

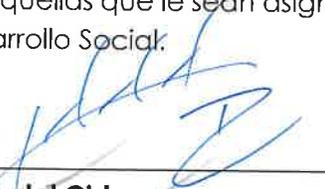
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **Alvaro Enrique del Cid**
Número de contrato: **MIDES-2024-029-0374**
Vigencia del contrato: **16 de agosto al 31 de diciembre de 2024**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de septiembre de 2024**
Período de prestación del servicio: **01/09/2024 al 30/09/2024**

Por este medio me permito presentar las actividades que realizaré 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)



Alvaro Enrique del Cid
CUI 2616 99644 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: Abelardo Pinto Moscoso
Ministro
Ministerio de Desarrollo Social
Firmado
electrónicamente
por: Abelardo
Pinto Moscoso
Fecha:
19/09/2024
11:51:25
Lugar: Guatemala

CUI: 1922 69615 2011

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A-REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024 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: Consuelo Cabrera Rosales
Número de contrato: MIDES-2024-029-0449
Vigencia del contrato: 17 de septiembre al 31 de diciembre 2024
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 17 de septiembre de 2024
Período de prestación de servicios: 17/09/2024 al 30/09/2024

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

- a) Brinda apoyo en cuanto al orden y nomenclatura de los documentos que sean trasladados al Despacho Superior.
- b) Brindar apoyo y dar seguimiento al archivo físico como proceso administrativo requerido en los documentos que ingresan a la Dirección.
- c) Registrar en el control de la correspondencia enviada y recibida que figura dentro de los registros de la Dirección.
- d) Otras actividades que la Dirección de Prevención Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)


Consuelo Cabrera Rosales
CUI 1931 64531 1109

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

Vo.Bo.


Elsa Lorena Pereira Hernández
DIRECTORA DE PREVENCIÓN SOCIAL
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE 2024 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:	Irma del Rosario Taracena Gómez
Número de Contrato:	MIDES-2024-029-0448
Vigencia del Contrato:	Del 17 de septiembre al 31 de diciembre 2024
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala, 17/09/2024
Periodo de prestación del servicio:	17/09/2024 al 30/09/2024

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

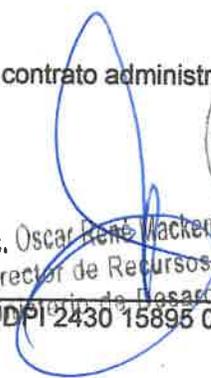
- a) Asesorar en relación al seguimiento de expedientes que ingresen a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, que le sean asignados por el Director (a) de Recursos Humanos, cumpliendo con la normativa legal e interna aplicable;
- b) Dar seguimiento a los expedientes relacionados a procedimientos administrativos disciplinarios, que ingresen a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, que le sean asignados por el Director (a) de Recursos Humanos;
- c) Asesorar y apoyar, en la elaboración de Acuerdos Ministeriales en materia de recursos humanos en la Administración Pública;
- d) Asesorar en la incorporación de nuevos procesos administrativos en materia de recursos humanos en la Administración Pública;
- e) Asesorar en requerimientos hechos por medio de la ley de Acceso a la Información Pública que ingresen a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social;
- f) Asesorar y apoyar en la elaboración de Dictámenes, opiniones técnico-jurídicas e informes en relación a casos presentados a la Dirección de Recursos Humanos relacionados a temas propios de recursos humanos;
- g) Asesorar en requerimientos hechos por instituciones públicas o privadas a la Dirección de Recursos Humanos relacionados a temas propios de recursos humanos ;
- h) Asesorar y revisar los procesos de reinstalaciones ordenadas por Órganos Jurisdiccionales competentes, mediante expedientes trasladados a la Dirección de Recursos Humanos;
- i) Asesorar y revisar en los procedimientos administrativos de contratación de personal;
- j) Asesorar y apoyar en la Revisión de los Contratos Individuales de Trabajo, Contratos Administrativos de Prestación de Servicios y Acuerdos Ministeriales, entre otros;
- k) Brindar asesoría en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos aplicables en procedimientos de cumplimiento de sentencias judiciales;
- l) Asesorar y apoyar, en la elaboración de documentos legales que sean requeridos por la Dirección de Recursos Humanos;
- m) Participar en reuniones en materia de recursos humanos de las dependencias del Ministerio y entidades;

- n) Asesorar en requerimientos hechos por Organizaciones Sindicales relacionados a temas propios de recursos humanos;
- o) Todas aquellas actividades que la Dirección de Recursos Humanos y el Ministerio consideren pertinentes o necesarias.


