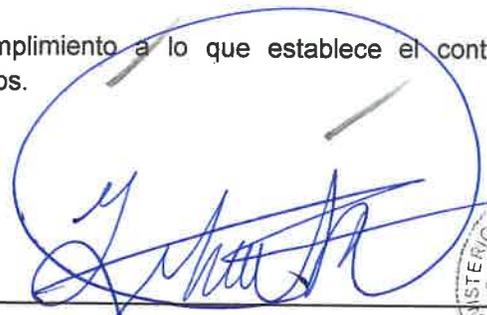
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Asesorar a la Viceministerio de Protección Social en las propuestas de documentos oficiales para su autorización;
- b) Revisar y analizar los expedientes administrativos que ingresan al Viceministerio de Protección Social;
- c) Revisar los documentos que emanen de los diferentes procesos que ejecutan las autoridades administrativas;
- d) Revisar los expedientes administrativos y/o financieros que ingresan al Viceministerio de Protección Social;
- e) Proponer estrategias de administración pública al Viceministerio relacionados a su actividad;
- f) Revisar reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Protección Social;
- g) Asesorar a la Viceministra de Protección Social en la elaboración de proyectos;
- h) Todas aquellas que le sean asignadas por el Viceministerio de Protección Social y Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

(f) 
MARVIN ANTONIO LEMEN ORTIZ
DPI 1997 26809 1703

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

(f)


DPI: 1690 00974 2011

MSc. Lesbia Magaly Antonia Duarte Martínez
Viceministra de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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:

Edwin Rolando Prado Mejía

Número de contrato:

MIDES-2023-029-0016

Vigencia del contrato:

03 enero al 30 de abril de 2023

Lugar y fecha del informe:

Guatemala, 01 de febrero de 2023

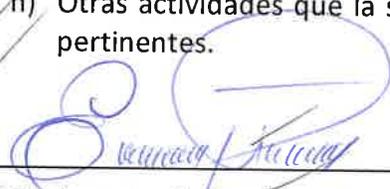
Período de prestación del servicio:

01/02/2023 al 28/02/2023

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 procedimientos relacionados en el traslado de funcionarios superiores del Ministerio;
- b) Brindar asesoría en la protección de las autoridades superiores del Ministerio;
- c) Asesorar en Materia de protección ciudadana y gerencia de crisis a las autoridades superiores del Ministerio;
- d) Asesorar rutas alternas a seguir en casos de crisis;
- e) Asesorar en materia de protección ciudadana al personal que así lo requiera dentro del Ministerio;
- f) Dar seguimiento a la planificación de turnos del pilotos asignados a los funcionarios del Ministerio;
- g) Asesorar en la elaboración de estrategias con otras instituciones para colaborar con la protección ciudadana de las autoridades y empleados del Ministerio de Desarrollo Social;
- h) Otras actividades que la subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)


Edwin Rolando Prado Mejía

DPI 1633 72470 0101

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


Licda. Juana Gonzalez Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. _____

1717 24267 1017

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones del Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **Yulisa Elizabeth Palacios Morales**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0067**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 al Ministro de Desarrollo Social en las propuestas de documentos oficiales para su autorización;
- b) Revisar y analizar los expedientes jurídicos administrativos que ingresan al Despacho Superior;
- c) Revisar los documentos que emanen de los diferentes procesos que ejecutan las autoridades administrativas;
- d) Revisar los expedientes jurídicos administrativos que ingresan al Despacho Superior;
- e) Proponer estrategias de Administración Pública al Ministro de Desarrollo Social relacionadas a su actividad;
- f) Revisar reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Despacho Superior;
- g) Asesorar al Ministro de Desarrollo Social en la elaboración de proyectos;
- h) Todas aquellas que le sean asignadas por el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

(f)


Yulisa Elizabeth Palacios Morales
CUI 1994 96757 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)



Héctor Melvyn Caná Rivera
Ministro de Desarrollo Social
CUI 2522 37080 0114

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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 Jairzinho Batres Chacón
Número de contrato: MIDES-2023-029-0035
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Periodo de prestación del servicio: Del 01/02/2023 al 28/02/2023

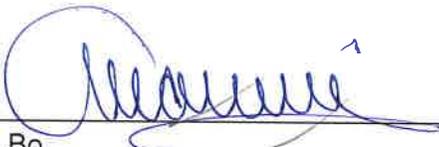
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar brindando soporte jurídico en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General.
- b) Apoyar en unidad de asistencia jurídica en requerimientos de la Secretaría General.
- c) Apoyar en la elaboración de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior.
- d) Apoyar en el análisis de expedientes administrativos que ingresan a la Secretaría General, con la finalidad de determinar si es procedente la elaboración de Resolución o Acuerdo Ministerial.
- e) Apoyar en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con lo ordenado por la Autoridad Superior.
- f) Las que la Secretaría General y/o la Autoridad Superior considere pertinentes.

(f) 
Wilson Jairzinho Batres Chacón
CUI 2519 18491 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.


Licda. Ana Casilda Arrué Mota
Secretaria General

Ministerio de Desarrollo Social
CUI 2575 48629 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS 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:
Numero de contrato:
Vigencia del contrato:
Lugar y fecha del Informe:
Periodo de prestación del Servicio:

Jorge Mario Gonzalez Paz
MIDES-2023-029-0037
03 de enero al 30 de abril de 2023
Guatemala, 01 de febrero de 2023
01/02/2023 al 28/02/2023

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 legal en respuesta a las diligencias laborales que sean de interés del Ministerio de Desarrollo Social;
- b) Dar seguimiento a expedientes administrativos que se presenten en el Viceministerio Administrativo y Financiero;
- c) Analizar los expedientes relacionados con actividades del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Asesorar al Viceministerio Administrativo y Financiero en procedimientos administrativos de diferente índole, que le sean asignados;
- e) Revisar y dar seguimiento a la documentación y expedientes, que se registran en el Viceministerio Administrativo y Financiero;
- f) Brindar asesoría en el seguimiento de expedientes relacionados con los procesos de adquisiciones y compras;
- g) Dar seguimiento a los expedientes que el Viceministerio Administrativo y Financiero, envíe a las distintas dependencias del Estado;
- h) Todas aquellas que el Viceministerio Administrativo y Financiero y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Jorge Mario Gonzalez Paz
CUI: 1970 37887 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)

DPI 2786 26866 0502

Ing. Julio F. Paredes Barrios
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social



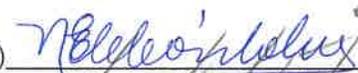
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

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

Norma Eunice de León Lobos de León
MIDES-2023-029-0052
03 de enero al 30 de abril de 2023
Guatemala, 01/02/2023
01/02/2023 al 28/02/2023

Por este medio me permito presentar las actividades en el 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, que se registran en la Dirección de Promoción Social;
- b) Apoyar en el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la agenda de actividades propias de la Dirección de Promoción Social;
- c) Colaborar en las reuniones de actividades propias de la Dirección de Promoción Social;
- d) Apoyar en la elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por la Dirección de Promoción Social;
- e) Colaborar en el seguimiento de expedientes que la Dirección de Promoción Social, recibe y traslada, para que se cumpla con los tiempos establecidos;
- f) Apoyar en la organización y planificación de las actividades que conlleven la implementación de la Estrategia Mejores Familias en coordinación con las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y la Fundación del Azúcar -FUNDAZUCAR-;
- g) Apoyar en el seguimiento a los procesos correspondientes a la implementación de la estrategia Mejores Familias;
- h) Otras actividades que la Dirección de Promoción Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(F) 
Norma Eunice de León Lobos de León
CUI 1748 95240 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 2582 06144 0101
Licda. Evelyn Robles de Recinos
Directora de Promoción Social
Viceministerio de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



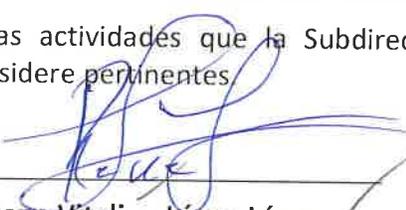
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Rene Vitalino López López
Número de contrato: MIDES-2023-029-0083
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas para el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo social.
- d) Apoyar en Mantener limpio interna y externamente el vehículo asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias.
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes

(f)


Rene Vitalino López López

DPI 1693 18400 1227

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


Licda. Juana González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

1717242671017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **Gabriel Andrés Pérez Xiquitá**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0031**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 seguimiento a los expedientes que ingresen a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, que le sean asignados por el Director (a) de Recursos Humanos, cumpliendo con la normativa legal e interna aplicable;
- b) Dar asesoría en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos aplicables en procedimientos de cumplimiento de sentencias judiciales;
- c) Asesorar en el análisis e implementación de reformas al Reglamento Orgánico Interno en atención a criterios vigentes en materia de recursos humanos en la Administración Pública;
- d) Asesorar en la incorporación de nuevas clases de puestos en el Ministerio, que coadyuven a la implementación de una efectiva carrera administrativa;
- e) Elaborar opiniones en relación a casos presentados a la Dirección de Recursos Humanos relacionados a temas propios de recursos humanos;
- f) Asesorar y agilizar expedientes que sean gestionados ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y/o Ministerio de Finanzas Públicas;
- g) Asesorar en procesos de reinstalaciones ordenadas por Órganos Jurisdiccionales competentes, mediante expedientes trasladados a la Dirección de Recursos Humanos;
- h) Asesorar en los procedimientos de contratación de personal;
- i) Revisar los Contratos Individuales de Trabajo, Contratos Administrativos de Prestación de Servicios y Acuerdos Ministeriales, entre otros;
- j) Elaborar documentos legales que sean requeridos por la Dirección de Recursos Humanos;
- k) Elaborar informes en temas de recursos humanos, que le sean requeridos por la Dirección de Recursos Humanos;

