

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

**Nombres y apellidos del contratista:** Carlos Rómulo Morales López  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0135  
**Vigencia del contrato:** 01 de marzo al 30 de septiembre de 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Conducción de vehículos oficiales tanto dentro como fuera de la ciudad;
- b) Traslado de autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
- c) Planificar las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Realizar la conducción del vehículo oficial que sea asignado, en forma responsable, respetando las señales de tránsito y optimizando el traslado de los ocupantes del vehículo;
- e) Llevar el registro e informar sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones;
- f) Cumplir con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado;
- g) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Carlos Rómulo Morales López  
CUI 1956 61206 1213

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. Marvin Arturo Pérez Estrada  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

W 1093450090101

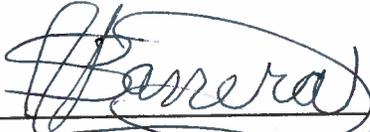


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Saúl Umaña Barrera**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0111**  
Vigencia del contrato: **21 de febrero al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Conducción de vehículos oficiales tanto dentro como fuera de la ciudad;
- b) Traslado de autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
- c) Planificar las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Realizar la conducción del vehículo oficial que sea asignado, en forma responsable, respetando las señales de tránsito y optimizando la seguridad de los ocupantes del vehículo;
- e) Llevar el registro e informar sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones;
- f) Cumplir con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado;
- g) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Saúl Umaña Barrera  
CUI 188376526 2205

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. Marvin Arturo Pérez Estrada**  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CUI: 1693450090101



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

**Nombres y apellidos del contratista:** Edgar Umaña Rodríguez  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0189  
**Vigencia del contrato:** 01 de marzo al 30 de septiembre de 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Conducción de vehículos oficiales tanto dentro como fuera de la ciudad;
- b) Traslado de autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
- c) Planificar las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Realizar la conducción del vehículo oficial que sea asignado, en forma responsable, respetando las señales de tránsito y optimizando el traslado de los ocupantes del vehículo;
- e) Llevar el registro e informar sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones;
- f) Cumplir con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado;
- g) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Edgar Umaña Rodríguez  
CUI 1777 84490 2207

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. Marvin Arturo Pérez Estrada  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

wi: 169345009901

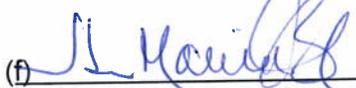


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Ana Maria Bolaños  
Número de contrato: MIDES-2019-029-0196  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre de 2019  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/08/2019  
Período de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría al Despacho Superior y Dirección de Auditoría Interna en temas Administrativos y Financieros;
- b) Asesorar en el seguimiento de los expedientes administrativos y Financieros que ingresen al Despacho Superior;
- c) Emitir opiniones técnico administrativas y Financieras cuando sea requerido por el Despacho Superior y la Dirección de Auditoría Interna.
- d) Brindar asesoría verbal o escrita en reuniones, audiencias y citaciones en temas relacionados con las gestiones, administrativas y financieras del Ministerio;
- e) Asesorar en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos que regulen la materia Administrativa y Financiera;
- f) Brindar asesoría en los procesos Administrativos, e impulsar su capacidad resolutive a través del cumplimiento del marco legal que lo regula;
- g) Brindar asesoría para que las actividades Financieras se desarrollen dentro del ámbito legal vigente para el sector Público;
- h) Asesorar en procesos de gestión y programación del Presupuesto por Resultados;
- i) Las que el Ministerio considere pertinentes.

(f) 

Ana Maria Bolaños  
DPI. 158279557 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. Aura Rebeca Orellana  
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **JOSE ARTURO RUIZ TRHAMPPE**  
Número de contrato: **MIDES 2019-029-0201**  
Vigencia del contrato: **01/03/2019 al 30/09/2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en la revisión de expedientes administrativos que de la Dirección de Recursos Humanos, se trasladen al Despacho Superior;
- b) Apoyar en el diligenciamiento de documentos emanados del Despacho Superior a trasladarse a la Dirección de Recursos Humanos y otras Unidades Administrativas;
- c) Brindar asesoría técnica para la efectiva comunicación entre el Despacho Superior, Vice-Ministros, Directores, Asesores y Personal Técnico del Ministerio que sea procedente;
- d) Apoyar en la logística a desarrollarse en las reuniones programadas del Ministerio de Desarrollo Social, en forma interna, así como para la planificación y organización de actividades y eventos requeridos por el Despacho Ministerial a realizarse en forma externa.
- e) Apoyar asesoría al público interno y externo para orientarlos según sea el tema, sobre la Unidad Administrativa o Viceministerios del Ministerio, que deba conocer y resolver cada caso planteado;
- f) Brindar asesoría técnica, con la finalidad de establecer que en los documentos que se presenten para Autorización de la Autoridad Superior, se cumpla con la normativa legal e interna del Ministerio;
- g) Elaborar informes y opiniones técnicas en relación a la procedencia de requerimientos presentados al Despacho Superior, cuando le sean requeridos;
- h) Brindar asesoría técnica en atención de casos que surjan con las distintas organizaciones sindicales de este Ministerio, realizando propuestas de mediación y resolución de conflictos colectivos;
- i) Apoyar en el diligenciamiento de peticiones formuladas por las distintas organizaciones sindicales del Ministerio de Desarrollo Social;
- j) Brindar apoyo en la comunicación entre las Autoridades del Ministerio y las organizaciones sindicales;
- k) Brindar asesoría técnica en la revisión de procedimientos administrativos de la Dirección de Recursos Humanos y formulación de propuestas de actualización, cuando corresponda;



- l) Las que la Dirección de Recursos Humanos y el Ministerio consideren pertinentes en la Unidad Administrativa.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
JOSE ARTURO RUIZ TRHAMPPE  
CUI 2346 51075 0920

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. ROSA HERLINDA ALVAREZ CANIZALEZ  
CUI 2204784731801



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista: **Sixto Vargas Hernández**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0130**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Conducción de vehículos oficiales tanto dentro como fuera de la ciudad;
- b) Traslado de autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
- c) Planificar las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Realizar la conducción del vehículo oficial que sea asignado, en forma responsable, respetando las señales de tránsito y optimizando la seguridad de los ocupantes del vehículo;
- e) Llevar el registro e informar sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones;
- f) Cumplir con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado;
- g) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Sixto Vargas Hernández  
CUI 1692 23655 1907

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. Marvin Arturo Pérez Estrada  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CUI 93 45 009 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 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:**

**Carlos Secundino Muxín Chacón**  
**MDÉS-2019-029-0140**  
**01/03/2019 al 30/09/2019**  
**Guatemala, 01 de agosto de 2019**  
**Del 01/08/2019 al 31/08/2019**

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 capacitaciones a otras unidades de este Ministerio que se relacionan con la seguridad de las autoridades;
- b) Colaborar en la organización de la seguridad de otras instituciones con la seguridad de las Autoridades del Ministerio;
- c) Prestar seguridad a las Autoridades del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;
- d) Apoyar en diseños de métodos y políticas que benefician la seguridad de las Autoridades del Ministerio;
- e) Brindar servicio de seguridad en el control de ingreso y egreso de audiencias al Despacho Ministerial;
- f) Apoyar en la conformación de comisiones de acompañamiento de las Autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Planificar las rutas para el traslado a las distintas actividades de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
- h) Las que el Ministerio considere pertinentes.

F.   
**Carlos Secundino Muxín Chacón**  
DPI 2354 41260 0504

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

Vo. Bo.

  
Marvin Arturo Pérez Estrada  
Subdirector de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Carmen María del Rosario Díaz Álvarez de Quevedo  
Número de contrato: MIDES- 2019-029-0138  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre de 2019  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/08/2019  
Período de prestación del servicio: 01/08/2019 Al 31 /08/2019

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) Brindar asesoría al Viceministerio en el tema de comunicación, protocolo y/o ceremoniales en los actos, eventos y/o actividades institucionales del MIDES.
- b) Apoyar a visibilizar el Viceministerio y sus actividades por Direcciones y sub direcciones del mismo.
- c) Si hay eventos fuera de la ciudad en donde participe el Viceministro brindar apoyo en las gestiones de logística como hotel, salones, material, imagen que se llevará. Salidas en avanzada hacia el lugar del evento.

- d) Brindar asesorías en elaboración de propuestas sobre agendas de los eventos del viceministerio para darles cobertura a sus actividades. ✓
- e) Realizar informe con fotografía incluida de los actos, actividades y/o eventos realizados. ✓
- f) Acompañamiento a actividades del Ministerio que le sean designadas. ✓
- g) Las que el Ministerio y el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, consideren pertinentes. ✓

(f)   
CARMEN MARIA DEL ROSARIO DÍAZ ALVAREZ DE QUEVEDO  
CUI 2528248650101

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

(f) Vo.Bo.   
  
MSc. Paolo Rubén Similox Valiente  
CUI 2637325410401  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Norman Leonel Siguí Fajardo  
Número de contrato: MIDES-2019-029-0167  
Vigencia del contrato: Del 01/marzo/2019 al 30/septiembre/2019  
Lugar y fecha del informe: Guatemala 01/08/2019  
Período de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría a la Unidad de Cooperación Internacional en aspectos relacionados con la negociación y seguimiento de la Cooperación Internacional, multilateral y bilateral, así como eventualmente a otras entidades del Ministerio, en lo que corresponde a la gestión de dicha cooperación;
- b) Asesorar en la identificación de fuentes internacionales de apoyo a la Cooperación financiera no reembolsable, técnica y triangular, líneas de apoyo que puedan organizarse con los objetivos de este Ministerio;
- c) Brindar asesoría en el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con las negociaciones de los convenios suscritos con fuentes multilaterales y bilaterales y verificar que las actividades que realiza el Ministerio, se apeguen a la normativa vigente;
- d) Brindar asesoría técnica en la búsqueda de soluciones de los casos que se le presenten para su consideración;
- e) Asesorar e informar a la Unidad de Cooperación Internacional, sobre el avance en el cumplimiento por parte del Ministerio de Desarrollo Social, de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, plasmada y firmada por Guatemala;
- f) Asesorar sobre proyectos de Cooperación Financiera no reembolsable, Técnica y Triangular que pudiera suscribir el Ministerio de Desarrollo Social y emitiendo los informes respectivos;
- g) Brindar asesoría sobre las relaciones internacionales bilaterales, multilaterales del Ministerio de Desarrollo y elaborar informes al respecto;
- h) Las que la Unidad de Cooperación Internacional y el Ministerio considere pertinentes.-

(f)

  
Norman Leonel Siguí Fajardo  
CUI: 2413 61621 1904

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

VoBo. (f)

  
Andrea Domenika Fernández Rodríguez  
Directora. Unidad de Cooperación Internacional  
CUI: 1577 02820 0101

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

Nombres y apellidos del contratista: **Ingrid Jeanette Lima Hidalgo**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0158**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019.**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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:

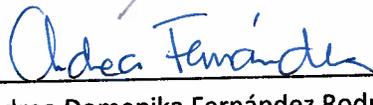
- a) Brindar apoyo a la Unidad de Cooperación Internacional, en aspectos relacionados al seguimiento de con la negociación y seguimiento de la Cooperación Internacional, multilateral y bilateral, así como eventualmente a otras entidades del Ministerio, en lo que corresponde a la gestión de dicha cooperación;
- b) Apoyar a la Unidad de Cooperación Internacional, en aspectos relacionados con la negociación y seguimiento de Cooperación Internacional relacionado con programas sociales;
- c) Brindar apoyo en la búsqueda de soluciones a los asuntos técnicos que presenten a su consideración;
- d) Apoyar sobre las relaciones internacionales bilaterales, multilaterales del Ministerio de Desarrollo;
- e) Las que la Dirección de Cooperación Internacional y el Ministerio, consideren pertinentes.

(f)

  
Ingrid Jeanette Lima Hidalgo  
CUI 2550 00820 0101

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

Vo. Bo.