IRMA DEL ROSARIO TARACENA GÓMEZ
DPI: 2346 36106. 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. Oscar René Mackenzie Gómez
Director de Recursos Humanos
Ministerio de Desarrollo Social
DPI 2430 15895 0101



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO DEL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido de contratista: Carlos Alfredo Saput Coj
Número de contrato: MIDES-2024-029-0450
Vigencia del contrato: 17 de septiembre al 31 de diciembre 2024
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 17 de septiembre de 2024
Período de prestación de servicios: 17/09/2024 al 30/09/2024

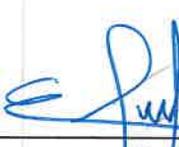
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Asesorar en la elaboración de los procesos que conlleven los distintos documentos administrativos y legales, con la finalidad de implementarlos como insumos de respuesta a los diversos expedientes administrativos que ingresan a la Dirección de Prevención Social y los cuales son asignados para su análisis y respectivo trámite.
- b) Asesorar en los procesos de revisión y análisis de expedientes que son competencia de la Dirección de Prevención Social, para su respectivo diligenciamiento.
- c) Asesorar en el análisis de las distintas actuaciones administrativas que la Dirección de Prevención Social es parte, con la finalidad de establecer las mejores estrategias de defensa en la preservación de los intereses del ministerio de Desarrollo Social.
- d) Asesorar en la elaboración de documentos dirigidos como respuesta a solicitudes realizadas a la Dirección de Prevención social.
- e) Asesorar en reuniones en las que sean solicitadas su presencia para brindar su punto de vista basado en el marco legal aplicable.
- f) Asesorar en las actividades de los planes, programas, proyectos y/o políticas a cargo de la Dirección de Prevención Social.
- g) Otras actividades que la Dirección de Prevención Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 
Carlos Alfredo Saput Coj
CUI 1688-69810 0401

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

Vo.Bo. _____


Elsa Lorena Pereira Hernández
DIRECTORA DE PREVENCIÓN SOCIAL
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE 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: Marianna Mendoza Hernández
Número de contrato: MIDES-2024-029-0451.
Vigencia del contrato: 17 de septiembre al 31 de diciembre del 2024
Lugar y fecha del informe: Guatemala 17 de septiembre de 2024
Periodo de prestación del servicio: 17/09/2024 al 30/09/2024

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

- a) Asesorar en procesos de coordinación y seguimiento de programas sociales de las diferentes Subdirecciones de la Dirección de Prevención Social;
- b) Asesorar en las actividades que conlleve a la verificación y validación del Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Previsión Social, para su presentación en el tiempo oportuno;
- c) Asesorar en informes estadísticos cuantitativos y cualitativos sobre la tendencia de precios de los productos de la canasta básica.
- d) Asesorar a la Dirección de Prevención Social en análisis de pobreza urbana en el Departamento de Guatemala.
- e) Otras actividades que la Dirección de Prevención Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)



Marianna Mendoza Hernández
CUI 2050 07848 0502

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

Vo.Bo.



2801 19712 0101

Elsa Lorena Pereira Hernández
DIRECTORA DE PREVENCIÓN SOCIAL
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

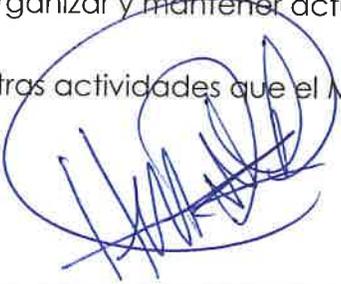
Nombres y apellidos del contratista:
Número de contrato:
Vigencia del contrato:
Lugar y fecha del informe:
Período de prestación del servicio:

Hugo Daniel Xitumul Castañeda
MIDES-2024-029-0258
01 de Agosto al 31 de Diciembre de 2024
Guatemala, 01 de septiembre de 2024
01/09/2024 al 30/09/2024

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

- a) Dar seguimiento a los expedientes y documentos que ingresan al Despacho Superior.
- b) Elaborar documentos oficiales, para dar seguimiento a los requerimientos y expedientes que ingresen al Despacho Superior.
- c) Atender llamadas telefónicas.
- d) Dar seguimiento a la agenda de actividades del Despacho Superior.
- e) Organizar y mantener actualizado el sistema de control de archivos.
- f) Otras actividades que el Ministerio consideren oportunas.