- l) Participar en reuniones en materia de recursos humanos de las dependencias del Ministerio y entidades;
- m) Las que la Dirección de Recursos Humanos y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)

Gabriel Andrés Pérez Xiquitá

CUI 1974 07986 0101

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

(f)

María José Zebadua Estrada
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Desarrollo Social

CUI 2545 35186 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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 RENE PORTILLO MENENDEZ

Número de contrato:

MIDES-2023-029-0088

Vigencia del contrato:

03 de enero al 30 abril de 2023

Lugar y fecha del informe:

Guatemala, 01/02/2023

Período de prestación del servicio:

01/02/2023 al 28/02/2023

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 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 el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas, para el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Apoyar en mantener limpio interna y externamente el vehículo que le sea asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias.
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes

(f)

JOSÉ RENE PORTILLO MENENDEZ

DPI 2364 39286 2214

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

Licda. Juana González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



(f)

DPI:

1717 242671017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Vivian Georgina Estrada Ramírez de Arriaza
Número de contrato: MIDES-2023-029-0033
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 de los casos que se le asignen, en cumplimiento con lo ordenado por la Autoridad Superior;
- b) Apoyar en el análisis de expedientes administrativos que ingresan a la Secretaría General, para determinar si es procedente la elaboración de Resolución o Acuerdo Ministerial;
- c) Colaborar en la elaboración de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior;
- d) Apoyar en la elaboración de Cédulas de Notificación, internas y externas de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales a las partes o dependencias involucradas;
- e) Brindar apoyo en las notificaciones a las partes o dependencias involucradas en Acuerdos o Resoluciones que se emitan;
- f) Apoyar en el seguimiento a los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;
- g) Las que la Secretaría General y/o la Autoridad Superior consideren pertinentes.

(f) 
Vivian Georgina Estrada Ramírez de Arriaza
CUI 2380 52966 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)


Licda. Ana Casilda Arrué Mota
Secretaria General
Ministerio de Desarrollo Social
CUI: 2575 48629 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2023 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista: Luis Alberto Sinay Angela
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0076
Vigencia del Contrato: Del 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01 de febrero de 2023
Periodo de prestación del servicio: Del 01/02/2023 al 28/02/2023

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 asesorar a las Direcciones y Subdirecciones, sobre las actividades, procesos y procedimientos propios del Viceministerio de Política Planificación y Evaluación;
- b) Apoyar en analizar y emitir opinión de los diferentes documentos oficiales y expedientes asignados a efecto se canalicen las acciones administrativas pertinentes, dando el seguimiento requerido;
- c) Apoyar en analizar los procesos administrativos establecidos, proponiendo mejoras en los mismos, para que sean eficientes y eficaces;
- d) Revisar propuestas de herramientas e instrumentos para la organización eficiente de programas y proyectos sociales, entre otros;
- e) Apoyar en la elaboración de informes, propuestas, dictámenes u opiniones técnicas, según sean requeridas, así como solicitudes y documentos oficiales relacionados con las acciones administrativas del Vicedespacho;
- f) Responder los diferentes requerimientos de las dependencias del Ministerio y otras entidades que le sean asignados;
- g) Dar seguimiento a los informes de auditoría, relacionados a las Direcciones que conforma el Viceministerio de Política Planificación y Evaluación;

- h) Elaborar solicitudes y documentos de soporte, relacionados con las acciones administrativas del Vicedespacho;
- i) Apoyar en asesorar en la formación de capacidades y competencias para el eficiente funcionamiento de las Direcciones que conforma el Viceministerio de Política Planificación y Evaluación;
- j) Apoyar en asesorar y contribuir en el fortalecimiento de formación, articulación y sistematización de los procesos;
- k) Otras actividades que el Viceministerio de Política Planificación y Evaluación y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Luis Alberto Sinay Angela

CUI: 2432 82265 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 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 FEBRERO 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: **Cinthy Pamela Azurdia Mejía**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0054**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril del 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de febrero del 2023**
Periodo de prestación del servicio: **Del 01/02/2023 al 28/02/2023**

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 el desarrollo de las reuniones ordinarias del Gabinete Específico de Desarrollo Social.
- b) Apoyar en la logística de las reuniones promovidas en el marco del Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS).
- c) Asistir a las reuniones Ordinarias y Extraordinarias de las mesas sectoriales del GEDS como parte del Equipo Técnico del Apoyo al Gabinete.
- d) Colaborar y participar en las reuniones programadas por las Mesas Temáticas establecidas en el GEDS como parte del Equipo Técnico del Apoyo al Gabinete.
- e) Apoyar en la elaboración de instrumentos, presentaciones y otros insumos para la orientación técnico-metodológica a las mesas temáticas y sectoriales.
- f) Apoyar en la redacción de oficios de comunicación con las entidades rectoras de las mesas temáticas y sectoriales para coordinación de actividades solicitadas desde vicepresidencia.
- g) Administrar, actualizar y resguardar el archivo de documentos del Equipo Técnico de Apoyo al GEDS.
- h) Otras que la Dirección de Monitoreo y Evaluación y el Ministerio de Desarrollo Social consideren pertinentes.

(f) Cinthy Pamela Azurdia Mejía
Cinthy Pamela Azurdia Mejía
CUI 1646 62499 0301

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

(f) Noé David Flores Bocanegra
Vo.Bo. Lic. Noé David Flores Bocanegra
Director de Monitoreo y Evaluación
Viceministerio de Política,
Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social



1817 74267 2106

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

Nombres y apellidos del contratista: **Manuel Estuardo Ovalle Gómez**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0029**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 de expedientes del personal contratado, remitidos para Archivo en la Subdirección de Administración de personal.
- b) Apoyar en la elaboración de reportes en Excel, para cumplir con los requerimientos que ingresan a la Subdirección de Administración de Personal.
- c) Apoyar en la actualización de la base de datos en Excel de los casos COVID-19, que se presentan en el Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Brindar apoyo en la conformación de la documentación de los requerimientos varios que ingresan a la Subdirección de Administración de Personal, por las diferentes unidades administrativas del Ministerio u otras Instituciones externas.
- e) Apoyar en el seguimiento de la información y reproducción de la documentación para consolidar los diferentes requerimientos, solicitados por unidades administrativas del Ministerio u otras Instituciones externas;
- f) Apoyar en la actualización del registro de las solicitudes de vacaciones en formato Excel, así como la incorporación de las mismas en los expedientes del personal correspondiente;
- g) Brindar apoyo en la elaboración de estadísticas y reportes del personal del Ministerio de Desarrollo Social;
- h) Otras que la Subdirección de Administración de Personal y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) 
Manuel Estuardo Ovalle Gómez
CUI 2131 61842 0101

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

(f) 
Elda. Cecilia Rosal Casanueva
Subdirectora de Administración de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Desarrollo Social
CUI: 2273 64287 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **CHRISTOPHER ALEXANDER TOLEDO AGUILAR.**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0003.**
Vigencia del contrato: **03 de Enero al 30 de Abril de 2023.**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023.**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023.**

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 mi conocimiento, y de ser necesario, emitir el Dictamen, Opinión, Providencia y Oficio 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 o el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____
CHRISTOPHER ALEXANDER TOLEDO AGUILAR
CUI 1643 30895 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 FEBRERO 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: **RAÚL LEONEL CASTELLANOS CASTILLO**
Numero de contrato: **MIDES- 2023-029-0012**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de febrero 2023**
Periodo de prestación del servicio: **del 01/02/2023 al 28/02/2023**

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) Apoyar en la identificación y protección de los expedientes originales CUR, posterior a su recepción.
- c) Colaborar en el escaneo de los expedientes para su registro digital.
- d) Brindar apoyo en el escaneo de los documentos, conforme la identificación del expediente en el sistema digital y anexos.
- e) Apoyar en el archivo, resguardo, custodia y control de los expedientes físicos en el lugar asignado.
- f) Apoyar en la ubicación de las cajas que contienen los expedientes originales en el área destinada para el archivo de los mismos.
- g) Apoyar en la revisión periódica del archivo físico de los expedientes.

- h) 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 auditoria interna y Contraloría General de Cuentas.
- i) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

RAÚL LEONEL CASTELLANOS CASTILLO

CUI 2322 35880 0101

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

(f)

Lic. Carlos Miguel Torres Sique
DIRECTOR EJECUTIVO
DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. CARLOS MIGUEL TORRES SIQUE

DIRECTOR EJECUTIVO FONDO DE PROTECCION SOCIAL

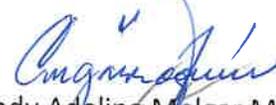
CUI 2048 51041 0101

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

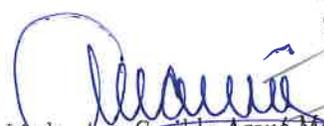
Nombres y Apellidos del Contratista: Cindy Adelina Melgar Marroquín
Número de contrato: MIDES-2023-029-0032
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01 de febrero de 2023
Período de prestación de servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 a la Secretaría General.
- b) Apoyar en la implementación, organización y seguimiento de los procesos administrativos a cargo de la Secretaría General del Ministerio de Desarrollo Social.
- c) Apoyar en la elaboración de Cédulas de notificación, internas y externas de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales a las partes o dependencias involucradas.
- d) Brindar apoyo en el seguimiento a los expedientes que se le asignen, a efecto de establecer que cumpla con las disposiciones superiores.
- e) Apoyar en las notificaciones a las partes o dependencias involucradas en Acuerdos o Resoluciones que se emitan.
- f) Apoyar en la procuración de las actividades asignadas a Secretaría General.
- g) Las que la Secretaría General y/o la Autoridad Superior consideren pertinentes.