  
Andrea Domenika Fernández Rodríguez

Directora

Unidad de Cooperación Internacional

CUI 1577 02820 0101



HP

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

Nombres y apellidos del contratista: Werner Raúl González de la Cruz  
Número de contrato: MIDES-2019-029-0166  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre 2019  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/08/2019  
Período de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría en el desarrollo del Índice de Pobreza Multidimensional - IPM - de Guatemala;
- b) Brindar asesoría en las reuniones de la mesa técnica del - IPM -;
- c) Asesorar en la construcción de Línea Base de los Programas Sociales;
- d) Darle seguimiento de las gestiones relacionadas con respecto a la emisión del Acuerdo Gubernativo del Sistema Nacional de Información Social - SNIS -;
- e) Asesorar en reuniones en Comités del Sistema Nacional de Información Social -SNIS - u otras según directrices del Vice Ministerio;
- f) Brindar asesoría en las comunicaciones interinstitucional para la integración de datos del Sistema Nacional de Información Social - SNIS -;
- g) Brindar asesoría en la elaboración de la memoria de actividades del Vice ministerio de Política, Planificación y Evaluación en los temas de -IPM- y -SNIS-;
- h) Las que el Vice ministerio de Política, Planificación y Evaluación y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Werner Raúl González de la Cruz  
CUI 2664441480101

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

(F)   
Vo. Bo.   
MSc. Pablo Rubén Similox Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social

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

Nombres y apellidos del contratista: **Dora Elizabeth de León Toledo**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0131**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Analizar y verificar que los expedientes de contratación cumplan con toda la documentación requerida para cada renglón presupuestario;
- b) Revisar que todos los términos de referencia cumplan con todos los requisitos establecidos en la legislación guatemalteca;
- c) Brindar asesoría técnica para la elaboración de bases de datos que permita contar con información digital precisa, acerca del personal de nuevo ingreso del MIDES;
- d) Brindar asesoría técnica en la elaboración de informes técnicos de casos que ingresen a la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal;
- e) Asesorar en los procesos y actividades que se realizan en la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal;
- f) Apoyar en la revisión del cumplimiento de los procedimientos administrativos que deben efectuarse en la contratación de personal 029;
- g) Apoyar en los procesos y actividades que se realizan en la Subdirección de Selección y Nombramiento;
- h) Las que la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Dora Elizabeth de León Toledo  
CUI 2212 81347 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. Juan José Valdés Rivas  
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III  
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

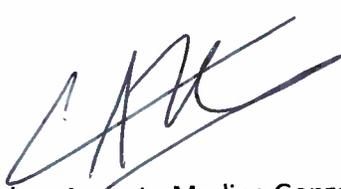
Nombres y apellidos del contratista: Vilma Julieta Sánchez Coyoy  
Número de contrato: MIDES-2019-029-0148  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre de 2019  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/08/2019  
Periodo de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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 y acompañar a autoridades y personal directivo o técnico del Ministerio en los espacios asignados de coordinación institucional donde se abordan temas relacionados con los resultados estratégicos de país, la política social y su vinculación con los derechos humanos de las mujeres, pueblos indígenas y otras poblaciones que viven en condiciones de vulnerabilidad.
- b) Asesorar y brindar acompañamiento a las autoridades, cuando corresponda en el seguimiento y desarrollo de las actividades aprobadas en el marco de la política social, a través del Ministerio de Desarrollo Social y del Gabinete Específico de Desarrollo Social.
- c) Asesorar y participar en la elaboración de análisis de situación social o en la revisión de documentos técnicos, que sean remitidos por el Viceministro de Política, Planificación y Evaluación y de otras unidades administrativas, que tengan relación con las prioridades nacionales en materia de desarrollo social.
- d) Las que el Ministerio considere pertinentes.

  
Vilma Julieta Sánchez Coyoy  
CUI 2547 05057 0901

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

  
Lic. César Augusto Medina González  
Director de Monitoreo y Evaluación

CUI 2405636540101

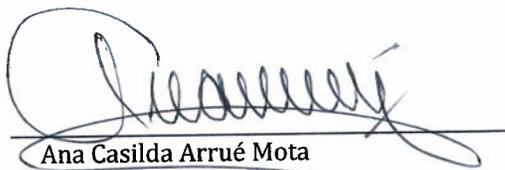


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Ana Casilda Arrué Mota**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0186**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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. *Brindar asesoría en los procesos de planificación y evaluación del GEDS.*
- b. *Asesorar y participar en los procesos de coordinación interinstitucional, específicamente en las Mesas Temáticas del Gabinete.*
- c. *Proceder a levantar las actas correspondientes a las reuniones del GEDS.*
- d. *Asesorar en levantar la Memoria o Minuta de Reunión de las Mesas Temáticas del Gabinete.*
- e. *Brindar asesoría en la elaboración de la Agenda Anual de Trabajo del Gabinete y en el Informe del estado de cumplimiento de la referida Agenda.*
- f. *Asesorar en el archivo de la documentación y sistematización de los procesos del GEDS.*
- g. *Elaboración de formatos de documentos oficiales que se deriven de las actuaciones y acciones propias del Gabinete.*
- h. *Brindar asesoría en reuniones al Equipo Técnico y debiendo presentar informe al Coordinador Técnico, sobre el resultado de las mismas;*
- i. *Todas aquellas actividades que sean asignadas por la Coordinación Técnica del GEDS;*
- j. *Las que el Ministerio considere pertinentes.*

(f)   
Ana Casilda Arrué Mota  
CUI 2575 48629 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. Wendy Yohana Soto Argueta  
Directora de Planificación y Programación  
Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Alma Sara Vázquez Gramajo ✓  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0231 ✓  
**Vigencia del contrato:** 08 de julio al 30 de septiembre de 2019 ✓  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019 ✓  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019 ✓

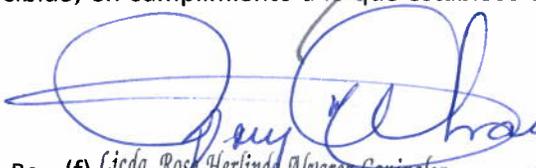
Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en todo lo relacionado a la gestión, procesos y procedimientos de reclutamiento, selección y nombramientos de personal;
- b) Brindar asesoría en el seguimiento y diligenciamiento de los expedientes relacionados con la contratación de personal;
- c) Asesorar en la eliminación y/o modificación de las funciones de los puestos de trabajo autorizados para la Dirección;
- d) Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos, en el cumplimiento de las normas, procesos, procedimientos y legislación vigente en materia de Recursos Humanos;
- e) Brindar asesoría en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación a enviar y enviada a las distintas dependencias del Estado, para que se cumpla con los tiempos establecidos;
- f) Asesorar en la elaboración de diversos documentos requeridos por la Dirección de Recursos Humanos;
- g) Otras actividades afines al contrato;

(f)

  
Alma Sara Vázquez Gramajo  
CUI 2212 05322 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. Rosa Herlinda Alvarez Canizales  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



# Alma Vázquez

ALMA SARA VAZQUEZ GRAMAJO  
9 Avenida 2-37 Apto. 3 Zona 1  
Guatemala, Guatemala  
NIT.: 5603386-9  
Establecimiento No. 1

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE Serie A

Nº 0006

DIA	MES	AÑO
31	08	2019

NOMBRE:

UDAF del Ministerio de Desarrollo Social

NIT:

8263362-2

DIRECCION:

Sa. Av. 8-78, Zona 9, Guatemala

VALOR

C O N C E P T O

Por Servicios Profesionales prestados al  
Ministerio de Desarrollo Social, según  
Contrato No. MIDES-2019-029-0231, durante  
el periodo comprendido del 08 al 31 de Julio  
de 2019.

Q. 9,290.32

Cancelado

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

TOTAL EN LETRAS:

Nueve mil doscientos noventa Quetzales con 32/100

TOTAL Q.

9,290.32

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD

PUNTO GRAFICO - NIT.: 672236-9 - AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION SAT No. 2019-1-61-758935 - 50 J. DEL 1 AL 50  
DEL 25/02/2019 - VENCE 25/02/2020

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Alma Sara Vázquez Gramajo**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0231**  
Vigencia del contrato: **08 de julio al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 08/07/2019**  
Período de prestación del servicio: **08/07/2019 al 31/07/2019**

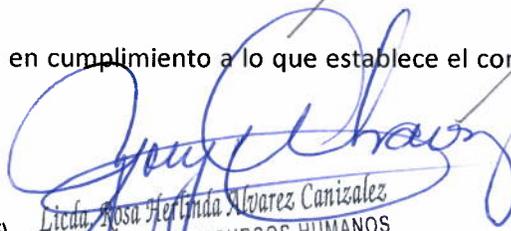
Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en todo lo relacionado a la gestión, procesos y procedimientos de reclutamiento, selección y nombramientos de personal;
- b) Brindar asesoría en el seguimiento y diligenciamiento de los expedientes relacionados con la contratación de personal;
- c) Asesorar en la eliminación y/o modificación de las funciones de los puestos de trabajo autorizados para la Dirección;
- d) Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos, en el cumplimiento de las normas, procesos, procedimientos y legislación vigente en materia de Recursos Humanos;
- e) Brindar asesoría en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación a enviar y enviada a las distintas dependencias del Estado, para que se cumpla con los tiempos establecidos;
- f) Asesorar en la elaboración de diversos documentos requeridos por la Dirección de Recursos Humanos;
- g) Otras actividades afines al contrato;

(f)   
Alma Sara Vázquez Gramajo  
CUI 2212 05322 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. Rosa Herlinda Álvarez Canizales  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



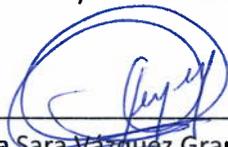
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Alma Sara Vázquez Gramajo  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0231  
**Vigencia del contrato:** 08 de julio al 30 de septiembre de 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 31/07/2019  
**Período de prestación del servicio:** 08/07/2019 al 31/07/2019

Por este medio me permito presentar las actividades realizadas conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo arriba identificado:

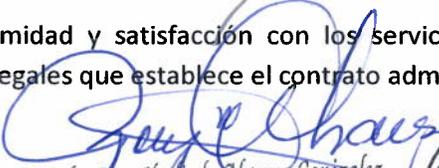
- a) Asesoré a la Dirección de Recursos Humanos en el acompañamiento a las reuniones ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, relacionadas a la gestión del proceso de selección de las convocatorias del Viceministerio de Política Planificación y Evaluación;
- b) Brindé asesoría en el seguimiento y diligenciamiento de los expedientes relacionados a la selección y contratación del puesto de Paramédico II;
- c) Asesoré en la revisión de los manuales de organización y puestos del Fondo de Protección Social; de la Dirección de Diseño y Normatividad; de la Dirección de Sistemas de Información;
- d) Asesoré a la Dirección de Recursos Humanos, sobre el proyecto de reforma a la Política para contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal Temporal";
- e) Brindé asesoría en la elaboración de oficio respuesta a la Dirección de Auditoría, debido a las observaciones de los contratos no publicados en tiempo ante el Portal de la Contraloría General de Cuentas.
- f) Asesoré en la revisión y visado de varios oficios para remitir a las diferentes unidades del Ministerio y otras dependencias externas;
- g) Durante el presente mes asesoré a la Dirección de Recursos Humanos a través de sus Subdirecciones en la verificación y consolidado de la agenda semanal; y en la revisión de los expedientes de los practicantes;

(f)

  
Alma Sara Vázquez Gramajo  
CUI 2212 05322 0101

El presente informe se recibe de conformidad y satisfacción con los servicios prestados por el prestador de servicios, el que cumple con los requisitos legales que establece el contrato administrativo.

Vo. Bo. (f)

  
Licda. Rosa Herlinda Álvarez Canizales  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



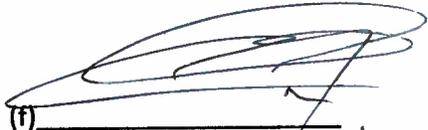
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO DE 2019 POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Claudio Fabián Magnifico  
Número de Contrato: MIDES-2019-029-226  
Vigencia del Contrato: 01/05/2019 al 30/09/2019  
Lugar y Fecha de informe: Guatemala, 01 de agosto de 2019  
Período de Prestación del Servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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

- a) Apoyar en la revisión, el diagnóstico y las propuestas de los programas sociales;
- b) Brindar apoyo técnico en los procedimientos y estrategias adecuadas para los programas sociales;
- c) Apoyar en realizar Talleres según misión y visión de los programas sociales;
- d) Brindar apoyo en las capacitaciones con personal interno, propias del Ministerio de Desarrollo Social para posicionar los programas sociales;
- e) Brindar apoyo técnico en las reuniones de las actividades propias de los programas sociales y elaborar memorias de las mismas;
- f) Apoyar en la implementación de metodologías de investigación, elaboración de instrumentos de recopilación de información (entrevistas, encuestas, grupos focales);
- g) Apoyar en capacitar a los equipos de trabajo que realizan actividades de campo (encuestadores, estadísticas, analistas);
- h) Brindar apoyo en el seguimiento a las estrategias implementadas en los programas sociales;
- i) Apoyar para que se generen acciones en la implementación de rutas críticas de acciones que tiendan a mejorar el desempeño del programa y sus capacidades de desarrollo;
- j) Apoyar al programa responsable, en los procesos de planificación, monitoreo y evaluación;

- k) Apoyar en la formulación de nuevos desafíos e implementación de los mismos;
- l) Brindar apoyo en la elaboración de informes, estadísticas de casos propios de las diferentes actividades realizadas;
- m) Y todas aquellas actividades que el Vicedespacho de Protección Social y el Ministerio considere oportunas.



