

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

Nombres y Apellidos:	Migdalia Azucena Arriaga Martínez
Número de Contrato:	MIDES-2023-029-0518
Vigencia del contrato:	18 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2023
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala 18 de Septiembre de 2023
Periodo de prestación del servicio:	Del 18/09/2023 al 30/09/2023

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) Asesorar en la conformación y análisis de expedientes, hasta la culminación del proceso correspondiente.
- b) Brindar asesoría para la sistematización de los procesos y procedimientos financieros correspondientes a la Unidad de Administración Financiera UDAF.
- c) Recopilar información y elaborar oficios a requerimientos de entes fiscalizadores.
- d) Elaborar oficios, presentaciones y dictámenes cuando sea requerido.
- e) Analizar y dar seguimiento de la ejecución presupuestaria y financiera.
- f) Analizar los procesos del Plan Operativo Anual.
- g) Elaborar informes ejecutivos.
- h) Asistir a reuniones de trabajo cuando sea necesario.
- i) Asesorar en procesos presupuestarios y financieros cuando sea requerido principalmente en cierres mensuales.
- j) Brindar asesoría y presentar propuestas para mejorar la ejecución presupuestaria y financiera.
- k) Elaborar análisis de ejecución física y financiera, cuando sea requerido.
- l) Brindar asesoría a la Dirección Financiera en actividades relacionadas a su gestión.
- m) Brindar asesoría para atender los requerimientos por parte de las Unidades Ejecutoras y Administrativas cuando solicitan modificaciones presupuestarias y cuotas financieras.
- n) Dar seguimiento a los requerimientos que ingresan a la Subdirección de Presupuesto hasta la culminación de los mismos.
- o) Coordinar actividades con el personal cuando sea requerido.
- p) Apoyar en el ordenamiento del archivo, escáner y resguardo de documentos.
- q) Otras que la Dirección Financiera y el Ministro consideren pertinentes.

F.


Migdalia Azucena Arriaga Martínez
CUI: 2625 47112 0301

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: 2444 11808 0101

Néstor Rocael Dávila
Director Financiero
Viceministerio Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE 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: **NICOLÁS MORALES ALBUREZ**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0519**
Vigencia del contrato: **18 de septiembre al 31 de diciembre de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 18/09/2023**
Período de prestación del servicio: **18/09/2023 al 30/09/2023**

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) Brindar Apoyo 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) 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;

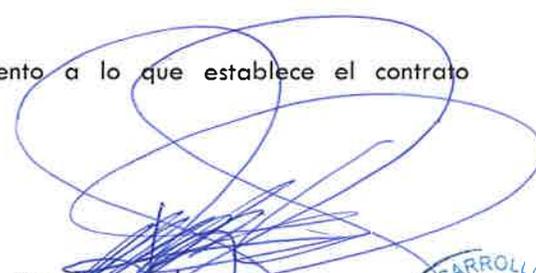
(f)



NICOLÁS MORALES ALBUREZ
CUI: 3557 89914 0101

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

Vo. Bo.


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 SEPTIEMBRE 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:	Luis Antonio Samayoa Esquivel
Número de contrato:	MIDES-2023-029-0515
Vigencia del contrato:	01 de septiembre al 31 de diciembre 2023
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de septiembre de 2023
Período de prestación del servicio:	01/09/2023 al 30/09/2023

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 el ordenamiento, clasificación, digitalización, archivo y registro de control del inventario de proyectos del Extinto Fondo Nacional para la Paz, que se encuentran en resguardo 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, así como en el resguardo, ingreso y egreso de expedientes de la bodega que requiera en la Unidad;
- d. Brindar apoyo n la elaboración de informes de avance de clasificación y ordenamiento de proyectos del extinto Fondo Nacional para la Paz, que se encuentran en la bodega asignada a la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;
- 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 resguardo de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación;
- f. Apoyar en los procesos, relacionados a los expedientes en resguardo de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, que considere oportuno;

- g. Apoyar en comisiones, capacitaciones, reuniones de trabajo en las que se requiera para resolver asuntos relacionados con la Unidad;
- h. Las que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación y el Ministerio Considere pertinentes;

(f) 
Luis Antonio Samayoa Esquivel
CUI 2183 16305 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 2129 42778 1801
Licda. Marioly Areli Coronado Sagastume
Coordinador
Unidad de FONAPAZ en Liquidación
Ministerio de Desarrollo Social