(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)


Abelardo Pinto Moscoso
Ministerio de Desarrollo Social

Firmado
electrónicamente por: Abelardo
Pinto Moscoso
Fecha:
17/09/2024
11:41:14
Lugar:
Guatemala

CUI: 1922 69615 2011

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: **GABRIEL ANTONIO VARELA JUÁREZ**
Número de contrato: **MIDES-2024-029-0375**
Vigencia del contrato: **16 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2024**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de septiembre de 2024**
Período de prestación del servicio: **01/09/2024 al 30/09/2024**

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 material audiovisual, informativo y documentos administrativos para que cumplan con los lineamientos de la línea gráfica y comunicativa del ministerio;
- b) Apoyar al Ministerio de Desarrollo Social como enlace de comunicación con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, ministerios y secretarías del Gobierno de Guatemala, para la coordinación de actividades y de comunicación interinstitucional;
- c) Apoyar al Mides en la coordinación y atención a los periodistas de los medios de comunicación que brindan cobertura a las actividades del Ministerio y de las autoridades;
- d) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del País;
- e) Otras actividades que Comunicación Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

GABRIEL ANTONIO VARELA JUÁREZ
CUI 2711 95460 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)

DRA. OLGA AZUCENA LÓPEZ OVANDO
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI 2457 16017 0101



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: Belter Uben Pérez Martínez
Número de contrato: MIDES-2024-029-0376
Vigencia del contrato: 19 de agosto al 31 de diciembre del 2024
Lugar y fecha de informe: Guatemala, 01/09/2024
Período de prestación del Servicio: 01/09/2024 al 30/09/2024

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 propuestas de mejoras en los procesos administrativos, operativos y de gestión en la Subdirección
- b) 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;
- 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 de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social;
- e) Apoyar en mantener limpio interna y externamente el vehículo que le sea asignado para atender comisiones;
- f) Apoyar en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;
- g) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado para realizar las actividades diarias;
- h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes;

(f) 
Belter Uben Pérez Martínez
CUI: 2437 20688 0606

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

(f) 
Licda. Margarita Mencos Hernández
Subdirectora de Servicios Generales a.
D.B.
Dirección Administrativa
Ministerio de Desarrollo Social
CUI: 2262703782217




Zulayna Melisanda Pérez Torres
Encargada de Transportes
Subdirección de Servicios Generales
Ministerio de Desarrollo Social
CUI: 2262703782217



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024 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: Kevin Ricardo Alexis Escobar Pineda
Número de contrato: MIDES-2024-029-0452
Vigencia del contrato: 17 de septiembre al 31 de diciembre 2024
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 17 de septiembre de 2024
Período de prestación de servicios: 17/09/2024 al 30/09/2024

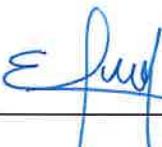
Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar apoyo en cuanto al orden y nomenclatura de los documentos que sean trasladados al Despacho Superior.
- b) Asistir y dar seguimiento en cuanto a los plazos administrativos requeridos en los documentos que ingresan a la Dirección.
- c) Redactar en la elaboración de minutas de documentos oficiales emitidos por la Dirección.
- d) Apoyar en temas administrativos abordados en reuniones que convoque la Dirección.
- e) Asistir en el control de la correspondencia enviada y recibida que figura dentro de los registros de la Dirección.
- f) Otras actividades que la Dirección de Prevención Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 
Kevin Ricardo Alexis Escobar Pineda
CUI 3005 13577 0101

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

Vo.Bo.