**Claudio Fabián Magnifico**  
**CUI 1603777810101**

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



**Steven Eduardo Mejía Lima**  
**Viceministro de Protección Social**  
**Ministerio de Desarrollo Social**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Carlos Valentín Valenzuela Lucero**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0197**  
Vigencia del contrato: **01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Implementar, configurar, mantener, monitorear, documentar y asegurar el correcto funcionamiento de las bases de datos y el respaldo de la información de la plataforma tecnológica del Ministerio.
- b) Identificar que usuarios tienen acceso a insertar, actualizar o eliminar datos y llevar el record de auditorías.
- c) Recomendar e implementar los cambios necesarios a los servicios de infraestructura para su óptimo funcionamiento
- d) Actualización y mantenimiento de los elementos y las versiones de los servidores y bases de datos
- e) Administración de Plataforma Microsoft tales como SQL Server, SharePoint entre otros.
- f) Definir, actualizar y ejecutar el plan de recuperación de desastres.
- g) Y otras que la Unidad de Infraestructura Tecnológica y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Carlos Valentín Valenzuela Lucero  
CUI 1809 06681 2203

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

  
Ferdly Alexander Morales Méndez  
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y Apellidos del Contratista: **Carlos Antonio Reyes Fernández**

No. de Contrato. **MIDES-2019-029-0146**  
Vigencia del Contrato. **01 de Marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y Fecha del Informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de Prestación del Servicio **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar Asesoría al Vicedespacho Administrativo Financiero del Ministerio de Desarrollo Social en temas de Presupuesto;
- b) Darle seguimiento a los expedientes que ingresen al Vicedespacho Administrativo Financiero del Ministerio de Desarrollo Social;
- c) Emitir opiniones técnico Financieras cuando sea requerido por el Vicedespacho Administrativo Financiero del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Asesorar en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos aplicables en materia contable y Financiera;
- e) Brindar Asesoría en el diligenciamiento de expedientes del Vicedespacho Administrativo Financiero, cumpliendo con la normativa legal e interna aplicable en el área financiera;
- f) Brindar asesoría para que las actividades técnicas, Administrativas y financieras propias del Vicedespacho Administrativo Financiero, se realicen dentro del marco legal;



*ML*

- g) Asesorar en procesos de gestión y programación de actividades por Resultados;
- h) Las que el Vicedespacho Administrativo Financiero y el Ministerio consideren pertinentes.

f)   
CARLOS ANTONIO REYES FERNANDEZ  
DPI 2552033570111

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



Vo. Bo.

  
**Lic. Hugo Chacón**  
Viceministro Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social

*[Faint, illegible text, possibly a stamp or watermark]*

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:

**KARIN LISETH PORTILLO LETONA**

Número de contrato:

**MIDES-2019-029-0210**

Vigencia del contrato:

**1 de marzo al 30 de septiembre de 2019**

Lugar y fecha del informe:

**Guatemala, 01/08/2019**

Período de prestación del servicio:

**01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría legal al Despacho Superior en la creación y actualización de los proyectos de desarrollo;
- b) Brindar asesoría en el análisis de la conformación de los documentos de creación y seguimiento de los proyectos de desarrollo, generados por las diferentes áreas administrativas del Ministerio;
- c) Brindar asesoría en el análisis de las modificaciones de los distintos documentos emanados de los cambios en los proyectos de desarrollo suscritos por las distintas unidades, direcciones entre otros del Ministerio;
- d) Brindar asesoría en el análisis de expedientes administrativos concernientes a los proyectos de desarrollo y avances reflejados, para la emisión de lo procedente y requerido en los mismos;
- e) Brindar asesoría en el seguimiento al diligenciamiento de expedientes que deban ser trasladados del Despacho Superior a las diferentes unidades, direcciones o a donde corresponda;
- f) Asistir a reuniones que le sean asignadas, brindando Asesoría Legal sobre el resultado de las mismas;
- g) Revisar los instrumentos legales y administrativas que conforman los expedientes de los Proyectos de desarrollo para aprobación del Despacho Superior;
- h) Realizar solicitudes a las Unidades Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social y a otras Instituciones de Gobierno cuando corresponda;
- i) Realizar todas aquellas actividades que el Ministerio de Desarrollo Social, considere pertinentes.

(f)

**Karin Liseth Portillo Letona**

CUI 1704 22593 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. Carlos Velásquez Monge**

Ministro de Desarrollo Social

Despacho Superior

CUI 1866 00119 0101



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

Nombres y apellidos del contratista: **Wilson Jairzinho Batres Chacón**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0124**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de agosto de 2019**  
Periodo de prestación del servicio: **Del 01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General;
- b) Elaboración de Cédulas de notificaciones internas y externas para Resoluciones y Acuerdos Ministeriales a las partes o dependencias involucradas;
- c) Brindar asesoría técnica en requerimientos de la Secretaría General;
- d) Elaboración de formatos de Resoluciones Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior;
- e) Brindar asesoría técnica 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;
- f) Dar seguimiento a expedientes de los casos que se me asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;
- g) Realización de notificación a las partes o dependencias involucradas en Acuerdos o Resoluciones que se emitan;
- h) Las que el Ministerio 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. Jéssica Lissié Salguero Gudiel  
Secretaría General  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

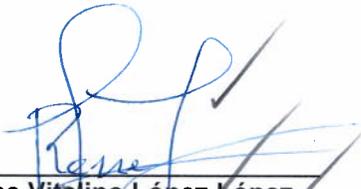


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,**

**Nombres y apellidos del contratista:** ✓ Rene Vitalino López López  
**Número de contrato:** ✓ MIDES-2019-029-0134  
**Vigencia del contrato:** ✓ 01/03/2019 al 30/09/2019  
**Lugar y fecha del informe:** ✓ Guatemala, 01 de agosto de 2019  
**Período de prestación del servicio:** ✓ Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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) ✓ Realizar los traslados del personal del Ministerio de Desarrollo Social, con conocimiento y responsabilidad vial, para el desarrollo de las actividades asignadas,
- b) ✓ Llevar registro, elaborar el control e informar sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones,
- c) ✓ Planificar las rutas para el traslado a las distintas actividades del personal del Ministerio de Desarrollo Social,
- d) ✓ Garantizar y optimizar la seguridad de los ocupantes del vehículo que conduzca durante el desarrollo de las actividades a realizar por el personal del Ministerio de Desarrollo Social, y
- e) ✓ Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren 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.

Vo. Bo. 

Marvin Arturo Pérez Estrada  
Subdirector de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO 2019 POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **SERGIO GUILLERMO FLORES**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0195**  
Vigencia del contrato: **01 DE MARZO 2019 al 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**  
Lugar y fecha del informe: **GUATEMALA, 01-08-2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 para que el traslado y transporte terrestre se realice con eficiencia y responsabilidad vial.
- b) Colaborar en la calendarización de asignación de rutas.
- c) Apoyar para mantener el control de funcionamiento y mantenimiento de los vehículos al servicio del Ministerio de Desarrollo Social, para que éstos se mantengan en óptimas condiciones de servicio.
- d) Apoyar para que se garantice la seguridad de los ocupantes de los vehículos que están al servicio del Ministerio.
- e) Colaborar para que se lleve el control de las fechas en que se le debe dar servicio a los vehículos que están al servicio del Ministerio.
- f) Apoyar en el registro de la revisión mecánica que se realiza a los vehículos que sean asignados a las Unidades Administrativas del Ministerio.
- g) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes

(f)   
**SERGIO GUILLERMO FLORES**  
**DPI 1763-69538-1906**

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

(f)   
Vo. Bo. Marvin Arturo Pérez Estrada  
Subdirector de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



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

**Nombres y apellidos del contratista:**

✓ Luis Fernando Mota Dávila

**Número de contrato:**

✓ MIDES-2019-029-0172

**Vigencia del contrato:**

✓ 01/03/2019 al 30/09/2019

**Lugar y fecha del informe:**

✓ Guatemala, 01 de Agosto de 2019

**Período de prestación del servicio:**

✓ Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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) ✓ Realizar los traslados del personal del Ministerio de Desarrollo Social, con conocimiento y responsabilidad vial, para el desarrollo de las actividades asignadas,
- b) ✓ Llevar registro, elaborar el control e informar sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones,
- c) ✓ Planificar las rutas para el traslado a las distintas actividades del personal del Ministerio de Desarrollo Social,
- d) ✓ Garantizar y optimizar la seguridad de los ocupantes del vehículo que conduzca durante el desarrollo de las actividades a realizar por el personal del Ministerio de Desarrollo Social, y
- e) ✓ Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes

F.

  
Luis Fernando Mota Dávila

DPI 2608 69678 0101

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

Vo. Bo.

  
Marvin Arturo Pérez Estrada  
Subdirector de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



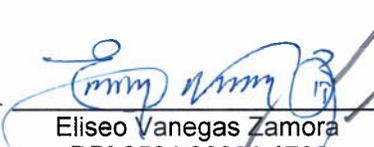
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombres y apellidos del contratista:** ✓ Eliseo Vanegas Zamora  
**Número de contrato:** ✓ MIDES-2019-029-0152  
**Vigencia del contrato:** ✓ 01/03/2019 al 30/09/2019  
**Lugar y fecha del informe:** ✓ Guatemala, 01 de Agosto de 2019  
**Periodo de prestación del servicio:** ✓ Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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 elaboración de métodos y sistemas que mejoren la seguridad de las Autoridades del Ministerio,
- b) Apoyar en capacitaciones constantes al personal de seguridad asignados a las Autoridades del Ministerio,
- c) Brindar seguridad a las Autoridades del Ministerio en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad,
- d) Colaborar en la coordinación del apoyo de seguridad con otras instituciones, para la permanencia de las Autoridades del Ministerio,
- e) Apoyar con sugerencias en temas de seguridad a las Autoridades del Ministerio,
- f) Brindar apoyo en el control de acceso de las visitas al Despacho Superior,
- g) Colaborar con la conformación de equipos de acompañamiento de las Autoridades del Ministerio de Desarrollo Social, y
- h) Otras actividades que el Ministerio considere pertinentes.

F.

  
Eliseo Vanegas Zamora  
DPI 2564 86301 1709

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

Vo. Bo.

  
Marvin Arturo Pérez Estrada  
Subdirector de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



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

**Nombres y apellidos del contratista:** **LUCRECIA ARACELY MEZA LOPEZ**  
**Número de contrato:** **MIDES-2019-029-0229**  
**Vigencia del contrato:** **02 de Julio al 31 de Diciembre 2019**  
**Lugar y fecha del informe:** **Guatemala, 01/08/2019**  
**Período de prestación del servicio:** **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar apoyo en el seguimiento de toda la documentación que ingresa a la Subdirección de Almacén y de las distintas dependencias del Ministerio para que se cumpla con los tiempos establecidos;
- b) Apoyar en la logística de reuniones de actividades propias de la Subdirección de Almacén;
- c) Brindar apoyo en el control de ingresos; egresos de insumos; impresión de despachos e impresión de tarjetas Kardex.
- d) Apoyar en la elaboración de informes al momento que sean requeridos por la Subdirección de Almacén.
- e) Otras actividades que la Subdirección de Almacén y el Ministerio consideren oportunas.

(f)   
Lucrecia Aracely Meza López  
CUI 1604348070101

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. Luis Eduardo Aguilar Estrada*  
SUBDIRECTOR DE ALMACEN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE  
SERIE "B"  
No.000101

LUCRECIA ARACELY MEZA LOPEZ  
LUCRECIA ARACELY MEZA LOPEZ  
27 Calle Lote 254 "A" Zona 6 Reynita  
Guatemala, Guatemala

DIA	MES	AÑO
31	Agosto	2019

NIT.:6497339-5

Nombre: UDAF del Ministerio de Desarrollo Social  
Dirección: 5ta avenida 8-78 zona 9, Guatemala

NIT.: 8263362-2

CANTIDAD	DESCRIPCION	MONTO TOTAL Q.
	Por servicios técnicos prestados a l Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MDES-2019-029-0229 durante el periodo comprendido del 02 al 31 de Julio de 2019	Q3,870.97
	CANCELADO	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	

TOTAL EN LETRAS:

Tres mil ochocientos setenta y siete <sup>centavos</sup> quetzales con noventa y siete centavos TOTAL Q. 3,870.97

Marama Imp. NIT.: 8439332-7 Telefono: 2232-1377 del 101 al 200 Resolución No. 2019-1-61-917109 del 06-06-2019 S.A.T.  
Fecha de Vencimiento:06-06-2021 ORIGINAL: CLIENTE - DUPLICADO: CONTABILIDAD

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

**Nombres y apellidos del contratista:** LUCRECIA ARACELY MEZA LOPEZ  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0229  
**Vigencia del contrato:** 02 de Julio al 31 de Diciembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 02/07/2019  
**Período de prestación del servicio:** 02/07/2019 al 31/07/2019

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) Brindar apoyo en el seguimiento de toda la documentación que ingresa a la Subdirección de Almacén y de las distintas dependencias del Ministerio para que se cumpla con los tiempos establecidos;
- b) Apoyar en la logística de reuniones de actividades propias de la Subdirección de Almacén;
- c) Brindar apoyo en el control de ingresos; egresos de insumos; impresión de despachos e impresión de tarjetas Kardex.
- d) Apoyar en la elaboración de informes al momento que sean requeridos por la Subdirección de Almacén.
- e) Otras actividades que la Subdirección de Almacén y el Ministerio consideren oportunas.