Cindy Adelina Melgar Marroquín
CUI 2718 70389 1218

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


Lidia Ana Casilda Arrué Mota
Secretaria General
Ministerio de Desarrollo Social

DPI 2575 48629 0101



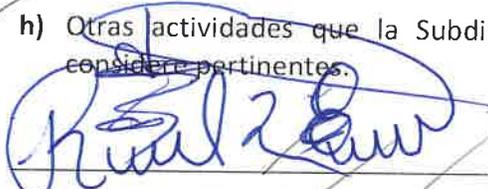
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Carlos Raúl Célis Rodríguez
Número de contrato: MIDES-2023-029-0082
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 la logística para 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 de 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 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 de la bitácora de comisiones.
- h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)


Carlos Raúl Célis Rodríguez

DPI 1705 24035 0404

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


Licda. Juana González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

1717242671017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **ROCIO MARISOL MÉNDEZ DEL VALLE**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0030**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en la segunda cláusula del Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en la realización de los análisis de Resoluciones Judiciales.
- b) Apoyar en el uso y consulta de Leyes y Reglamentos laborales.
- c) Apoyar en la interpretación de documentos judiciales y en la elaboración de Resoluciones Ministeriales.
- d) Apoyar en el seguimiento de las acciones administrativas conducentes a la conformación de expedientes administrativos para los pagos en sentencias judiciales.
- e) Apoyar en la redacción de informes circunstanciados.
- f) Apoyar en la sistematización de procesos y proponer acciones.
- g) Apoyar en la elaboración e interpretación de acuerdos, resoluciones, actas y otros documentos de carácter legal.
- h) Apoyar en la elaboración de estrategias para velar por el cumplimiento de los procesos administrativos internos en cuanto a las sentencias judiciales por demandas laborales.
- i) Apoyar en el orden la documentación correspondiente a cada expediente de sentencia judicial que ingresa a la Subdirección de Administración de Personal.
- j) Las que la Subdirección de Administración de Personal y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 
Rocio Marisol Méndez del Valle
DPI 2399 13841 0101

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


Licda. Cecilia Rocio Kossal Castaneda
Subdirectora de Administración de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Desarrollo Social
(f) **DPI: 2273 64287 1905**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Christian Estuardo De Mata Vela
Número de contrato: MIDES-2023-029-0070
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 Ministerio de Desarrollo Social;
- 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 el diligenciamiento de expedientes ante las otras unidades del Despacho Superior;
- e) Apoyar en reuniones que correspondan al seguimiento de las actividades del Despacho Superior;
- f) Todas aquellas que le sean asignadas por el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

f.


Christian Estuardo De Mata Vela

DPI: 2336 43133 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)


DPI 2522 37080 0114

Héctor Melvyn Caná Rivera
Ministro
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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:

Karen Lisette Poitán Us

Número de contrato:

MIDES-2023-029-0069

Vigencia del contrato:

03 de enero al 30 de abril de 2023

Lugar y fecha del informe:

Guatemala, 01/02/2023

Período de prestación del servicio:

01/02/2023 al 28/02/2023

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 Despacho Ministerio de Desarrollo Social;
- b) Apoyar en el seguimiento a expedientes que ingresen y egresen al Despacho Superior;
- c) Apoyar en la elaboración de documentos oficiales que se realizan en el Despacho Superior;
- 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 Despacho Ministerio de Desarrollo Social;
- f) Apoyar en el seguimiento de la comunicación de correos electrónicos del Despacho Superior;
- g) Colaborar en la organización del archivo digital del Despacho Ministerio de Desarrollo Social;
- h) Apoyar en la entrega de mensajería del Despacho Ministerio de Desarrollo Social;
- i) Otras actividades que el que el Despacho Ministerio de Desarrollo Social considere pertinentes.

Karen Lisette Poitán Us

CUI 2799 86483 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 2522 37080 0114

Héctor Melvyn Caná Rivera

Ministro

Ministerio de Desarrollo Social



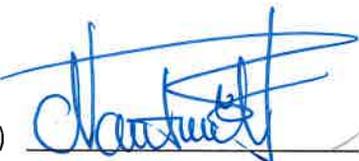
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

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

Nubia Yassira Alonzo Hurtarte
MIDES-2023-029-0019
03 de enero al 30 de abril de 2023.
Guatemala, 01 de febrero de 2023.
01/02/2023 al 28/02/2023.

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 atención del público que visita el área Financiera del Fondo de Protección Social, tanto interno como externo con el objeto de dar seguimiento a las solicitudes realizadas.
- b) Colaborar, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la agenda de actividades.
- c) Apoyar en el seguimiento a expedientes relacionados con los procesos financieros de los programas sociales.
- d) Apoyar en las reuniones de actividades propias del área Financiera del Fondo de Protección Social.
- e) 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.
- f) Apoyar en la elaboración de las Retenciones de Impuestos en las herramientas proporcionadas por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- Reten IVA y Reten ISR.
- g) Apoyar en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, que se registran en el área Financiera del Fondo de Protección Social.
- h) Otras que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 

Nubia Yassira Alonzo Hurtarte
CUI 2384 87180 0101

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


Lic. Carlos Miguel Torres Sique
DIRECTOR EJECUTIVO
(f) DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI 2048 51041 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2023 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: Antonio José Monterroso Batres
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0106
Vigencia del Contrato: Del 04 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01/02/2023
Periodo de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

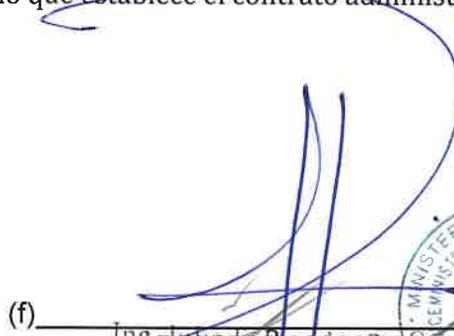
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

- a. Apoyar en la organización de las actividades de las unidades del Vicedespacho Administrativo y Financiero;
- b. Apoyar en la digitalización de documentos del Vicedespacho Administrativo y Financiero;
- c. Apoyar en la gestión matrices de control para documentos y expedientes del Vicedespacho Administrativo y Financiero;
- 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 Vicedespacho Administrativo y Financiero;
- f. Apoyar en toda otra actividad que el Ministerio considere pertinente.


ANTONIO JOSE MONTERROSO BATRES
DPI: 2179 75844 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) 
Ing. ~~DPI 2786 26866 0502~~
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombre y Apellido del contratista: Álvaro Hugo Martínez Sandoval
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0078
Vigencia del Contrato: 03 de enero al 30 de abril del 2023
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01 de febrero del 2023
Periodo de prestación del servicio: Del 01/02/2023 al 28/02/2023

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 al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación en temas de Planificación y Programación.
- b) Dar seguimiento a los expedientes que ingresen al Vicedespacho de Política Planificación y Evaluación.
- c) Emitir opiniones cuando sea requerido por el despacho del Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación.
- d) Asesorar en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos, aplicables dentro del Ministerio.
- e) Brindar asesoría en el diligenciamiento de expedientes del Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación, cumpliendo con la normativa legal e interna.
- f) Brindar asesoría para que las actividades técnicas y del Vicedespacho se realicen dentro del marco de competencia.

g) Asesorar en procesos de gestión y programación de actividades por resultados.

h) Las que el despacho de Política, Planificación y Evaluación y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Álvaro Hugo Martínez Sandoval

CUI: 1963 46681 2205

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)

[Handwritten signature]
Dr. **Álvaro Hugo Martínez Sandoval**
CUI: 1963 46681 2205
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Helyn Roxana Olivares Carrillo
Número de contrato: MIDES-2023-029-0100
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de Febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 elaboración de herramientas que puedan identificar la situación emocional de adolescentes y jóvenes que participan en el Programa;
- b) Asesorar en las capacitaciones que se impartan en la Subdirección de Familias seguras, dirigidas a Jóvenes y adolescentes;
- c) Asesorar a los adolescentes y jóvenes ante una problemática que estén viviendo;
- d) Identificar a los adolescentes líderes para empoderarlos en temas de gestión, para el apoyo del Programa;
- e) Emitir informe de las diversas problemáticas o necesidades encontradas en los adolescentes y jóvenes a la Subdirección de Familias Seguras;
- f) Asesorar en la búsqueda de ayuda profesional con otras entidades que abarcan las diferentes problemáticas que se presentan en los adolescentes y jóvenes, para darles el seguimiento y mejora en sus vidas;
- g) Asesorar a los adolescentes y jóvenes en cómo llevar buenas relaciones interpersonales en el medio en que viven;
- h) Otras actividades que la Subdirección de Familias Seguras y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)


Helyn Roxana Olivares Carrillo
1791495982201

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

Vo.Bo.