Elsa Lorena Pereira Hernandez
DIRECTORA DE PREVENCIÓN SOCIAL
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

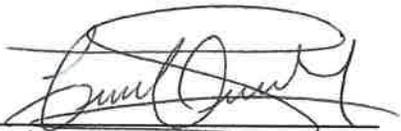


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

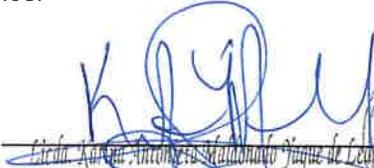
Nombres y apellidos del contratista: **MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ LINARES**
Número de contrato: **MIDES-2024-029-0453**
Vigencia del contrato: **23 de septiembre al 31 de diciembre de 2024**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 23/09/2024**
Período de prestación del servicio: **23/09/2024 al 30/09/2024**

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 elaboración de requerimientos de selección que solicitan a la Subdirección de Selección y Nombramiento;
- b) Analizar y verificar los documentos que conforman los expedientes para las contrataciones del personal de los diferentes renglones presupuestarios del Ministerio;
- c) Asesorar en las gestiones necesarias para eficientizar el proceso de selección del renglón presupuestario 022;
- d) Asesorar en las gestiones necesarias para eficientizar el proceso de selección del renglón presupuestario 029;
- e) Asesorar en las gestiones necesarias para eficientizar el proceso de selección del renglón presupuestario 021;
- f) Desarrollar las gestiones necesarias para la realización de forma eficiente las acciones de Nombramiento de los distintos renglones presupuestarios;
- g) Brindar asesoría en la verificación de documentos originales en los diferentes sistemas utilizados;
- h) Otras que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) 
MARÍA DEL CARMEN ORDOÑEZ LINARES
DPI 3018809130101

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

(f) 
DPI: SUBDIRECTORA DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
001 2649 14015 1901



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE SEPTIEMBRE 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: **OSCAR ANTONIO CRUZ QUIÑONEZ**
Número de contrato: **MIDES-2024-029-0329**
Vigencia del contrato: **01 de agosto al 31 de diciembre de 2024**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/09/2024**
Período de prestación del servicio: **01/09/2024 al 30/09/2024**

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 procedimientos establecidos en las leyes de la Guatemala, en relación con las acciones que desarrolla la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación
- B) Brindar asesoría profesional sobre los proyectos y expedientes en liquidación verificando su contenido, realizando los análisis y/o dictámenes correspondientes.
- C) Asesorar legalmente en la identificación de las obligaciones legalmente contraídas por el extinto FONAPAZ y su Unidad Ejecutora de Proyectos en Liquidación verificando los expedientes que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables para el traslado al Fondo de Desarrollo Social.
- D) Asesorar legalmente en la redacción de Oficios, Opiniones, Dictámenes, Actas, Resoluciones, Informes Circunstanciados y otros documentos que sean requeridos por la Unidad Administrativa de FONAPAZ en Liquidación y otras Unidades Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social y entidades externas.
- E) Brindar Asesoría legal en reuniones, relacionadas a las acciones que desarrolla la Unidad Administrativa de FONAPAZ en Liquidación según la materia, a nivel interno y externo en las diferentes Instituciones y órganos jurisdiccionales en las que se requiera acompañamiento.
- F) Brindar asesoría legal sobre, dictámenes, informes y opiniones en temas relacionados a las acciones de liquidación y disolución que esta Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, que sean emitidas por otras unidades administrativas y entidades externas.
- G) Brindar asesoría legal en expedientes administrativos sometidos a su conocimiento y de ser necesario elaborar dictamen, opinión, providencia, oficio y memoriales que corresponda en cada caso.
- H) Asesorar en requerimientos emitidos por los órganos jurisdiccionales a la Unidad de FONAPAZ en Liquidación, evacuando para el efecto las audiencias que fueron conferidas, traslado de documentos o seguimiento de procesos.
- I) Asesorar en los procesos judicializados, consultando al ente correspondiente la fase en la que se encuentra el caso o expediente, así como estableciendo las recomendaciones para cada proceso.
- J) Brindar asesoría legal, para la Homologación de los instrumentos administrativos y legales que rigen los procesos y procedimientos de la Unidad Administrativa.

K) Brindar Asesoría en otras actividades que la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación y el Ministerio de Desarrollo Social considere pertinentes y/o le sean requeridas.



(f)

OSCAR ANTONIO CRUZ QUIÑÓNEZ
CUI: 2610 42904 0301

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

Vo. Bo.



(F)

José Antonio Quinteros Gonzalez
Coordinador
Unidad de FONAPAZ en Liquidación
Ministerio de Desarrollo Social



CUI.: 2336 47511 0108