(f)   
Lucrecia Aracely Meza López  
CUI 1604 34807 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. Luis Eduardo Aguilar Estrada  
SUBDIRECTOR DE ALMACEN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombres y apellidos del contratista:** LUCRECIA ARACELY MEZA LOPEZ  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0229  
**Vigencia del contrato:** 02 de Julio al 31 de Diciembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 31/07/2019  
**Período de prestación del servicio:** 02/07/2019 al 31/07/2019

Por este medio me permito presentar las actividades realizadas conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindé apoyo en el seguimiento de toda la documentación que ingresó a la Subdirección de Almacén y de las distintas dependencias del Ministerio para que se cumplieran con los tiempos establecidos;
- b) Apoyé en la logística de reuniones de actividades propias de la Subdirección de Almacén;
- c) Brindé apoyo en el control de ingresos; egresos de insumos; impresión de despachos e impresión de tarjetas Kardex.
- d) Apoyé en la elaboración de informes al momento que fueron requeridos por la Subdirección de Almacén.
- e) Otras actividades que la Subdirección de Almacén y el Ministerio consideraron oportunas.

(f)   
Lucrecia Aracely Meza López  
CUI 1604 34807 0101

El presente informe se recibe de conformidad y satisfacción con los servicios prestados por el prestador de servicios, el que cumple con los requisitos legales que establece el contrato administrativo.

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

*Lic. Luis Eduardo Aguilar Estrada*  
SUBDIRECTOR DE ALMACEN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



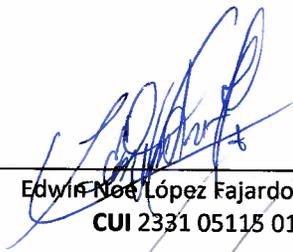
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR  
SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombres y Apellidos del Contratista:** Edwin Noé López Fajardo  
**Numero de Contrato:** MIDES-2019-029-0155  
**Vigencia del Contrato:** 01 de Marzo al 30 de Septiembre 2,019  
**Lugar Y Fecha del Informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de Prestación de Servicio:** Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Instalar y configurar equipo de cómputo.
- b) Instalar y configurar software.
- c) Ejecutar el plan de mantenimientos preventivos de los equipos de computo.
- d) Instalar puntos de conexión a la red del Ministerio.
- e) Proporcionar capacitación al usuario final de hardware y software.
- f) Atender fallas en los equipos de cómputo.
- g) Las que la subdirección de soporte técnico y el ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Edwin Noé López Fajardo  
CUI 2331 05115 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. Sergio Manuel López Cervantes  
Subdirector de Soporte Técnico a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social



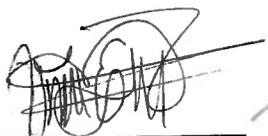
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Vilma Emperatriz Rizzo Hernández**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0117**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01 de Agosto 2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría en las gestiones que se realizan dentro de la Dirección de Diseño y Normatividad del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, aplicando la normativa legal vigente;
- b) Asesorar en la revisión de expedientes que ingresan a la Dirección de Diseño y Normatividad del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- c) Brindar asesoría en la revisión de convenios y otros instrumentos que sean suscritos por la Dirección de Diseño y Normatividad;
- d) Emitir opiniones y dictámenes técnicos, sobre temas presentados para conocimiento de la Dirección de Diseño y Normatividad;
- e) Asesorar al Director de Diseño y Normatividad en la elaboración de proyectos considerando las bases legales respetivas;
- f) Brindar asesoría en reuniones, audiencias y citaciones en temas relacionados con la gestión administrativa de la Dirección de Diseño y Normatividad;
- g) Otras actividades que el Director de Diseño y Normatividad del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
**Vilma Emperatriz Rizzo Hernández**  
CUI 2495 71145 0101

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

  
**Lic. Hugo Abel Monterroso Escalante**  
Director de Diseño y Normatividad  
Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



10

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Oscar Elías Marroquín Toj  
Número de Contrato: MIDES-2019-029-0168  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre 2019  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/08/2019  
Período de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría legal al señor Viceministro, en reuniones, audiencias y citaciones en que me sea requerido.
- b) Analizar, interpretar y asesorar en las propuestas de documentos oficiales que requieran la autorización del señor Viceministro.
- c) Brindar asesoría legal en los documentos que emanen de los procesos que ejecutan las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro.
- d) Asesorar en la elaboración de opiniones técnico jurídicas, para respaldar las actividades realizadas por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- e) Asesorar en la revisión de expedientes jurídicos y administrativos que ingresen al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- f) Asesorar al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en la elaboración de Proyectos.
- g) Dar seguimiento a estrategias del Viceministerio, relacionadas con su actividad.
- h) Prestar Asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- i) Emitir opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio.
- j) Las que el Viceministerio de Política Planificación y Evaluación y el Ministerio considere pertinentes.

(F)

Oscar Elías Marroquín Toj  
CUI 2396 91962 0401

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

MSc. Paolo Rubén Similox Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



(F) \_\_\_\_\_

**MSc. Paolo Rubén Similox Valiente**  
**Viceministro de Política, Planificación y Evaluación**  
**Ministerio de Desarrollo Social**

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

Nombres y apellidos del contratista: **Lesbia Edith Letrán Prado de Castañeda**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0143**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) ~~Elaboración de Informes a presentarse al encargado de Inventarios;~~
- b) Apoyar en la realización de actividades en el interior del país, afines a los servicios contratados, cuando le sea requerido;
- c) Brindar apoyo en el registro, de alzas, bajas y demás trámites (administrativos, jurídicos, etc.) que conlleve el traslado de mobiliario y equipo de -FONAPAZ-;
- d) Realizar los procesos correspondientes para el traslado de mobiliario y equipo de -FONAPAZ-, tanto en el Sistema SICOIN WEB así como ante cualquier Institución que corresponda;
- e) Brindar apoyo en la elaboración del procedimiento correcto para llevar el registro del archivo físico y digital de toda la documentación de la Subdirección de Inventarios, requerida y relacionada a las funciones asignadas;
- f) Apoyar en la elaboración de Documentos oficiales;
- g) Brindar apoyo en la elaboración y registro de documentos oficiales que le sean requeridos;
- h) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de cuentas;
- i) Las que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
**Lesbia Edith Letrán Prado de Castañeda**  
**CUI 2400 11589 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. ERICK ESTUARDO TOC COJULIN**  
**SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**



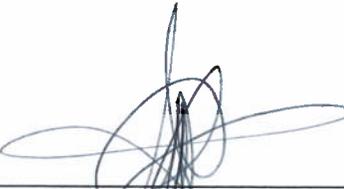
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Vivian Aurora Belgara Corzo**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0193**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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:

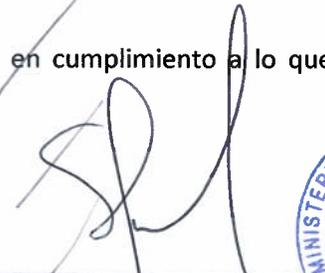
- a) Elaboración de informes emitidos en el Despacho Superior;
- b) Asesorar en el análisis de los requerimientos formulados en el Despacho Superior, emitiendo opinión sobre su procedencia;
- c) Brindar asesoría en el análisis específico de los documentos que requieren envío de información y/o diseño de cuadros para solicitudes a quien corresponde;
- d) Asesorar en el seguimiento de los expedientes que ingresan al Despacho Superior;
- e) Asesorar en la elaboración de procedimientos para el ordenamiento de los documentos;
- f) Asesorar en la revisión y análisis de expedientes que emanan del Despacho Superior, especialmente dirigidos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Organismo Legislativo, Organismo Ejecutivo, Contraloría General de Cuentas y otros;
- g) Asesorar en la planificación y organización de eventos requeridos por el Despacho Superior;
- h) Brindar asesoría en reuniones realizadas por el Despacho Superior;
- i) Asesorar en el análisis de los expedientes que ingresan al Despacho Superior, emitiendo opiniones o dictámenes cuando sea procedente;
- j) Las que el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
Vivian Aurora Belgara Corzo  
CUI 2401 33625 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. Carlos Velásquez Monge  
Ministro de Desarrollo Social  
Despacho Superior  
CUI 1866 00119 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: ALDO ESTUARDO GARCIA MORALES  
Número de contrato: MIDES-2019-029-0161  
Vigencia del contrato: 01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/08/2019  
Período de prestación del servicio: 01-08-2019 al 31-08-2019

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) Brindar asesoría al Despacho del Ministerio de Desarrollo Social, en materia de planificación multisectorial;
- b) Proporcionar asesoría en la revisión de expedientes que ingresan al Despacho, estableciendo que se cumpla con la normativa vigente en el país;
- c) Asesorar en las reuniones en las que sea requerido, llevando una memoria de actividades y dando seguimiento a los acuerdos arribados en las mismas;
- d) Brindar asesoría en temas de mediación y resolución alternativa de conflictos;
- e) Brindar asesoría y acompañamiento a reuniones en que tenga participación el señor Ministro, dentro y fuera del territorio nacional;
- f) Todas aquellas que el Ministerio considere pertinentes.

F

  
ALDO ESTUARDO GARCIA MORALES

CUI 2299-01301-0101

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

f)

  
Vo.Bo. Carlos Velásquez Monge

Ministro de Desarrollo Social

Despacho Superior

CUI 1866-00119-0101



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

Nombres y apellidos del contratista: **María José Quiñonez Zuleta**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0127**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en la gestión de actividades asignadas a Asesoría Jurídica;
- b) Elaboración de documentos jurídicos, en casos diversos que le sean asignados en Asesoría Jurídica;
- c) Elaboración de informes de diversos temas que le sean requeridos en Dirección de Asesoría Jurídica;
- d) Emitir opiniones técnicas en temas asignados a Asesoría Jurídica;
- e) Brindar apoyo en el análisis técnico de expedientes legales que ingresan a Asesoría Jurídica, con la finalidad de emitir opinión sobre lo procedente;
- f) Apoyar en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;
- g) Brindar asesoría técnica en la organización, implementación y seguimiento de los procesos legales;
- h) Las que el Ministerio y Asesoría Jurídica consideren pertinentes;

(f)   
María José Quiñonez Zuleta  
CUI 2494 96240 1601

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

Vo.Bo. (f)

  
**Delia Marina Méndez Melgar**  
Directora de Asesoría Jurídica a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **AGUSTIN ORTIZ BUCARO**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0120**  
Vigencia del contrato: **01 DE MARZO al 30 DE SEPTIEMBRE 2019**  
Lugar y fecha del informe: **GUATEMALA 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 AL 31/08/2019**

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

- a) Realizar actividades técnicas y operativas del área asignada (diagnósticos, asesoramiento, revisión, control de costos y calidad de repuestos, supervisión de los mantenimientos de los vehículos en los distintos proveedores que brinden los servicios de mantenimiento requerido).
- b) Recibir solicitudes a nivel interno para el servicio de mantenimiento de la flota vehicular del Ministerio de Desarrollo Social;
- c) Manejo de la documentación que le compete, de acuerdo al sistema y los procedimientos establecidos en la Unidad;
- d) Coordinar con los pilotos de cada unidad vehicular, el chequeo de fluidos, llantas y estado mecánico de los vehículos asignados a la Unidad de Transportes, cuando le sea requerida;
- e) Planificar la convocatoria a las diferentes Delegaciones, Unidades, Subdirecciones y Direcciones que conforman el Ministerio de Desarrollo social, para el chequeo periódico de los vehículos cuando le sea requerido;
- f) Llevar control por escrito de los kilometrajes para servicio de cada una de las unidades vehiculares;
- g) Asesorar en el ramo de seguros y reclamos de vehículos con compañías aseguradoras;
- h) Las que el Subdirector de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Agustín Ortiz Búcaro

DPI 2467 06635 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. Marvin Arturo Pérez Estrada*  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

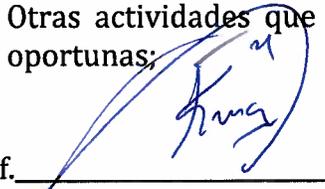
Nombres y Apellidos: Karla Mariela Pacheco González  
Número de Contrato: MIDES-2019-029-0185  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre de 2019  
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01 de agosto de 2019  
Periodo de prestación del servicio: Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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

- a) Brindar asesoría en análisis de expedientes de liquidación y los procesos relacionados con las diferentes modalidades de Compra respecto a requisitos presupuestarios, financieros, legales, técnicos, procedimentales y administrativos;
- b) Asesorar en la revisión sobre modificaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Social, en cuanto a aspectos administrativos y financieros;
- c) Asesorar en la elaboración análisis y control de los procesos en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Brindar asesoría en análisis de los oficios para el descargo en cumplimiento a las recomendaciones establecidas por los entes de control y fiscalización internos y externos realizados a las unidades ejecutoras;
- e) Asesorar en la revisión de expedientes, seguimiento en las fechas de las resoluciones y oficios de trámite, con relación a los Dictámenes de eventos cotización, licitación, caso de excepción, modalidades específicas de adquisición, modalidades por excepción y contrato abierto que permitan la eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestaria;
- f) Brindar asesoría en el seguimiento de los requerimientos y acuerdos en reuniones de coordinación y seguimiento a requerimientos del Director Financiero del Ministerio de Desarrollo Social;