Inga Hellen Andre Rodriguez
1987-05-07-3008
Directora de Prevención Social
Viceministerio de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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 presentación del servicio

Yeymi Rocío Alquijay García de Salazar
(MIDES-2023-029-0026)
03 de enero al 30 de abril 2023
Guatemala 01/02/2023
01/02/2023 al 28/02/2023

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 inducción a personal de nuevo ingreso, específicamente en los temas sobre Reglamento del personal del Ministerio de Desarrollo Social.
- b) Apoyar en la logística de capacitaciones dirigidas al personal que presta servicio al ministerio.
- c) Apoyar en la elaboración de expedientes de capacitación y generar los listados de asistencia.
- d) Apoyar en la convocatoria de los diferentes eventos de capacitación.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de informes de inducción general.
- f) Brindar apoyo en la elaboración de informes de capacitación, según su competencia
- g) Brindar apoyo en el ingreso de las boletas de inducción y reinducción en los hipervínculos establecidos.
- h) Las que la subdirección de Capacitación y Desarrollo y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Yeymi Rocío Alquijay García de Salazar
CUI 2311 35068 0101

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

(f)

Licda. Ruth Noemi Gómez Morales
Subdirectora de Capacitación
y Desarrollo a.i.
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



CUI 2441 90623 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Alberto Fabricio Pérez Peña
Número de contrato: MIDES-2023-029-0034
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/ 2023
Periodo de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

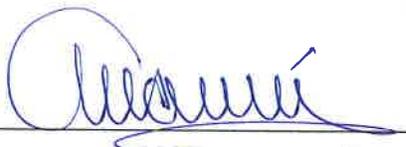
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyar en el seguimiento de expedientes de los casos que se le asignen, en cumplimiento con lo ordenado por la Autoridad Superior.
- b) Brindar soporte jurídico en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General.
- c) Apoyar en la elaboración de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior.
- d) Realizar análisis de expedientes administrativos que ingresan a la Secretaría General, con la finalidad de determinar si es procedente la elaboración de Resolución o Acuerdo Ministerial.
- e) Brindar asistencia jurídica en requerimientos de la Secretaría General.
- f) Las que la Secretaría General y/o la Autoridad Superior considere pertinentes.

(f) 
Alberto Fabricio Pérez Peña
CUI 2460 83166 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.


Licda. Ana Casilda Arrue Mota
Secretaría General
Ministerio de Desarrollo Social

CUI 2575 48629 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **YOSELINE MADELINE POLANCO PEÑATE**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0044**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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, emitiendo Dictámenes y Opiniones Jurídicas, cuando sean requeridas; ✓
- b) Brindar asesoría en requerimientos emitidos por los órganos jurisdiccionales, evacuando para el efecto las audiencias que fueren conferidas; ✓
- c) Asesorar en expedientes administrativos que se presenten a Asesoría Jurídica, emitiendo el documento que corresponda;
- d) Asesorar legalmente a los Vicedespachos, Unidades Ejecutoras y Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social, cuando sea requerido; ✓
- e) Brindar asesoría en reuniones internas y externas a las cuales sea delegado;
- f) Otras actividades que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 
YOSELINE MADELINE POLANCO PEÑATE
CUI: 1998 95775 2201

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 FEBRERO POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **Josse Manuel Alvarado Polanco**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0010**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 a las Subdirecciones de la Dirección de Diseño y Normatividad en actividades en las que sea requerido;
- b) Formular normas eficientes, en cumplimiento a las disposiciones y lineamientos vigentes;
- c) Proponer herramientas para procesos operativos y administrativos, gestionando las acciones correspondientes para su aprobación e implementación;
- d) Elaborar propuestas de proyectos o informes, cumpliendo con los lineamientos, criterios técnicos y estándares de calidad;
- e) Gestionar el desarrollo de mecanismos de aplicación de normas, procesos operativos y administrativos para los programas o proyectos sociales;
- f) Analizar la normativa legal vigente, proponiendo mejoras a los procesos administrativos y operativos;
- g) Brindar asesoría a la Dirección de Diseño y Normatividad para el cumplimiento de sus funciones y objetivos;
- h) Otras que la Dirección de Diseño y Normatividad y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)


Josse Manuel Alvarado Polanco
CUI 2126 20614 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


Licda. Hilda Marina Chinchilla Itz'at
Directora de Diseño y Normatividad
Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

CUI: 2429934780101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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:
Número de contrato:
Vigencia del contrato:
Lugar y fecha del informe:
Periodo de prestación del servicio:

MARIA DE LOURDES MENDEZ CASASOLA
MIDES-2023-029-0001
del 03 de enero al 30 de abril de 2023
Guatemala, 01/02/2023
01/02/2023 al 28/02/2023

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

- a) Brindar asesoría jurídica en expedientes y gestiones administrativas asignados en la Asesoría Jurídica;
- b) Recopilar información y presentación de documentos en diligencias laborales que son requeridos por la Procuraduría General de la Nación;
- c) Brindar auxilio judicial y asesoría legal en diligencias judiciales que sean de interés del Ministerio de Desarrollo Social, en el interior de la República;
- d) Diligenciar y dar seguimiento a expedientes administrativos que se presenten a la Asesoría Jurídica;
- e) Comparecer a diligencias legales, que la Asesoría Jurídica o el Despacho Ministerial le asigne;
- f) Analizar y diligenciar expedientes relacionados con actividades del Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Revisar expedientes y elaborar Dictámenes y Opiniones jurídicas, cuando sean requeridas;
- h) Brindar asesoría legal a la Asesoría Jurídica en procedimientos administrativos de contrataciones, que le sean asignados;
- i) Todas aquellas que Asesoría Jurídica asignen y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)

MARIA DE LOURDES MENDEZ CASASOLA
CUI 2625 09121 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 FEBRERO 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: **SUCELLY NICTE RUIZ BARDALES**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0006**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 actividades administrativas requeridas en Asesoría Jurídica;
- b) Diligenciar documentos de Asesoría Jurídica a donde corresponda;
- c) Elaboración de informes que solicitan a Asesoría Jurídica;
- d) Apoyar en los procesos técnicos y actividades de Asesoría Jurídica;
- e) Asistir al Director de Asesoría Jurídica en actividades administrativas cuando se considere necesario;
- f) Asistir al Director de Asesoría Jurídica en las reuniones que considere pertinentes;
- g) Asistir al Director de Asesoría Jurídica en la redacción de documento y conformación de expedientes administrativos;
- h) Dar apoyo técnico a los Asesores en las diversas actividades que realizan dentro de la Dirección de Asesoría Jurídica;
- i) Las que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)


SUCELLY NICTE RUIZ BARDALES
CUI 2301 44721 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)


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 FEBRERO 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: Rosa Goretti Sac Coti de Cahuex
Número de contrato: MIDES-2023-029-0056
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 de los plazos en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública;
- c) Colaborar con la asistencia en capacitaciones de atención a los usuarios de forma presencial y telefónica;
- 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 de solicitudes realizadas por las diferentes instituciones públicas;
- 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 y a los solicitantes de información pública;
- j) Otras actividades que Información Pública y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Rosa Goretti Sac Coti de Cahuex
CUI 2626 45742 0901

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 EL MES DE FEBRERO DE 2023 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO DEL REGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO SOCIAL.

Nombre y apellido de contratista: Andrea Alejandra Morales Aragón
Numero de contrato: MIDES-2023-029-0071
Vigencia del contrato: 03 de Enero al 30 de Abril de 2023
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 01/02/2023
Periodo de prestación de servicios: 01/02/2023 al 28/02/2023

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, siendo estos notas de traslado, notas de envío, conocimientos de entrega y oficios.
- b) Colaborar en el proceso de medición y registro de corresponsabilidades a los usuarios del Programa Social "Bolsa Social" Intervención Tránsito Monetaria Condicionada para Alimentos.
- c) Apoyar en la conformación de la planilla de acreditamiento a los usuarios del Programa Social "Bolsa Social" Intervención Tránsito Monetaria Condicionada para Alimentos.
- d) Apoyar en el proceso de bancarización a los nuevos usuarios al programa social "bolsa social" Tránsito monetaria condicionada para alimentos.
- e) Apoyar en atender cualquier requerimiento que solicite Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas sobre los usuarios del Programa Social "Bolsa Social" Intervención Tránsito Monetaria Condicionada para Alimentos.
- f) Apoyar con la coordinación de la logística en campo del Programa de Alimento Complementario Fortificado (NUTRINIÑOS).
- g) Brindar seguimiento a la digitación de planillas físicas de los beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.
- h) Apoyar en otras actividades que la Subdirección De Bolsa Alimentos y El Ministerio, consideren pertinentes.

(f)

Andrea Alejandra Morales Aragón

CUI 2992867540101

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

(f)

1641054330101

Walther David Mayén Cabrera
V. B.
SUBDIRECTOR DE BOLSA DE ALIMENTOS
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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:

JORGE LUIS ESPINOZA MARTINEZ
MIDES-2023-029-0063
03 de Enero 2023 al 30 de Abril 2023
Guatemala, 01 de Febrero 2023
01/02/2023 al 28/02/2023

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 la toma de fotografías y videos en las diferentes reuniones y eventos oficiales;
- e) Brindar apoyo en la revisión de todo material impreso y audiovisual que permita dar a conocer las actividades del Ministerio de Desarrollo Social;
- f) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del País;
- g) Apoyar en la producción de material visual para publicar en redes sociales;
- h) Otras actividades que Comunicación Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

JORGE LUIS ESPINOZA MARTINEZ
CUI 1687 36039 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



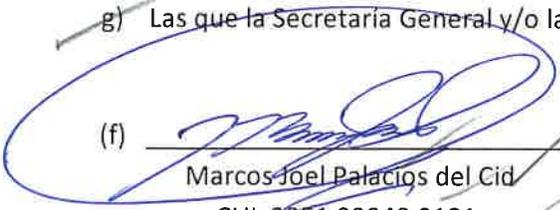
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBREÑO POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Marcos Joel Palacios del Cid
Número de contrato: MIDES-2023-029-0036
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 de los casos que se le asignen, en cumplimiento con lo ordenado por la Autoridad Superior;
- b) Brindar apoyo en el análisis de expedientes administrativos que ingresan a la Secretaría General, para determinar si es procedente la elaboración de Resolución o Acuerdo Ministerial;
- c) Apoyar en la elaboración de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior;
- d) Apoyar en la Elaboración de Cédulas de notificación, internas y externas de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales a las partes o dependencias involucradas;
- e) Brindar Apoyo en las notificaciones a las partes o dependencias involucradas en Acuerdos o Resoluciones que se emitan;
- f) Brindar apoyo en el seguimiento a los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;
- g) Las que la Secretaría General y/o la Autoridad Superior consideren pertinentes.