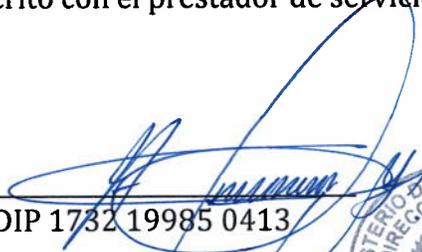


g) Otras actividades que la Dirección Financiera y el Ministerio consideren oportunas;

f.   
Karla Mariela Pacheco González  
CUI 1705 37625 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.   
DIP 1732 19985 0413

Lic. Julio Antonio Guerra Azurdia  
DIRECTOR FINANCIERO  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

**Nombres y apellidos del contratista:** Karen Lisette Poitán Us  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0200  
**Vigencia del contrato:** 01 de marzo al 30 de septiembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar apoyo en la recepción y revisión de todos los expedientes que ingresen al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación;
- b) Brindar apoyo en el seguimiento a expedientes que ingresen y egresen al Vicedespacho;
- c) Colaborar en la logística de las reuniones que se realicen tanto en forma interna como externa y participar en la elaboración de la memoria del Vicedespacho;
- d) Brindar apoyo en el seguimiento de la agenda de actividades del Vicedespacho; y
- e) Otras que el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
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)

  
MS CUI 2637 32541 0401  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO, POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista: Leizer Armando Hernández Estrada  
Número de Contrato: MIDES- 2019-029-0181  
Vigencia del Contrato: 01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019  
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01 de agosto de 2,019  
Período de Prestación del Servicio: Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría en la agilización, gestión y seguimiento de expedientes que ingresan y egresan al Viceministerio Administrativo Financiero;
- b) Diligenciar los expedientes que sean de interés al Viceministerio Administrativo Financiero;
- c) Asesorar a personas particulares, personal del Ministerio de Desarrollo Social, en relación a gestiones realizadas por el Viceministerio Administrativo Financiero;
- d) Brindar asesoría en el seguimiento y diligenciamiento ante las diferentes unidades administrativas, financieras y recursos humanos del Ministerio.
- e) Asesorar en la gestión, revisión y actualización de los procesos de las direcciones que conforman el Viceministerio Administrativo Financiero.
- f) Las que el Viceministerio Administrativo Financiero considere pertinentes.

  
Leizer Armando Hernández Estrada  
CUI 1860 04850 2101

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

Vo.Bo.

  
Lic. Hugo Chacón  
Viceministro Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social  
OPS: 2437 97451 1901



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Edwinn Rolando González Ochoa  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0151  
**Vigencia del contrato:** 01 marzo al 30 septiembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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 materia de seguridad ejecutiva.
- b) Brindar asesoría en la seguridad y protección de las autoridades superiores del Ministerio;
- c) Brindar asesoría en la protección de la integridad física de las autoridades superiores del Ministerio, vigilando las áreas de entrada y salida, a fin de minimizar los riesgos para salvaguardar la vida;
- d) Brindar asesoría en el traslado de las autoridades superiores del Ministerio a diversos destinos, velando por su protección y seguridad;
- e) Brindar asesoría en el planeamiento de rutas alternas a seguir en situaciones normales o en casos emergentes;
- f) Asesorar en la elaboración de informes por novedades especiales de seguridad y de las actividades desarrolladas;
- g) Brindar asesoría en mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo y accesorios que utiliza el personal de seguridad ejecutiva en el cumplimiento de la seguridad de las autoridades superiores del Ministerio;
- h) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes en Unidad Administrativa.

  
**Edwinn Rolando González Ochoa**  
DPI 2270 38266/1323

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

Vo. Bo.

  
**Marvin Arturo Pérez Estrada**  
Subdirector de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social

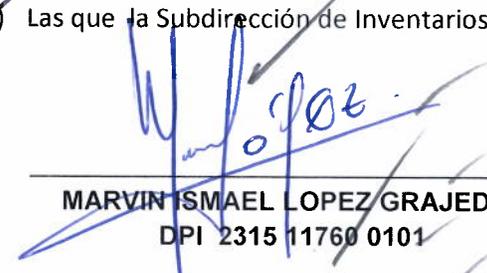


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO  
POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN  
PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**Nombres y apellidos del contratista:** ✓ Marvin Ismael López Grajeda  
**Número de contrato:** ✓ MIDES-2019-029-0132  
**Vigencia del contrato:** ✓ 01 de Marzo al 30 de Septiembre de 2019  
**Lugar y fecha del informe:** ✓ Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** ✓ Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría técnica en la forma de llevar un control, velar y resguardar las formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, que corresponde a Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos;
- ✓ b) Apoyar en el control de las Tarjetas de Responsabilidad Provisionales de Activos Fijos y todo documento que tenga relación con sus actividades;
- ✓ c) Apoyar en la elaboración y actualización de tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y Tarjetas Provisionales de los bienes pendientes de ser trasladados a este Ministerio;
- ✓ d) Elaboración del proceso para el resguardo de las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas elaboradas al Sistema Sicoin Web;
- ✓ e) Brindar asesoría técnica en la elaboración de inventario físico de mobiliario y equipo según movimiento que presente: por cambio, por traslado y anual;
- ✓ f) Apoyar en el etiquetado de mobiliario y equipo;
- ✓ g) Apoyar en la recepción y traslado de mobiliario y equipo en mal estado a Bodega;
- ✓ h) Presentar informes al encargado de Inventarios cuando le sea requerido.
- ✓ i) Brindar apoyo en la elaboración del registro de documentos que le sean solicitados;
- ✓ j) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;
- ✓ k) Apoyar en las actividades propias de la Subdirección, en las Coordinaciones departamentales, cuando le sea requerido;
- ✓ l) Las que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.

  
\_\_\_\_\_  
**MARVIN ISMAEL LOPEZ GRAJEDA**  
DPI 2315 11760 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. ERICK ESTUARDO TOC COJULUN**  
SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



7

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 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:**

**Ceidy Waleska López De León**  
**MIDES-2019-029-0199**  
**01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
**Guatemala, 01/08/2019**  
**Del 01/08/2019 Al 31/08/2019**

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) *Crear material para capacitaciones que correspondan a la Unidad de Información Pública y Gobierno Abierto;*
- b) *Analizar y revisar el contenido del material de información pública, Gobierno Abierto y Método de entrega de Información;*
- c) *Brindar asesoría en el control de la documentación que ingresa y egresa de la Unidad de Información Pública Unidad y Gobierno Abierto especialmente de carácter oficial, asesorando profesionalmente a quien dirigirlo y de la manera correcta de brindar la información requerida, de la mano de las leyes y acuerdos que respalden la documentación;*
- d) *Asesorar sobre la forma de llevar en forma correcta y ordenada la agenda general de las actividades en donde tenga participación la Unidad de Información Pública;*
- e) *Las que la Unidad de Información Pública y el Ministerio consideren pertinentes.*

(f)

**CEIDY WALESKA LÓPEZ DE LEÓN**  
**CUI 1750749090301**

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

(f)

*[Handwritten signature]*



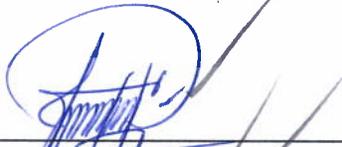
**Vo.Bo. Licenciado Otto Armando Calvinisti Pineda**  
**Director de Información Pública a.i**  
**Cui # 1857863400101**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Victor Rogelio Juárez Pérez**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0150**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar apoyo y asistencia en materia de seguridad en general;
- b) Colaborar para llevar a cabo los planes y sistemas de seguridad para el Ministerio de Desarrollo Social;
- c) Elaboración de estrategias con otras instituciones para la seguridad del Señor Ministro y otras autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Elaboración del sistema de seguridad en instalaciones utilizadas por el Ministerio de Desarrollo Social;
- e) Brindar apoyo en la implementación de esquemas de seguridad colectiva recomendados por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres;
- f) Apoyar en materia de seguridad a los eventos organizados por el Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Brindar apoyo en el seguimiento a la planificación de turnos que se organizan para prestar seguridad personal o institucional;
- h) Colaborar en la conformación de equipos de acompañamiento del Señor Ministro y otras autoridades que el Ministerio considere oportuno;
- i) Las que el Ministerio considere pertinentes.

(f)   
Victor Rogelio Juárez Pérez  
DPI 1731 31689 1501

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

Vo. Bo. 

Lic. Marvin Arturo Pérez Estrada  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Alberto Fabricio Pérez Peña**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0177**  
Vigencia del contrato: **01 de Marzo al 30 de Septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de agosto de 2019**  
Periodo de prestación del servicio: **Del 01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General.
- b) Elaboración de cédulas de notificaciones internas y externamente, en casos diversos que le sean asignados, así como la realización de las notificaciones a los interesados.
- c) Elaboración de informes de diversos temas que le sean requeridos por Unidades Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Emitir opiniones técnicas en temas asignados a la Secretaría General.
- e) Elaboración de Formatos de Resoluciones Ministeriales, en expedientes de casos presentados al Despacho Superior.
- f) Brindar apoyo en el análisis de expedientes administrativos que ingresan a la Secretaría General, con la finalidad de emitir opinión sobre lo procedente.
- g) Apoyar en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores.
- h) Las que el Ministerio considere pertinentes.

(f)

**Alberto Fabricio Pérez Peña**  
DPI 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. Jéssica Lissié Salguero Gudiel  
Secretaria General  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Jennyffer Hada Regina Luján Farfán**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0144**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría legal a la Asesoría Jurídica en la creación y actualización de los proyectos de alto impacto;
- b) Brindar asesoría en el análisis de la conformación de los documentos de creación y seguimiento de los proyectos de alto impacto, generados por las diferentes áreas administrativas del Ministerio;
- c) Brindar asesoría en el análisis de las modificaciones de los distintos documentos emanados de los cambios en los proyectos de alto impacto suscritos por las distintas unidades, direcciones entre otros del Ministerio;
- d) Brindar asesoría en el análisis de expedientes administrativos concernientes a los proyectos de alto impacto y avances reflejados a centro de gobierno, para la emisión de los precedente y requerido en los mismos;
- e) Brindar asesoría en el seguimiento al diligenciamiento de expedientes que deban ser trasladados del Despacho Superior a las diferentes unidades, direcciones o a donde corresponda;
- f) Asistir a reuniones que le sean asignadas, brindando Asesoría Legal sobre el resultado de las mismas;
- g) Realizar todas aquellas actividades que el Ministerio de Desarrollo Social, consideren pertinentes

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Jennyffer Hada Regina Luján Farfán  
1983 11435 0101

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

  
(f) \_\_\_\_\_  
Delia Marina Méndez Melgar  
Directora de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **Andrea Regina Figueredo Poggio**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0141**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Dar seguimiento a documentos oficiales que ingresen y egresen al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- b) Brindar asesoría técnica al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas;
- c) Brindar asesoría técnica en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Viceministerio; y
- d) Las que el Viceministerio y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Andrea Regina Figueredo Poggio  
CUI 2742 72393 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. Paolo Rubén Similox Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social

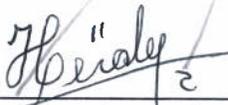


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Edenilson Hernández Álvarez**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0204**  
Vigencia del contrato: **01 marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar apoyo en la seguridad, en el control de ingreso y egreso de las visitas a las instalaciones del Ministerio;
- b) Brindar apoyo en el resguardo de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio;
- c) Apoyar al personal de seguridad del Señor Ministro, Viceministros y Funcionarios del Ministerio;
- d) Colaborar en el control de los vehículos y personas que ingresan a las instalaciones del Ministerio, anotando la hora ingreso y egreso y a que unidad se dirigen;
- e) Apoyar en el control de las áreas de parqueo vehicular dentro de las instalaciones, el área de visitas y otras áreas que sean designadas;
- f) Brindar apoyo a las autoridades del Ministerio en caso de emergencia;
- g) Las que el Ministerio considere pertinentes.