(f)

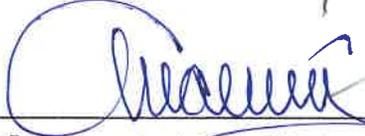


Marcos Joel Palacios del Cid
CUI 2951 93840 0101

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

(f)

Vo.Bo.



Licda. Ana Casilda Arrué Mota
Secretaría General
Ministerio de Desarrollo Social
CUI 2575 48629 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Fraternal Rolando Ramírez Manzo
Número de contrato: MIDES-2023-029-0086
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de Febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 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 el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas para el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo social.
- d) Apoyar en Mantener limpio interna y externamente el vehículo asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias.
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f) 
Fraternal Rolando Ramírez Manzo
DPI 1788 08717 0501

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


Licda. Juana González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

1717242671017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO A RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

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

Ingrid Elizabeth Ortiz Fagioli
MIDES-2023-029-0048
03/01/2023 al 30/04/2023
Guatemala, 01/02/2023
01/02/2023 al 28/02/2023

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 llamadas telefónicas y documentos que ingresen a la Dirección de Coordinación y Organización;
- b) Apoyar en la administración de archivo físico y digital del área técnica, administrativa y financiera de la Dirección de Coordinación y Organización;
- c) Apoyar en el seguimiento a requerimientos internos y externos de los documentos que ingresen a la Dirección de Coordinación y Organización;
- d) Apoyar en consolidar base de datos de los programas sociales, para facilitar la ubicación de documentos;
- e) Apoyar en la recepción de documentos que envían las Coordinaciones Departamentales vía mensajería a la Dirección de Coordinación y Organización haciendo el traslado interno a donde corresponda;
- f) Otras actividades que la Dirección de Coordinación y Organización y el Ministerio consideren pertinentes.


Ingrid Elizabeth Ortiz Fagioli
CUI 2105192900101

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

Vo. Bo.


CUI: 2497 29121 0101
Juan Carlos Giron Cabrera
Director de Coordinación y Organización
Viceministerio de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



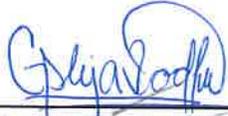
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del contratista: Gabriela Alejandra Vásquez Rodríguez
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0068
Vigencia del Contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01 de febrero de 2023
Periodo de Prestación de Servicios: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 a revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, que se registran en el Despacho Superior
- b) Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones de diferentes actividades propias del Despacho Superior
- c) Brindar apoyo técnico en las reuniones de actividades propias del Despacho Superior
- d) Apoyar en la elaboración de diversos documentos e instrumentos que sean requeridos por el Despacho Superior
- e) Colaborar en el seguimiento de expedientes que el Despacho Superior, envíe a las distintas unidades del Ministerio, para que se cumpla con los tiempos establecidos
- f) Brindar apoyo en el archivo de correspondencia recibida en el Despacho Superior
- g) Apoyar con el seguimiento a las convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades propias del Despacho Superior
- h) Otras actividades que el Despacho Ministerio de Desarrollo Social considere pertinente

(f)



Gabriela Alejandra Vásquez Rodríguez
CUI 1770 29145 0101

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

(f)



Héctor Melvyn Caná Rivera
Ministro de Desarrollo Social
CUI 2522 37080 0114



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **Mirza Onelia Copín Barrios**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0038**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de febrero de 2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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:

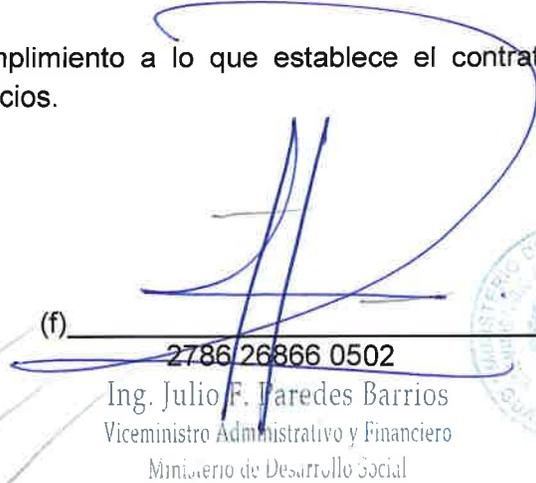
- a) Apoyar en la recepción y seguimiento de los documentos y expedientes que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo y Financiero.
- b) Apoyar al Viceministerio Administrativo y Financiero en el diligenciamiento de expedientes en las distintas Unidades Administrativas del Ministerio;
- c) Apoyar en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Viceministerio;
- d) Apoyar en la elaboración de informes y estadísticas de casos propios del Viceministerio;
- e) Apoyar en el registro físico y digital de la correspondencia que ingresa y egresa del Vicedespacho
- f) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideren oportunas.

(f)


Mirza Onelia Copín Barrios
CUI 2739 75307 0101

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

(f)


2786 26866 0502

Ing. Julio F. Paredes Barrios
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **MARLON ESTYBEN MAYEN SARCEÑO**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0046**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 actividades de procuración correspondientes a la gestión de actividades asignadas en Asesoría Jurídica;
- b) Apoyar en la entrega de documentos correspondientes de Asesoría Jurídica en las distintas instituciones públicas, privadas y en las distintas direcciones internas del Ministerio cuando sea necesario;
- c) Brindar apoyo en la redacción de informes, opiniones, dictámenes y otros documentos que sean solicitados a la Asesoría Jurídica;
- d) Apoyar en las distintas actividades convocadas por el director de Asesoría Jurídica para planificar y coordinar actividades a ejecutar;
- e) Brindar apoyo técnico a los Asesores Jurídicos en las diligencias judiciales de los procesos que sean asignados por Asesoría Jurídica;
- f) Apoyar en los procedimientos de Asesoría Jurídica ante el Ministerio Público, juzgados e instituciones de seguridad en todo lo relacionado a los casos judiciales que le sean asignados;
- g) Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos legales que sean requeridos por Asesoría Jurídica;
- h) Colaborar en las actividades y reuniones de la dirección de Asesoría Jurídica cuando se considere necesario;
- i) Otras que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes;

(f) **MARLON ESTYBEN MAYEN SARCEÑO**
CUI: 2987 14124 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)

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



CUI: 1965 54934 0501

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **Silberio Edubi Solís Ramírez**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0104**
Vigencia del contrato: **04 de enero al 30 de abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Periodo de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 los procedimientos administrativos relacionados a la revisión de expedientes, recomendando las acciones pertinentes del caso;
- b) Asesorar en la elaboración de los contratos administrativos del Renglón Presupuestario 029 que sean requeridos por la unidad correspondiente;
- c) Solicitar documentación necesaria para concretar el proceso y validación de las contrataciones del personal correspondiente al Renglón Presupuestario 029;
- d) Asesorar en la elaboración de Acuerdos de Aprobación de Cláusulas de Contrato del personal contratado en el Renglón Presupuestario 029;
- e) Diligenciar documentos oficiales de diferentes Unidades administrativas del Ministerio;
- f) Asesorar en la elaboración de contratos, acuerdos y actas de toma de posesión del personal a contratar;
- g) Asesorar en procedimientos de contratación de personal por reinstalación, en los renglones presupuestarios 021, 022 y 029;
- h) Asesorar, revisar expedientes laborales de contratación de personal por reinstalación en los renglones presupuestarios 021,022 y 029;
- i) Las que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)


Silberio Edubi Solís Ramírez
CUI 1781 61373 1216

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

(f)


Karina Antonieta Maldonado Yaque de Leal
Subdirectora de Selección y Nombramiento
Ministerio de Desarrollo Social

CUI 2649 140151901



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **ENNIO ALEXANDER GARCÍA ALVAREZ**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0007**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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) Dar seguimiento en la gestión administrativa, la entrega y recepción de papelería de Asesoría Jurídica a donde corresponda;
- c) Brindar Apoyo en la elaboración de informes que solicitan a Asesoría Jurídica;
- d) Dar seguimiento a los procesos técnicos en diversas actividades de Asesoría Jurídica;
- e) 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) 
ENNIO ALEXANDER GARCÍA ALVAREZ
CUI: 2410 82536 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) 
Lic. Javier Eduardo Paniagua Polanco
Director de Asesoría Jurídica
Ministerio de Desarrollo Social



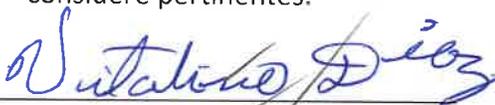
CUI: 1965 54934 0501

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0081
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas para el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo social.
- d) Apoyar en Mantener limpio interna y externamente el vehículo asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias.
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f) 

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.


SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Vo.Bo.

1717242671017

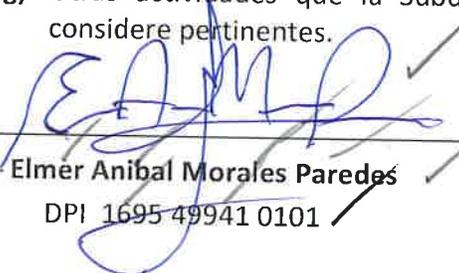
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Elmer Anibal Morales Paredes
Número de contrato: MIDES-2023-029-0049
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Periodo de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas para el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo social.
- d) Apoyar en Mantener limpio interna y externamente el vehículo asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias.
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)


Elmer Anibal 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.