(f)   
\_\_\_\_\_  
Edenilson Hernández Álvarez  
DPI 2465 85757 0506

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

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

  
**Lic. Marvin Arturo Pérez Estrada**  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **OSCAR ENRIQUE BARRIENTOS PÉREZ**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0147**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Análisis de expedientes en materia legal, relacionados con actividades del Ministerio de Desarrollo Social;
- b) Emitir y elaborar Dictámenes y Opiniones jurídicas;
- c) Evacuar Audiencias ante los Tribunales de Justicia sobre los asuntos relacionados con el Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Asesorar en actividades del Ministerio a realizarse en el interior de la República;
- e) Brindar asesoría en reuniones cuando sea requerida por el Despacho Superior y Asesoría Jurídica;
- f) Revisar de forma directa los documentos legales provenientes del Despacho Superior, Unidades Administrativas y de cualquier otra dependencia del Estado;
- g) Brindar Asesoría Jurídica al Despacho Superior y otras Unidades Administrativas que lo requieran, velando por el cumplimiento de la Legislación guatemalteca;
- h) Las que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)   
Oscar Enrique Barrientos Pérez  
DPI 2300 83153 1107

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



Vo. Bo

DPI-1940 30857 1901

  
**Delia Marina Méndez Melgar**  
Directora de Asesoría Jurídica a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social

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

Nombres y apellidos del contratista: **Mario Adolfo Castañeda Serrano**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0180**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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. Establecer comunicación permanente entre el Despacho Ministerial y los Viceministerios del Ministerio de Desarrollo Social, a fin de expeditar las actividades relacionadas con las Direcciones de los referidos Viceministerios;
- b. Apoyar a la Dirección de Coordinación y Organización del Viceministerio de Protección Social, durante la ejecución del Plan Institucional de Respuesta ante emergencias;
- c. Apoyar las actividades del Ministro de Desarrollo Social, en lo relacionado al Gabinete Específico de Desarrollo Social;
- d. Brindar asesoría técnica en todos aquellos asuntos que sean requeridos por el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social;
- e. Las que el Despacho Ministerial considere pertinentes.

(f)

  
Mario Adolfo Castañeda Serrano  
CUI 1800 05979 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. Carlos Valásquez Monge**  
Ministro de Desarrollo Social  
Despacho Superior

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

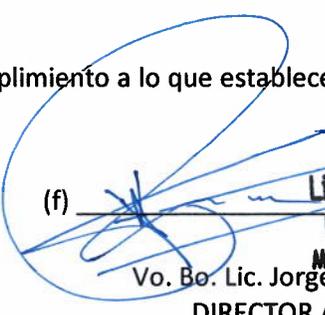
**Nombres y apellidos del contratista: María Celeste Sabrina De León González**  
**Número de contrato: MIDES-2019-029-0157**  
**Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
**Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/08/2019**  
**Período de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Realizar trabajos secretariales de la Dirección Administrativa;
- b) Apoyar directamente a las actividades que se desarrollan en la Dirección Administrativa;
- c) Recibir y registrar expedientes y demás correspondencia de la Dirección administrativa;
- d) Clasificar y archivar correspondencia de forma física y electrónica, llevar los registros correspondientes;
- e) Redactar y elaborar memoriales, oficios, providencias;
- f) Llevar el registro y el control de archivo de la Dirección Administrativa;
- g) Atender al público y aclarar cualquier consulta que se formule en relación a expedientes administrativos;
- h) Dar seguimiento y velar por el tramite correcto de los expedientes que ingresan y egresan a la Dirección Administrativa;
- i) Elaborar ayuda de memoria de reuniones de la Dirección Administrativa con los diferentes frentes de trabajo del Ministerio de Desarrollo Social;
- j) Otras que la Dirección Administrativa considere pertinentes.

(f)   
\_\_\_\_\_  
María Celéste Sabrina De León González  
CUI 2139 64538 0101

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

(f)   
\_\_\_\_\_  
**Lic. Jorge Alberto Cruz Ramirez**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**  
Vo. Bo. Lic. Jorge Alberto Cruz Ramirez  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**  
CUI: 2651 17038 1906



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Javier Estuardo Chacón García.  
Número de contrato: No. MIDES-2019-029-0149  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre 2019.  
Lugar y Fecha del informe: Guatemala 01/08/2019  
Periodo de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría legal al señor Viceministro, en reuniones, audiencias y citaciones en que le sea requerido;
- b) Analizar, interpretar y asesorar en las propuestas de documentos oficiales que requieran la autorización al señor Viceministro;
- c) Brindar asesoría legal en los documentos que emanen de los procesos que ejecutan las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro;
- d) Asesorar en la elaboración de opiniones técnico jurídicas, para respaldar las actividades realizadas por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- e) Asesorar en la revisión de expedientes jurídicos y administrativos que ingresan al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- f) Asesorar al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en la elaboración de proyectos;
- g) Dar seguimiento a estrategias del Viceministerio, relacionadas con su actividad;
- h) Prestar asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- i) Emitir opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio;
- j) Las que el Viceministerio y el Ministerio considere pertinentes.

(f) \_\_\_\_\_  
Lic. Javier Estuardo Chacón García  
-CUI- 1598707710101

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

(f) \_\_\_\_\_  
Vo.Bo.  
MSc. Paolo Rubén Similox Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL REGION PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y Apellidos del contratista: MARCELO RENATO SARTI MONROY  
Número de Contrato: MIDES-2019-029-0228  
Vigencia del Contrato: 9 de Mayo al 30 de septiembre 2019  
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01/08/2019  
Periodo de Prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría en la agilización, gestión y seguimiento de expedientes que ingresan al Despacho Superior, relacionados con otras instituciones públicas y/o privadas; y apoyo a personas particulares así como del personal del Ministerio.
- b) Asesorar en la planificación, organización y desarrollo de las reuniones del Despacho.
- c) Brindar asesoría legal al señor Ministro, en reuniones, audiencias y citaciones en que le sea requerido.
- d) Asesorar en la elaboración de estrategias y proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Analizar, interpretar y asesorar en las propuestas de documentos oficiales.
- f) Asesorar en la revisión y analizar de documentos técnicos, que sean remitidos de los Viceministerios de Protección Social y Viceministro de Política, planificación y Evaluación así como de Administrativo y Financiero y de otras unidades administrativas, cuando sea requerido.
- g) Brindar asesoría en la elaboración de opiniones jurídicas, para respaldar las actividad realizadas por Ministerio de Desarrollo Social.
- h) Emitir opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del señor Ministro.
- i) Las que el Ministerio considere pertinentes.

f. Marcelo Renato Sarti Monroy  
CUI 1690 42553 0101

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

f.   
Vo. Bo. Carlos Velásquez Monge  
Ministro de Desarrollo Social  
Despacho Superior  
CUI 1866 00110 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Dunia Alejandra Díaz Espina**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0122**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Acompañar a la Dirección y/o Subdirección y Autoridades Superiores que lo requieran, en actividades articuladas a las políticas públicas con el Plan Nacional de Desarrollo, Objetivos de Desarrollo Sostenible –ODS–.
- b) Brindar asistencia Técnica-Administrativa, a los distintos espacios asignados a la Coordinación Interinstitucional y de Toma de Decisiones (Mesas Temáticas).
- c) Participar por designación a la Elaboración de la Propuesta de Agenda de Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Trabajo del GEDS.
- d) Asesorar en Materia Administrativa, en los procesos de conformación de Mesas Temáticas de Trabajo de la Dirección y del GEDS.
- e) Participar en la Logística de las Convocatorias a las Reuniones del GEDS.
- f) Cualquier otra que le asigne la Dirección de Planificación y Programación del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación y/o la Autoridad Superior.

(f)

  
Dunia Alejandra Díaz Espina  
CUI 1755896582001

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

  
MSc. Paolo Rubén Similox Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social

(f)

MSc. Paolo Rubén Similox Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Christian Holm Cobián**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0169**  
Vigencia del contrato: **01 marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01 de agosto de 2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 y asistir en materia de seguridad en general;
- b) Apoyar en la seguridad ejecutiva y de instalaciones.
- c) Brindar apoyo en la protección de la integridad física de las autoridades superiores, vigilando el perímetro donde se encuentren, a fin de minimizar los riesgos para salvaguardar la vida;
- d) Brindar apoyo en el traslado de las autoridades superiores del Ministerio a diversos destinos, velando por su protección y seguridad;
- e) Apoyar en el planeamiento de rutas alternas a seguir en situaciones normales o en casos emergentes;
- f) Apoyar y asistir en el monitoreo de los circuitos cerrados de cámaras de vigilancia, reportando novedades y desperfectos del equipo para su mantenimiento y reparación;
- g) Apoyar en la elaboración de informes por novedades especiales de seguridad en instalaciones y de las actividades desarrolladas;
- h) Brindar apoyo en mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los vehículos, el equipo y accesorios que utiliza el personal de seguridad ejecutiva en el cumplimiento de la seguridad de las autoridades superiores del Ministerio;
- i) Las que el Ministerio considere pertinentes

  
Christian Holm Cobián  
DPI 1718 76024 1804

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

Vo. Bo.

  
Marvin Arturo Perez Estrada  
Subdirector de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO DE 2019, POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Gustavo Adolfo Calderón Cifuentes**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0171**  
Vigencia del contrato: **1 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01 de agosto de 2019**  
Período de prestación del servicio: **Del 01 de agosto al 31 de agosto de 2019**

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 financieramente al señor Viceministro, en procesos de carácter administrativo en que le sea requerido;
- b) Analizar, interpretar y asesorar las propuestas de documentos oficiales relacionados con la política de desarrollo social que requieran la autorización del señor Viceministro;
- c) Brindar asesoría financiera en los documentos que emanen de los procesos administrativos que ejecutan las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro;
- d) Elaboración de opiniones técnico económicas, para respaldar las actividades realizadas por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- e) Asesor en la revisión de expedientes administrativos a cargo del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- f) Asesorar al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en gestión administrativa;
- g) Emitir opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio;
- h) Las que el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
Gustavo Adolfo Calderón Cifuentes

CUI 2229 77833 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.

  
MSc. Pablo Ribén Simulox Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **Ayana Sughey Guerra Chilin**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0176**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Llevar el control, alzas, bajas y demás trámites administrativos, jurídicos, etc. que conlleve el actual traslado de mobiliario y equipo de FONAPAZ;
- b) Realizar los procesos correspondientes para el traslado del mobiliario y equipo de -FONAPAZ-, tanto en el Sistema SICOIN WEB, así como ante cualquier Institución que corresponda;
- c) Brindar apoyo técnico en el control de archivo físico y digital de toda la información requerida y relacionada a las actividades asignadas;
- d) Dar seguimiento a los requerimientos de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;
- e) Las que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.

  
Ayana Sughey Guerra Chilin  
CUI 2239,08487 2203

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. ERICK ESTUARDO TOC COJULUN  
SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



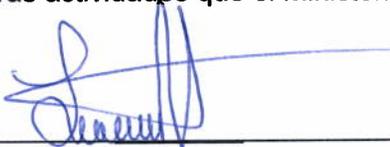
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del profesional: **Luis Raúl Hernández Sandoval**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0114**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Revisión y análisis de los expedientes presentados al Viceministerio Administrativo y Financiero, emitiendo opinión para la toma de decisiones.
- b) Asesorar en las distintas mesas técnicas de trabajo, en temas administrativos y financieros, a solicitud del Viceministerio Administrativo y Financiero.
- c) Acompañamiento de los procesos de la gestión financiera en las Direcciones Administrativa y Financiera.
- d) Dar seguimiento a expedientes que requieran la intervención del Vicedespacho Administrativo y Financiero.
- e) Otras actividades que el Ministerio de Desarrollo Social, considere oportunas.

f)

  
Luis Raúl Hernández Sandoval  
DPI 2120519380115

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. Hugo Chacón**  
Viceministro Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **Jorge Noel Obregón Morales**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0139**  
Vigencia del contrato: **1 de Marzo al 30 Septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en el análisis, diseño, desarrollo y documentación de proyectos de TI;
- b) Apoyar en la implementación de Proyectos de TI en las diferentes unidades del Ministerio de Desarrollo Social;
- c) Apoyar en actividades propias de la Subdirección de Soporte Técnico;
- d) Seguimiento a los proyectos de TI de la Dirección de Informática;
- e) Brindar asesoría técnica en las reuniones de actividades propias de la Dirección de Informática;
- f) Elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por el Director de Informática del Viceministerio Administrativo y Financiero;
- g) Elaboración de informes propios de la Dirección de Informática;
- h) Brindar asesoría técnica en el momento que le sean requeridas ya sea en forma verbal o escrita relacionada con los servicios contratados;
- i) Brindar asesoría en temas específicos de Informática;
- j) Otras actividades que la Dirección de Informática del Viceministerio Administrativo Financiero y el Ministerio consideren oportunas.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Jorge Noel Obregón Morales  
CUI 2390 41801 1001

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

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Sergio Manuel López Cervantes  
Subdirector de Soporte Técnico a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social  
Subdirector de Soporte Técnico a.i.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y Apellidos del Contratista: Carlos Steve Ticurú Mijangos  
Número de Contrato: MIDES-2019-029-0160  
Vigencia del Contrato: 01/03/2019 al 30/09/2019  
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01/08/2019  
Periodo de Prestación de Servicio: Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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 mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo del Ministerio;
- b. Asistir técnicamente en recomendar la instalación y configuración de equipo de cómputo por las áreas del Ministerio;
- c. Apoyar al personal de la subdirección de Soporte Técnico sobre los distintos Sistemas empleados: instalar, configurar y dar soporte a los usuarios del Ministerio sobre los distintos sistemas;
- d. Dar apoyo o asesoría técnica a los usuarios del Ministerio;
- e. Apoyar en la determinación del cableado para el buen funcionamiento de redes de cómputo y equipos propiedad del Ministerio;
- f. Brindar asistencia a usuarios del Ministerio en configuración del correo electrónico, internet, intranet y además actividades tecnológicas desarrolladas en el Ministerio;
- g. Realizar visitas a las diferentes oficinas del Ministerio en todo el país para apoyar en la resolución de problemas planteados;
- h. Apoyar en monitorear a las sedes del Ministerio por problemas de configuración del equipo y del sistema;
- i. Apoyar en dar soporte en cuanto a antivirus se refiere, a los equipos del Ministerio;
- j. Y otras que el Ministerio considere pertinentes.