Licda. Juana González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
Vo.Bo. MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

1717242671017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO DE 2023 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-2023-029-0009
Vigencia del Contrato: Del 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01 de febrero de 2023
Periodo de prestación del servicio: Del 01/02/2023 al 28/02/2023

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. Hilda Marina Chinchilla Juárez
Directora de Diseño y Normatividad
Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **Irving Rene de la Cruz Hernández**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0018**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 resolutoria 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) _____
Vo.Bo. CUI 2048-51041-0101
Lic. Carlos Miguel Torres Sique
DIRECTOR EJECUTIVO
DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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:

CLAUDIA TAMARA DIAZ JUAREZ

Número de contrato:

MIDES-2023-029-0065

Vigencia del contrato:

03 de enero 2023 al 30 de Abril 2023

Lugar y fecha del informe:

Guatemala, 01 de febrero 2023

Período de prestación del servicio:

01/02/2023 al 28/02/2023

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.

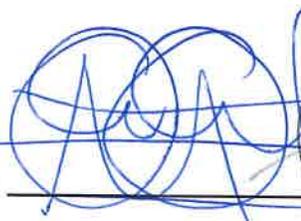
(f)



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 GÓZALEZ
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI 2660 94287 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0022
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación de servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 Marroquin
Subdirector a.i. de Infraestructura Tecnológica
Dirección de Informática
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0015
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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)


Lic. Carlos Miguel Torres Sique
DIRECTOR EJECUTIVO
DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo
CUI 2048 51041 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Adolfo Gustavo Martínez Donis
Número de contrato: MIDES-2023-029-0103
Vigencia de contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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

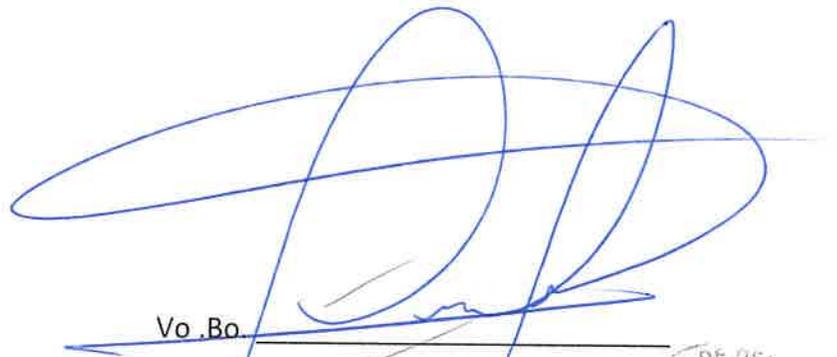
- a. Apoyar en la digitación y revisión de la documentación de los Programas Sociales a cargo de la Dirección de Asistencia Social en las plataformas oficiales;
- b. Apoyar y dar seguimiento a la documentación relacionada a los usuarios o posibles usuarios de los distintos Programas Sociales a cargo 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;



Adolfo Gustavo Martínez Donis
CUI 2829338670502

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 FEBRERO 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-2023-029-0074

Vigencia de contrato: 03 de enero al 30 de abril del 2023

Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023

Período de prestación de servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 García.

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



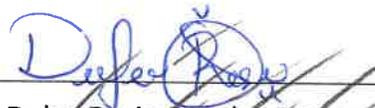
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Dulce Rocío Rosales Barraza
Número de contrato: MIDES-2023-029-0101
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 y revisión de la planilla de los capacitadores.
- 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 capacitadores 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 Rocío 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.Bo. _____

Inga. Hellen Andree Rodríguez Cruz
Directora de Prevención Social
Viceministerio de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **ROXANA ARRIAGA VELÁSQUEZ**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0105**
Vigencia del contrato: **04 de enero al 30 abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 las gestiones de documentos que ingresan a la Subdirección de Selección y Nombramiento del Ministerio y otras entidades;
- b) Proponer bases de datos que permitan contar con información digital y precisa sobre el personal de los diferentes renglones presupuestarios del Ministerio;
- c) Asesorar en la elaboración de informes que solicitan a la Subdirección de Selección y Nombramiento;
- d) Asesorar en las gestiones necesarias para eficientizar el proceso de selección del renglón presupuestario 021;
- e) Brindar asesoría en las gestiones necesarias para eficientizar el proceso de selección del renglón presupuestario 029;
- f) Asesorar en la gestión y trámite de diligencias administrativas de la Subdirección;
- g) Brindar asesoría en la verificación documentos originales en los diferentes sistemas utilizados;
- h) Recomendar acciones para el control adecuado del 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 2302354680116

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

(f)


Karina Antonieta Maldonado Yaque de Leza
DPI: Subdirectora de Selección y Nombramiento

Ministerio de Desarrollo Social

CUI 2649 140151901



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Thania Marcela Valdez Ayala
Número de contrato: MIDES-2023-029-0099.
Vigencia del contrato: 03 de Enero al 30 de Abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 de expedientes que ingresan al Subdirección de Familias Seguras;
- b. Apoyar en la realización de eventos que sean requeridos por el programa Jóvenes Protagonistas;
- c. Apoyar en la actualización de la base de datos del personal de la Subdirección de Familias Seguras;
- d. Colaborar en la elaboración de documentos del programa jóvenes protagonistas;
- e. Colaborar en la actualización de la planilla de los capacitadores;
- f. Apoyar en las diferentes capacitaciones que realice la Subdirección de Familias Seguras;
- g. Colaborar en la entrega de insumos que realice el programa de Jóvenes Protagonistas;
- h. Otras actividades que la Subdirección de Familias Seguras y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 
Thania Marcela Valdez Ayala
2756 51975 0204

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

Vo.Bo. 
Inga. Hellen Andree Rodríguez Cruz


Inga. Hellen Andree Rodríguez Cruz
Directora de Prevención Social
Viceministerio de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

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

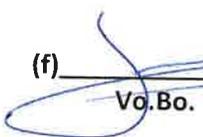
Nombres y apellidos del contratista: Josseline Scarlett Cifuentes Sánchez
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0047
Vigencia del Contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala; 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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, que ingresan a la Dirección de Coordinación y Organización.
- b) Apoyar en las reuniones de actividades propias de la Subdirección Departamental (22).
- c) Apoyar en la elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por la Dirección de Coordinación y Organización.
- d) Apoyar con el seguimiento a expedientes de archivo de la Dirección de Coordinación y Organización.
- e) Apoyar en atención a los beneficiarios de los Programas Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social.
- f) Otras actividades que la Dirección de Coordinación y Organización y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 
Josseline Scarlett Cifuentes Sánchez
DPI 2142 46604 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
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 FEBRERO 2023
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-2023-029-0042

Vigencia del contrato:

03 de enero al 30 de abril de 2023

Lugar y fecha del informe:

Guatemala, 01 de febrero 2023

Período de prestación del servicio:

01/02/2023 al 28/02/2023

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)

Dr. Dany Ríos Dubón Ayala

Directora de Planificación y Programación

Vicepresidenta Ejecutiva

y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

CUI 2384 82251 0205



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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 Amilkar Arias Linares
Número de contrato: MIDES-2023-029-0092
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 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 el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas para el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo social.
- d) Apoyar en Mantener limpio interna y externamente el vehículo asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias.
- g) 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. Yvanna González Charvajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

1717242671017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0073
Vigencia de contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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;

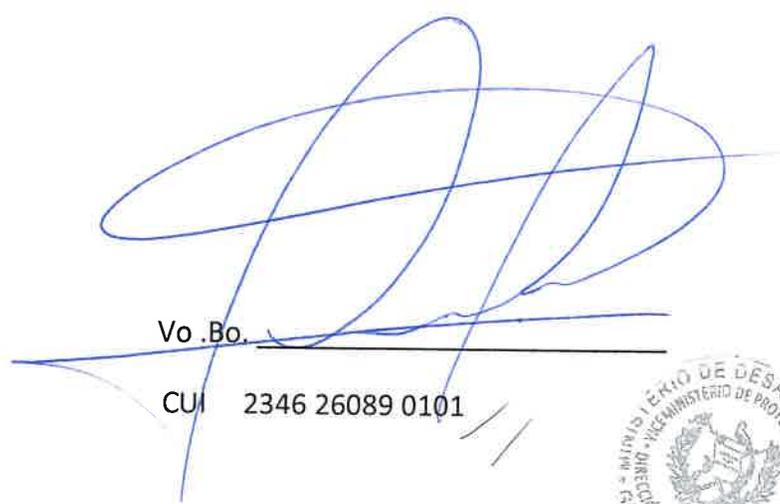
f. Colaborar en la digitalización y escaneo de la documentación recibida y enviada de las diferentes unidades del Ministerio de Desarrollo Social y entidades Externas;

g. Apoyar en la elaboración y control de los procesos a cargo de la Dirección de Asistencia Social;

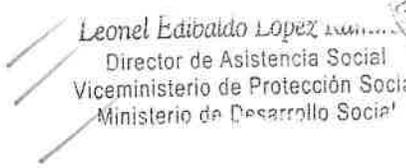
h. Otras actividades que la Dirección de Asistencia Social y el Ministerio considere pertinentes;


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 Lopez
Director de Asistencia Social
Viceministerio de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Jennifer Zuleima Illescás Gómez
Número de contrato: MIDES-2023-029-0091
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 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 Illescás 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.



Licda. Juana González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

1717 2426 21017

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0045**
Vigencia del contrato: **03 de Enero al 30 de Abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 Paniquia Kojan
Director de Asesoría Jurídica
Ministerio de Desarrollo Social



CUI: 1965 54934 0501

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Silvia Teresa García Puaque
Número de contrato: MIDES-2023-029-0053
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril del 2023
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del Servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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: 2781731360101

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 Matamoros de León
Vo. Bo.
Subdirector de Compras a.i.
Ministerio de Desarrollo Social
DPI 1851826230101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0055
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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)

CUI 1585 18098 010

Lic. Axel Noé Pojey Chan
Subdirector de Almacén a.i.
Ministerio de Desarrollo Social



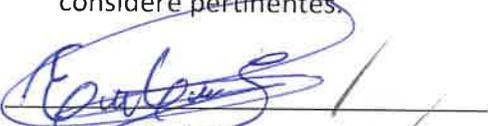
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Ever Noé Calderón AC
Número de contrato: MIDES-2023-029-0090
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas para el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo social.
- d) Apoyar en Mantener limpio interna y externamente el vehículo asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias.
- g) 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.


SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. _____

1717242671017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO DE 2023, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

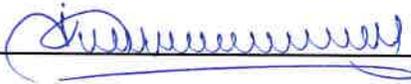
Nombre y Apellido del contratista: Mirna Carolina Ambrosio Juárez de Galicia
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0079
Vigencia del Contrato: Del 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01 de febrero 2023
Periodo de prestación del servicio: Del 01/02/2023 al 28/02/2023

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)



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Ervin Haroldo Zacarias Aguilar
Número de contrato: MIDES-2023-029-0087
Vigencia del contrato: 03 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Periodo de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- c) Apoyar en la planificación y diseño de rutas para el traslado de empleados y funcionarios Públicos del Ministerio de Desarrollo social.
- d) Apoyar en Mantener limpio interna y externamente el vehículo asignado para atender comisiones.
- e) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones.
- f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias.
- g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

Ervin Haroldo Zacarias Aguilar

DPI 2359 55736 0101

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

Lidia Tuma Gonzalez Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. _____

1717242671017



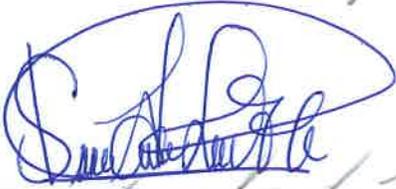
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Samuel Abraham López Mazariegos
Número de contrato: MIDES-2023-029-0057
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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.



Licda. Alejandra Mac Donalda
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 FEBRERO 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:
Periodo de prestación del servicio:

LILIAN JUDITH GONZÁLEZ MARTÍNEZ
MIDES-2023-029-0050
03 de Enero al 30 de Abril de 2023
Guatemala, 01/02/2023
01/02/2023 al 28/02/2023

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) 
CUI: 2497 29121 0101
Juan Carlos Girón Cabrera
Director de Coordinación y Organización
Viceministerio de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Analuisa Herrera Muralles
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0061
Vigencia de Contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del Servicio: 01 de febrero al 28 de febrero 2023

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

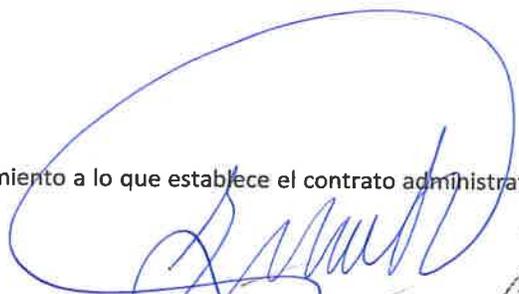
- a) Analizar los expedientes presentados al Viceministerio de Protección Social, emitiendo opinión para la toma de decisiones;
- b) Asesorar en las distintas mesas técnicas de trabajo, en temas administrativos, a solicitud de la Viceministra de Protección Social;
- c) Dar seguimiento a expedientes que requieran la intervención del Vicedespacho de Protección Social;
- d) Asesorar en cuanto a la elaboración de documentos oficiales para dar respuesta a los diferentes requerimientos que ingresan al Vicedespacho;
- e) Colaborar en la logística de las reuniones que se realicen, tanto en forma interna como externa;
- f) Recomendar procedimientos para la organización del archivo digital del Vicedespacho de Protección Social;
- g) Otras que el Viceministerio de Protección Social y Ministerio consideren pertinentes.

(f)


Analuisa Herrera Muralles
CUI 2661 01933 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)


MSc. Lesbia Magaly Antonia Duarte Martínez
Viceministra de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

CUI 1690 00974 2011



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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 Contreras
Número de contrato: MIDES-2023-029-0023
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación de servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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.

- j) Colaborar con el control del tiempo estimado y esfuerzo requerido por los miembros del equipo para el desarrollo de requerimientos realizados por la Dirección de Informática.
- k) Apoyar en reuniones que correspondan al levantado de requerimientos de nuevos sistemas o mantenimientos de módulos o componentes de los sistemas o aplicaciones existentes.
- l) Otras actividades que la Dirección de Informática y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)


Juan Pablo Balán Contreras
CUI 3001-53643 0101

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

(f)


Eddy Noe Guzmán Orozco

CUI 1999 84204 0101

Eddy Noe Guzmán Orozco

DIRECTOR DE INFORMÁTICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0004**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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)


LIC. JAVIER ENRIQUE CUI: 1965549340501
Director de Asesoría Jurídica
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: MIDES-2023-029-0051
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril del 2023
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del Servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 Tobar López
Director Administrativo
(f) Viceministerio Administrativo y Asesorero
Ministerio de Desarrollo Social
CUI: 2224 56493 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **Hugo Daniel Xitumul Castañeda**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0077**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de febrero de 2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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.

(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
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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:
Número de contrato:
Vigencia del contrato:
Lugar y fecha del informe:
Período de prestación del servicio:

OTTO RAFAEL RILEY PORTILLO
MIDES-2023-029-0064
03 de Enero 2023 al 30 de Abril 2023
Guatemala, 01 de febrero 2023
01/02/2023 al 28/02/2023

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 FEBRERO 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-2023-029-0039
Vigencia del contrato: 03 de Enero al 30 de Abril de 2023
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala 01 de Febrero de 2023
Periodo de prestación del servicio: Del 01/02/2023 al 28/02/2023

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 Rocael Davilla Chet
Director Financiero
Viceministerio Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social
V.O. BO.
CUI: 2444 11808 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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- 2023-029-0108**
Vigencia del contrato: **05 de Enero al 30 de Abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

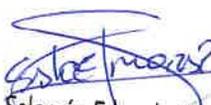
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- 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.

(f) 
Lic. Salomón Eduardo Morales Pérez
Subdirector de Inventarios a.i.
Ministerio de Desarrollo Social

Salomón Eduardo Morales Pérez
CUI 1939 53552 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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 André Cuessi Quiroa
Número de contrato: MIDES-2023-029-0085
Vigencia del contrato: 03 enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero 2022
Periodo de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias.
- b. Apoyar en mantener limpia interna y externamente el vehículo que le sea asignado para atender comisiones.
- 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 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 André Cuessi Quiroa
CUI 2843 39601 0101

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


Licda. Juana González Charujay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Vo.Bo. _____
CUI 1717 24267 1017

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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 Gregorio Raxón Yoc
Número de contrato: MIDES-2023-029-0089
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01 de febrero 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 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 le 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 consideren 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.


Lidia Yanna González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Vo.Bo. _____

CUI 1717 24267 1017

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO DE 2023 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO DEL REGLON 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-2023-029-0040
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 01/02/2023
Periodo de prestación de servicios: 01/02/2023 AL 28/02/2023

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 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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2023 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-2023-029-0041
Vigencia del Contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y Fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de Prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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) 
Erwin Gabriel Morales Hernández
SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD
CUI 248996649010 DIRECCION FINANCIERA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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:

Cory Madai Rios Rosales.
MIDES-2023-029-0062
03 de enero 2023 al 30 de abril 2023.
Guatemala, 01 de febrero del 2023.
01/02/2023 al 28/02/2023

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

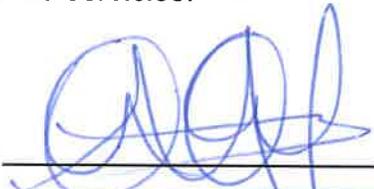
- a) Brindar apoyo con las sugerencias que sean un aporte en campañas publicitarias para el Ministerio Desarrollo Social;
- b) Apoyar en la comunicación con periodistas para trasladar información oficial y atender los requerimientos específicos de los medios de comunicación;
- c) Apoyar al Ministerio 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 GÓZALEZ
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI 2660 94287 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0021
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación de servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 Gil
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
Christian Enrique del Valle Mérida
CUI 2275 88436 0101



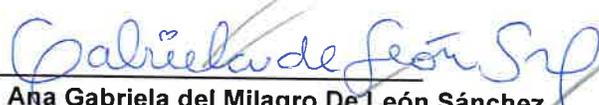
Christian Enrique Del Valle Mérida
SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0025**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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



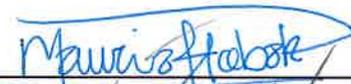
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista: **María José Tobar Ramos**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0014**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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)



Vo. Bo
CUI 2048 51041 0101

Lic. Carlos Miguel Torres Sique
DIRECTOR EJECUTIVO
DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0011**
Vigencia del contrato: **03 de Enero al 30 de Abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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)


Lic. Carlos Miguel Torres Sique
DIRECTOR EJECUTIVO
DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Carlos Miguel Torres Sique
CUI 2048 51041 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0058

Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023

Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023

Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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.

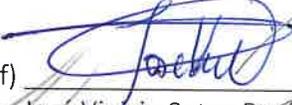
CUI 2174 12483 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO DE 2023 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO DEL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido de contratista: José Vinicio Sotoy Porón
Número de contrato: MIDES -2023-029-0072
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01 de febrero de 2023
Período de prestación de servicios: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 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 usuarios del Programa Social "Bolsa Social" Intervención Transferencia Monetaria Condicionada para Alimentos.
- h) Y otras actividades que la subdirección de Bolsa de Alimentos y el Ministerio, consideren pertinentes.

(f) 
José Vinicio Sotoy Porón
CUI 2407 61383 0313

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

(f) 
Walther David Mayén Cabrera
SUBDIRECTOR DE BOLSAS DE ALIMENTOS
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0017

Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023

Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023

Período de prestación de servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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.