(F)

  
Carlos Steve Ticurú Mijangos  
3001844330101

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

(F)

  
Lic. Sergio Manuel López Cervantes  
Subdirector de Soporte Técnico, S.A. C.A.  
Vo.Bo. Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y Apellidos del Contratista:** Denis Eduardo Bances Luna  
**Número de Contrato:** MIDES-2019-029-0184  
**Vigencia del Contrato:** 01/03/2019 al 30/09/2019  
**Lugar y Fecha del Informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Periodo de Prestación de Servicio:** Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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 el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo del Ministerio;
- b. Asistir técnicamente en recomendar la instalación y configuración de equipo de cómputo por las áreas del Ministerio;
- c. Apoyar al personal de la subdirección de Soporte Técnico sobre los distintos Sistemas empleados: instalar, configurar y dar soporte a los usuarios del Ministerio sobre los distintos sistemas;
- d. Dar apoyo o asesoría técnica a los usuarios del Ministerio;
- e. Apoyar en la determinación del cableado para el buen funcionamiento de redes de cómputo y equipos propiedad del Ministerio;
- f. Brindar asistencia a usuarios del Ministerio en configuración de correo electrónico, internet, intranet y más actividades tecnológicas desarrolladas en el Ministerio;
- g. Realizar visitas a las diferentes oficinas del Ministerio en todo el país para apoyar en la resolución de problemas planteados;
- h. Apoyar en monitorear a las sedes del Ministerio por problemas de configuración del equipo y del sistema;
- i. Apoyar en dar soporte en cuanto a antivirus se refiere, a los equipos del Ministerio;
- j. Y otras que el Ministerio considere pertinentes;

(F)   
Denis Eduardo Bances Luna  
2882383110101

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

(F)   
Vo.Bo. Subdirector de Soporte Técnico a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social



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

**Nombres y apellidos del contratista:** Jorge Eduardo Portillo Alvarez  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0125  
**Vigencia del contrato:** 01 de marzo al 30 de septiembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar apoyo en la aplicación de la normativa legal, en las actividades propias de la Subdirección de Inventarios;
- b) Brindar apoyo en el registro, de alzas, bajas y demás tramites (administrativos, jurídicos, etc.) que conlleve el traslado de mobiliario y equipo de FONAPAZ-;
- c) Realizar los procesos correspondientes para el traslado de mobiliario y equipo de FONAPAZ-, tanto en el Sistema SICOIN WEB así como ante cualquier institución que corresponda;
- d) Brindar apoyo en la elaboración del procedimiento correcto para llevar el registro del archivo físico y digital de toda la documentación de la Subdirección de Inventarios, requerida y relacionada a las funciones asignadas;
- e) Elaboración de informes a presentarse al encargado de Inventarios;
- f) Apoyar en la elaboración de Documentos oficiales;
- g) Brindar apoyo en la elaboración y registro de documentos oficiales que le sean requeridos;
- h) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
- i) Apoyar en la realización de actividades en el interior del país, afines a los servicios contratados, cuando le sea requerido;
- j) Las que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Jorge Eduardo Portillo Alvarez  
CUI 2206 95253 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. Nombre, cargo, firma, sello y Unidad Administrativa

LIC. ERICK ESTUARDO TOC COJULUN  
SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

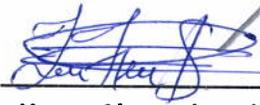


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Henry Alexander López Santos  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0202  
**Vigencia del contrato:** 01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Realizar los procesos correspondientes para el traslado de mobiliario y equipo de -FONAPAZ-, tanto en el Sistema SICOIN WEB así como ante cualquier Institución que corresponda;
- b) Brindar apoyo en la elaboración del procedimiento correcto para llevar el registro del archivo físico y digital de toda la documentación de la Subdirección de Inventarios, requerida y relacionada a las funciones asignadas;
- c) Elaboración de Informes a presentarse al encargado de Inventarios;
- d) Apoyar en la realización de actividades en el interior del país, afines a los servicios contratados, cuando le sea requerido;
- e) Brindar apoyo en el registro, de alzas, bajas y demás trámites (administrativos, jurídicos, etc.) que conlleve el traslado de mobiliario y equipo de -FONAPAZ-;
- f) Apoyar en la elaboración de Documentos oficiales;
- g) Brindar apoyo en la elaboración y registro de documentos oficiales que le sean requeridos;
- h) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
- i) Las que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Henry Alexander López Santos  
CUI 2236 07878 0108

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

LIC. ERICK ESTUARDO TOC COJULUN  
SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombres y apellidos del contratista:

**Argentina Blanca Guadalupe Muñoz Mendoza**

Número de contrato:

**MIDES-2019-029-0187**

Vigencia del contrato:

**01 de marzo al 30 de septiembre 2019**

Lugar y fecha del informe:

**Guatemala, 01/08/2019**

Período de prestación del servicio:

**01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en la gestión de actividades asignadas en la Dirección de Asesoría Jurídica;
- b) Elaboración de documentos jurídicos, en casos diversos que le sean asignados en la Dirección de Asesoría Jurídica;
- c) Elaboración de informes de diversos temas que le sean requeridos por la Dirección de Asesoría Jurídica;
- d) Emitir opiniones técnicas en temas asignados a la Dirección de Asesoría Jurídica;
- e) Brindar apoyo en el análisis técnico de expedientes legales que ingresan a la Dirección de asesoría Jurídica, con la finalidad de emitir opinión sobre lo procedente;
- f) Apoyar en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;
- g) Brindar asesoría técnica en la organización implementación y seguimiento de los procesos legales;
- h) Brindar asesoría técnica a la Unidad de Asesoría Jurídica, para la agilización de los procesos legales;
- i) Brindar asesoría técnica en los requerimientos presentados en la Dirección de Asesoría Jurídica;

- j) Elaboración de documentos legales que le sean requeridos por la Dirección de Asesoría Jurídica;
- k) Las que la Dirección de Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)

Argentina Blanca Guadalupe Muñoz Mendoza  
CUI 1995 81150 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.

**Delia Marina Méndez Melgar**  
**Directora de Asesoría Jurídica a.i.**  
**Ministerio de Desarrollo Social**



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

Nombres y apellidos del contratista: **Luis Alberto Zuñiga Rojas**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0121**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar apoyo en el registro de alzas, bajas y demás trámites (administrativos, jurídicos, etc.) que conlleve el traslado de mobiliario y equipo de -FONAPAZ-;
- b) Realizar los procesos correspondientes para el traslado de mobiliario y equipo de -FONAPAZ-, tanto en el Sistema SICOIN WEB así como ante cualquier Institución que corresponda;
- c) Brindar apoyo en la elaboración del procedimiento correcto para llevar el registro del archivo físico y digital de toda la documentación de la subdirección de Inventarios, requerida y relacionada a las funciones asignadas;
- d) Elaboración de Informes a presentarse al encargado de Inventarios;
- e) Apoyar en la elaboración de Documentos oficiales;
- f) Brindar apoyo en la elaboración y registro de documentos oficiales que le sean requeridos;
- g) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;
- h) Apoyar en la realización de actividades en el interior del país, afines a los servicios contratados, cuando le sea requerido;
- i) Las que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
**Luis Alberto Zuñiga Rojas**  
**CUI 2171 23740 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. ERICK ESTUARDO TOC COJULUN**  
**SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**



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

**Nombres y apellidos del contratista:** Francisco Estuardo Lopez Coy  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0129  
**Vigencia del contrato:** 01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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

- a) Brindar apoyo en el registro de alzas, bajas y demás tramites (administrativos, jurídicos, etc.) que conlleve el traslado de mobiliario y equipo de -FONAPAZ-.
- b) Realizar los procesos correspondientes para el traslado de mobiliario y equipo de -FONAPAZ-, tanto en el Sistema SICOIN WEB así como ante cualquier Institución que corresponda.
- c) Brindar apoyo en la elaboración del procedimiento correcto para llevar el registro del archivo físico y digital de toda la documentación de la Subdirección de Inventarios, requerida y relacionada a las funciones asignadas.
- d) Elaboración de informe a presentarse al encargado de Inventarios.
- e) Apoyar en la elaboración de Documentos oficiales
- f) Brindar apoyo en la elaboración y registro de documentos oficiales que le sean requeridos;
- g) Apoyar en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
- h) Apoyar en la realización de actividades en el interior del país, afines a los servicios contratados, cuando le sea requerido
- i) Las que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Francisco Estuardo López Coy  
CUI 3454 07466 0108

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  
LIC. ERICK ESTUARDO TOC COJULUM  
SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



LE

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR.** En el mes de Agosto por servicios técnicos a prestar con cargo al renglón presupuestario 029, en el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ✓ CARLOS RENÉ LEMUS MONTES DE OCA  
NUMERO DE CONTRATO: ✓ MIDES-2019-029-0113  
VIGENCIA DEL CONTRATO: ✓ 01 DE MARZO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019  
LUGAR Y FECHA DEL INFORME: ✓ GUATEMALA 01 DE AGOSTO DEL 2019  
PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO: ✓ 01 DE AGOSTO 2019 AL 31 DE AGOSTO 2019

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba indicado.

- A. ✓ Apoyar en materia de mantenimiento de instalaciones
- B. ✓ Apoyar en la elaboración de anteproyectos de presupuesto de la unidad
- C. ✓ Brindar apoyo en la organización de los recursos asignados a la unidad de mantenimiento.
- D. ✓ Brindar apoyo la organización y cumplimiento de las actividades que se realizan en mantenimiento
- E. ✓ Apoyar en la realización de las actividades propias de mantenimiento que le sean asignadas
- F. ✓ Elaborar informes que sean requeridos por las autoridades superiores en relación a casos del área de mantenimiento
- G. ✓ Brindar apoyo en mantener en optimas condiciones de funcionamiento el equipo y accesorios que utiliza el personal de mantenimiento del ministerio
- H. ✓ Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

F. \_\_\_\_\_

Carlos René Lemus Montes De Oca.

CUI 1991-37293-0101

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

  
Lic, Marvin Arturo Pérez Estrada

Subdirector Servicios Generales

Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **Celesthe Johana Sazo Véliz**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0128**  
Vigencia del contrato: **01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 validación de las aplicaciones desarrolladas para los nuevos procesos;
- b) Brindar Apoyo técnico en la asistencia a usuarios de las aplicaciones;
- c) Apoyar en la elaboración de diagramas conceptuales de las aplicaciones;
- d) Brindar apoyo en la elaboración de guías técnicas y guías de usuarios de las aplicaciones;
- e) Brindar apoyo técnico en el momento que le sea requerido ya sea en forma verbal o escrito, relacionada con los servicios contratados;
- f) Elaborar informes, estudios, documentación y cualquier otra actividad correspondiente;
- g) Las que la Subdirección de Investigación y Desarrollo de Sistemas y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
\_\_\_\_\_  
Celesthe Johana Sazo Véliz  
CUI 3042 33951 0114

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

*Lic. Victor Hugo Figueroa*  
Subdirector de Investigación  
y Desarrollo de Sistemas

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Vo. Bo. Victor Hugo Figueroa Chacón

Subdirector de Investigación y Desarrollo de Sistemas- SIDS



HP

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

Nombres y apellidos del contratista: **Jaime Ismael Chamale Morales**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0126**  
Vigencia del contrato: **01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 software para los nuevos procesos, cuando así le sean requeridos;
- b) Brindar Apoyo técnico en la asistencia a usuarios de las aplicaciones, en las Unidades que se le requieran;
- c) Apoyar en la elaboración de diagramas conceptuales de las aplicaciones;
- d) Brindar apoyo en la elaboración de guías técnicas de las aplicaciones;
- e) Apoyar en la elaboración de guías de usuario de las aplicaciones;
- f) Brindar asesoría técnica en el momento que le sean requeridas ya sea en forma verbal o escrita relacionada con los servicios contratados;
- g) Elaborar informes, estudios, documentación y cualquier otra actividad afín a los servicios contratados;
- h) Las que la Subdirección de Investigación y Desarrollo de Sistemas y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Jaime Ismael Chamale Morales  
CUI 2279766730401