(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)


Lic. Carlos Miguel Torres Sique
DIRECTOR EJECUTIVO
DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. Lic. Carlos Miguel Torres Sique
Director Ejecutivo del
Fondo de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social
CUI 2048 51041 0101

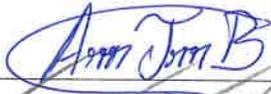
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Amner Jobani Benavente Barrios
Número de contrato: MIDES-2023-029-0109
Vigencia del contrato: 05 Enero al 30 de Abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01 de febrero de 2023
Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 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 considere pertinentes.

(f)


Amner Jobani Benavente Barrios
DPI: 1834 89799 1103

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

Vo.Bo. _____


Licda. Juana González Chavajay
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DPI: 1717 24267 1017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0066

Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril 2023

Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023

Período de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 del Despacho Superior.
- 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 Despacho Superior considere necesarias.
- e) Colaborar en el archivo y organización de la información administrativa del Despacho Superior.
- f) Apoyar atendiendo a las visitas que se dirijan al Despacho Superior.
- g) Apoyar en recepción, registro y seguimiento de los expedientes que ingresan al Despacho Superior.
- h) Apoyar en la actualización de la agenda del Ministro del Despacho Superior.
- i) Otras que el Ministerio considere pertinentes en Unidad Administrativa.

(f) 
Gabriela María 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
Ministro de Desarrollo Social
CUI 2522 37080 0114



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO DE 2023 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-2023-029-0028
Vigencia del contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01 de febrero de 2023
Periodo de prestación del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 ingresen y egresen a la Subdirección de Administración de Personal.
- b) Apoyar en el registro de expedientes digitalizados en la Subdirección de Administración de Personal.
- c) Apoyar en la digitalización 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.

Vo.Bo.

CUI: 2273 64287 1905

Licda. Cecilia Rosal Castañeda
Subdirectora de Administración de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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-2023-029-0008**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 FEBRERO 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:

Cielo Marisol Pellecer Mena

Número de contrato:

MIDES-2023-029-0080

Vigencia del contrato:

03 de enero al 30 de abril 2023

Lugar y fecha del informe:

Guatemala, 01 de febrero 2023

Período de prestación del servicio:

01/02/2023 al 28/02/2023

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 en la elaboración del 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 coadyuvan al funcionamiento de la unidad;
- h. Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Cielo Marisol Pellecer Mena

CUI 2407 79185 0101

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

Licda. Juana González Chavajay

SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

CUI 1717 24267 1017



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **Elisa Virginia López Guzmán**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0005**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril del 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 jurídica en la gestión de expedientes y actividades asignadas;
- b) Elaborar documentos jurídicos, en casos diversos que le sean asignados en la Asesoría Jurídica;
- c) Desarrollar informes de diversos temas que le sean requeridos por la Asesoría Jurídica;
- d) Emitir dictámenes y opiniones jurídicas en temas asignados a la Asesoría Jurídica;
- e) Desarrollar análisis jurídico a expedientes legales que ingresen a la Asesoría Jurídica, con la finalidad de emitir dictamen sobre lo procedente;
- f) Asesorar en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, verificando que se cumpla con las disposiciones vigentes;
- g) Brindar asesoría jurídica en la organización implementación, seguimiento y agilización de los procesos legales;
- h) Asesorar en la conformación de mesas técnicas a requerimientos de la Asesoría Jurídica;
- i) Elaborar documentos legales que le sean requeridos a la Asesoría Jurídica;

j) Las que la Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes

(f) 
Elisa Virginia López Guzmán
CUI: 2404 88083 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 FEBRERO 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: **Kimberly Gabriela Estrada Avalos**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0024**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 recepción y archivo de Certificaciones de Partidas Presupuestarias, de los distintos renglones presupuestarios;
- b) Apoyar en las solicitudes de Inducción a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, para el personal de nuevo ingreso y ascensos;
- c) Apoyar con la digitalización de los documentos del personal que aplica en las convocatorias internas y externas;
- d) Apoyar en las solicitudes de documentación del personal propuesto para ocupar una plaza dentro del Ministerio de Desarrollo Social;
- e) Colaborar en el traslado de oficios dentro de las diferentes unidades administrativas del Ministerio;
- f) Apoyar en la digitalización de expedientes de contratación de los diferentes renglones presupuestarios;
- g) Brindar apoyo con el registro, control y resguardo para los expedientes que ingresan a la base de datos;
- h) Las que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)



Kimberly Gabriela Estrada Avalos
CUI 2815 29450 0502

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

(f)



Karina Antonieta Maldonado Yaque de León
Subdirectora de Selección y Nombramiento
Ministerio de Desarrollo Social
CUI 2649 14015 1901



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: Claudia Eugenia Paniagua González
Número de contrato: MIDES-2023-029-0097
Vigencia del contrato: 03 de Enero al 30 de Abril de 2023
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 01/02/2023
Período de prestación del Servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 de expedientes, procedimientos administrativos, regularizaciones, cumplimiento de leyes y procesos de control interno en materia financiera.
- B. Apoyar en la revisión de expedientes que ingresan a la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación.
- C. Apoyar en los procedimientos administrativos que se deben aplicar en la revisión de expedientes, recomendando las acciones pertinentes del caso.
- D. Apoyar en materia financiera a las Unidades Administrativas del fondo Nacional para la Paz en Liquidación.
- E. Apoyar en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos que regulen la materia financiera.
- F. Apoyar en los procesos financieros e impulsar su capacidad resolutive a través de los cumplimientos del marco legal que lo regula.



- G. Apoyar en la aplicación de las capacidades de gestión y el aseguramiento en operaciones de restiro y regularización de las deferentes cuentas contables.
- H. Apoyar en el fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno de la Unidad.
- I. Y las que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación consideren pertinentes.

(f) 
Claudia Eugenia Paniagua González
DPI: 2415512772201

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

(f)  
Vo. Bo. Héctor Melvyn Caná Rivera
Ministro de Desarrollo Social
DPI: 2522370800114

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 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: **MARCO JOSUÉ CASTELLANOS HERNÁNDEZ**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0098**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de Abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/02/2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 procuración de los procesos de carácter jurídico de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación del Ministerio de Desarrollo Social, respecto a requerimientos internos, así como del Ministerio Público, juzgados y demás instituciones con relación a los casos judiciales que le sean asignados.
- b) Brindar apoyo 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.
- c) Brindar apoyo 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Apoyar 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.
- g) Apoyar en la inspección periódicamente las diferentes bodegas en las cuales se encuentran bienes y documentación del extinto Fondo Nacional para la Paz en Liquidación.
- h) Otras actividades que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación y el Ministerio de Desarrollo Social considere pertinentes.

(f) 
MARCO JOSUÉ CASTELLANOS HERNÁNDEZ
CUI: 2167 01112 0104

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
Ministro de Desarrollo Social
CUI: 2522 37080 0114



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

Nombre y Apellidos del contratista: Cruz Willy Arana Garcia.
Numero de Contrato: MIDES-2023-029-0094.
Vigencia del Contrato: 03 de Enero de 2023 al 30 de Abril de 2023.
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala 01 de febrero de 2023.
Periodo de Prestación del Servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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 que se registran 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 en Liquidación, que se encuentra 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 requiera en la unidad.
- e) Brindar apoyo técnico 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 Considere la Unidad Administrativa del Fondo Nacional Para la Paz en Liquidación.

(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) 
Héctor Melvyn Caná Rivera
Ministro de Desarrollo Social
CUI: 2522 37080 0114.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO, 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-2023-029-0093
Vigencia del Contrato: 03 de Enero al 30 de Abril de 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/02/2023
Periodo de prestacion del servicio: 01/02/2023 al 28/02/2023

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.

Vo.Bo. (f) 
Héctor Melvyn Caná Rivera
Ministro de Desarrollo Social
DPI 2522 37080 0114



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE **FEBRERO** 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: **Wuanda Yanneth Ignacio Pérez**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0095**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de febrero de 2023**
Período de prestación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 diligenciamiento de documentos oficiales en las diferentes Unidades administrativas del Ministerio.
- b) Apoyar en la entrega de expedientes y/o documentos que soliciten las diferentes unidades administrativas del Ministerio.
- c) Apoyar en el proceso de reproducción de documentos que le sean requeridos.
- d) Apoyar con la digitalización de documentos que ingresan a la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación.
- e) Apoyar en la entrega de documentos elaborados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, que requieran de firma y Visto Bueno del señor Ministro.
- f) Apoyar en los procedimientos de archivo de toda la correspondencia que ingresan y egresa en la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación.
- g) Apoyar en la recepción de llamadas y documentos que ingresan a la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación.



- h) Y otras actividades que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional Para la Paz en Liquidación y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)


Wuanda Yanneth Ignacio Pérez
DPI: 2639 89968 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)


Héctor Melvyn Cana Rivera
Ministro de Desarrollo Social
DPI 2522370800114



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

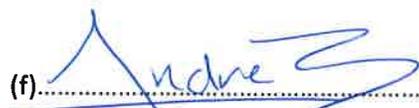
Nombres y apellidos del contratista: **José Andrés Argueta Paz**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0096**
Vigencia del contrato: **03 de enero al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de febrero de 2023**
Período de presentación del servicio: **01/02/2023 al 28/02/2023**

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 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) Apoyar 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 apoyo 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) Apoyar con la inspección periódica de las diferentes bodegas en las cuales se encuentran bienes y documentación del extinto Fonda Nacional para la Paz en Liquidación;
- g) Otras actividades que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación y el Ministerio de Desarrollo Social considere pertinentes

(f) 
.....
José Andrés Argueta Paz
DPI: 3000 65477 0101

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

Vo. Bo.

(f) 
.....

Héctor Melvyn Cana Rivera
Ministro de Desarrollo Social
DPI: 2522 37080 0114