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

*Lic. Víctor Hugo Figueroa*  
Subdirector de Investigación  
y Desarrollo de Sistemas  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



*V. Bo. Víctor Hugo Figueroa Chacón*  
Vo. Bo. Víctor Hugo Figueroa Chacón  
Subdirector de Investigación y Desarrollo de Sistemas- SIDS

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

Nombres y apellidos del contratista: **Blanca Arely García Castillo**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0194**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) *Brindar apoyo a la Subdirección de Nóminas y Salarios, en la revisión y análisis de expedientes;*
- b) *Recopilación, seguimiento y diligenciamiento de la documentación que ingrese y egrese de la Subdirección de Nóminas y Salarios;*
- c) *Dar seguimiento a expedientes relacionados con los procesos de Nóminas y Salarios;*
- d) *Brindar apoyo en la logística de las reuniones y sesiones de actividades propias de la Subdirección de Nóminas y Salarios;*
- e) *Brindar apoyo en la elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos en la Subdirección de Nóminas y Salarios;*
- f) *Diligenciamiento y seguimiento oportuno a la documentación que la Subdirección de Nóminas y Salarios envíe a las distintas dependencias del Ministerio de Desarrollo Social;*
- g) *Apoyar en la actualización de procesos propios de la Subdirección de Nóminas y Salarios;*
- h) *Apoyar en la Digitación de Documentación de la Subdirección de Nóminas y Salarios;*
- i) *Brindar apoyo en el diligenciamiento del procedimiento de reintegros;*
- j) *Las que la Subdirección de Nóminas y Salarios y el Ministerio consideren pertinentes;*

(f)

  
Blanca Arely García Castillo  
CUI 1910 62227 2217

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

(f)

  
Ing. Luis Eduardo Rivas Ruano  
SUBDIRECTOR DE NÓMINAS Y SALARIOS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

1928 56502 2101

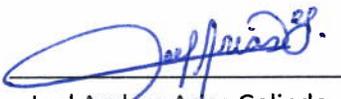


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Joel Andres Arias Galindo**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0163**  
Vigencia del contrato: **01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 proceso de clasificación, ordenamiento y registro de expedientes del Archivo;
- b) Apoyar en la elaboración de documentos varios que sean requeridos en la Subdirección de Administración de Personal;
- c) Apoyar en la clasificación y ordenamiento de documentos que ingresen al Archivo, tomando en cuenta el orden determinado en la guía establecida para cada caso;
- d) Brindar apoyo para 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) Brindar apoyo en el procedimiento que se debe llevar para mantener actualizado el registro en Excel de las solicitudes de vacaciones, así como la incorporación de las mismas en los expedientes del personal correspondiente;
- g) Apoyar en la mejora continua de los procesos que se deben llevar en el archivo;
- h) Apoyar en la elaboración de estrategias para mantener en orden la documentación correspondiente a cada expediente que a diario ingresa al archivo de la Subdirección de Administración de Personal;
- i) Las que la Subdirección de Administración de Personal y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Joel Andres Arias Galindo  
CUI 1806 68250 1301

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

(f)   
Edith Jimenez Isaias Monterroso Ramirez  
Vo. Bo. Subdirector de Administración de Personal  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **Ligia María Illescas Anleu**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0192**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo 2019 al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en el procedimiento adecuado para la recepción de documentos y personal externo del Ministerio, ordenamiento de los documentos y asesoría a los visitantes, usuarios, funcionarios internos y externos que sean recibidos en el Despacho Ministerial;
- b) Apoyar en la elaboración de documentos oficiales emitidos por el Despacho Ministerial;
- c) Brindar apoyo en el análisis de los requerimientos formulados al Señor Ministro;
- d) Brindar colaboración en el análisis específico de los documentos que requieren envío de información;
- e) Apoyar en el análisis y seguimiento de expedientes que emanan del Despacho Ministerial, especialmente recibidos y dirigidos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Organismo Legislativo, Contraloría General de Cuentas y otros;
- f) Colaborar en la planificación y organización de eventos requeridos por el Despacho Ministerial;
- g) Apoyar brindando asesoría técnica en reuniones realizadas por el Despacho Ministerial;
- h) Brindar apoyo en el análisis de expedientes que ingresan al Despacho Ministerial;
- i) Las que el Ministerio considere pertinentes.

f)   
Ligia María Illescas Anleu  
CUI 2724 50944 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. Carlos Velásquez Mauge  
Ministro de Desarrollo Social  
Despacho Superior  
CUI 1866 00119 0101

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

Nombres y apellidos del contratista: **Marcos Joel Palacios del Cid**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0119**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar apoyo técnico en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General;
- b) La implementación, organización y seguimiento de los procesos administrativos a cargo de la Secretaría General del Ministerio de Desarrollo Social;
- c) Elaboración de Cédulas de notificación internas y externas para Resoluciones y Acuerdos Ministeriales a las partes o dependencias involucradas;
- d) Dar seguimiento a los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;
- e) Realización de notificación a las partes o dependencias involucradas en Acuerdos o Resoluciones que se emitan;
- f) La procuración de las actividades asignadas a Secretaría General;
- g) Brindar apoyo al personal externo que necesite información sobre el diligenciamiento de expedientes que se llevan en Secretaría General;
- h) Las que Secretaría General y el Ministerio 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. Jéssica Lissé Salguero Gudiel  
Secretaría General  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: Ovidio Antonio Flores Oliva.  
Número de contrato: No. MIDES-2019-029-0153  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre 2019.  
Lugar y Fecha del informe: Guatemala 01/08/2019  
Periodo de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

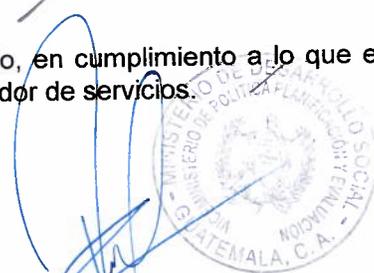
Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindar asesoría legal en los documentos que emanen de los procesos que ejecutan las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro;
- b) Asesorar en la elaboración de opiniones técnico jurídicas, para respaldar las actividades realizadas por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- c) Asesorar en la revisión de expedientes jurídicos y administrativos que ingresan al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- d) Brindar asesoría legal al señor Viceministro, en reuniones, audiencias y citaciones en que le sea requerido;
- e) Emitir opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio;
- f) Analizar, interpretar y asesorar en las propuestas de documentos oficiales que requieran la autorización al señor Viceministro;
- g) Asesorar al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en la elaboración de proyectos;
- h) Dar seguimiento a estrategias del Viceministerio, relacionadas con su actividad;
- i) Prestar asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
- j) Las que el Ministerio considere pertinentes.



(f)  
Lic. Ovidio Antonio Flores Oliva  
-CUI- 1900 87706 1902

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



(f)  
Vo. B. M.Sc. Paolo Rubén Similox Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y Apellidos del Contratista:** David Andrés García  
**Número de Contrato:** MIDES-2019-029-0175  
**Vigencia del Contrato:** 01/03/2019 al 30/09/2019  
**Lugar y Fecha del Informe:** Guatemala, 1/08/2019  
**Periodo de Prestación de Servicio:** Del 01/08/2019 al 31/08/2019

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 mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo del Ministerio;
- b) Asistir técnicamente en la instalación y configuración de equipo de cómputo en todas las áreas del Ministerio;
- c) Apoyar al personal de la Subdirección de Soporte Técnico en los distintos Sistemas empleados: instalar, configurar y dar soporte a los usuarios del Ministerio sobre los distintos sistemas;
- d) Dar apoyo o asesoría técnica a los usuarios del Ministerio;
- e) Apoyar con el cableado estructurado para el buen funcionamiento de las redes de cómputo y equipos propiedad del Ministerio;
- f) Brindar asistencia a usuarios del Ministerio en configuración de correo electrónico, internet, intranet y demás actividades tecnológicas desarrolladas en el Ministerio;
- g) Realizar visitas a las diferentes oficinas del Ministerio en todo el país para apoyar en la resolución de problemas planteados;
- h) Apoyar en monitorear a las sedes del Ministerio por problemas de configuración del equipo y del sistema;
- i) Apoyar en dar soporte en cuanto a antivirus se refiere, a los equipos del Ministerio;
- j) Y otras que el Ministerio considere pertinentes.

(F)

  
David Andres Garcia  
2591544660101

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

(F)

  
Vo. B. Lic. Sergio Manuel López Cervantes  
Subdirector de Soporte Técnico a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social

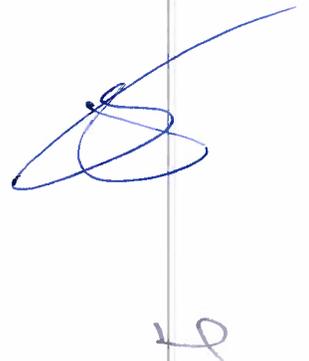


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y Apellidos del Contratista: **Winston Antonio Valeriano Vásquez Chan**  
No. de Contrato. **MIDES-2019-029-0170**  
Vigencia del Contrato. **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y Fecha del Informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de Prestación del Servicio. **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 las actividades de mensajería interna y externa que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa;
- b) Apoyar en las actividades propias de la Dirección Administrativa (correspondencia, archivos físicos y electrónicos, llamadas, etc.);
- c) Apoyar en facilitar el flujo de información entre la Dirección Administrativa y las diferentes áreas del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Apoyar en la elaboración de informes y documentos que requiera la Dirección Administrativa;
- e) Otras actividades que la Dirección Administrativa considere pertinentes.



Handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, circular scribble.

*Winston Antonio Valeriano Vásquez Chan*

(f) Winston Antonio Valeriano Vásquez Chan  
CUI 1999 18430 0101

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

Vo. Bo.

*Jorge Alberto Cruz Ramirez*  
**Lic. Jorge Alberto Cruz Ramirez**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**  
CUI 2651 17038 1906



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellidos del Contratista: Norma Judith Bustamante Figueroa de Castellanos  
No. De Contrato. MIDES-2019-029-0136  
Vigencia del Contrato. 01/03/2019 AL 30/09/2019  
Lugar y Fecha del Informe. Guatemala, 01/08/2019  
Periodo de Prestación del Servicio. 01/08/2019 al 31/08/2019

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 a la Dirección Administrativa, en las actividades administrativas que se desarrollen dentro del ámbito legal, vigente en la Administración Pública.
- B. Asesorar a la Dirección Administrativa en la verificación del cumplimiento a las normas y controles internos, en materia administrativa y financiera, que sean dictados por los entes rectores.
- C. Asesorar a la Dirección Administrativa verificando que la presentación del anteproyecto de presupuesto ejercicio fiscal 2019 este diseñado en la metodología de presupuesto por resultados.
- D. Asesorar a la Dirección Administrativa para que las Subdirecciones se establezcan en una ejecución bajo las normas presupuestarias en el plan operativo anual del Ministerio.
- E. Asesorar a las Unidades Ejecutoras en términos de fiscalización en el cumplimiento de los programas y proyectos vigentes.

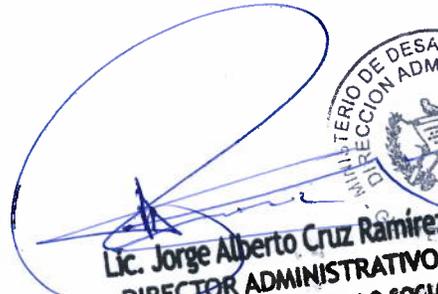
HP

- F. Asesorar en la elaboración de informes de casos relacionados con ejecución presupuestaria MIDES. ✓
- G. Diligenciamiento de expedientes de las distintas unidades administrativas que sean de interés de la Dirección Administrativa, tanto en forma interna como en el interior del país, cuando fuere necesario. ✓
- H. Las que la Dirección Administrativa y el Ministerio considere pertinentes. ✓



Licda. Norma Judith Bustamante Figueroa de Castellanos  
CUI 2518 21293 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. Jorge Alberto Cruz Ramirez**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Viceministerio Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social  
CUI 2651 17038 1906 ✓

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

Nombres y apellidos del contratista: **Jennifer Andrea Tello Santos**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0188**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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:

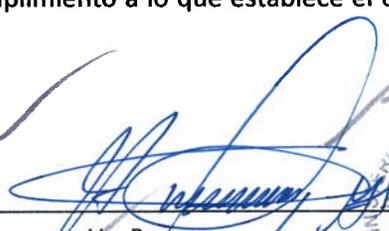
- a) Brindar apoyo técnico en la gestión de solicitudes de cuota para la ejecución de fondos en las distintas modalidades de pago, llevando un control auxiliar de los expedientes y su estatus;
- b) Analizar y dar seguimiento a documentos y/o expedientes en proceso, brindando apoyo en la conformación del file hasta la culminación del proceso correspondiente;
- c) Brindar asesoría técnica para la sistematización de los procesos y procedimientos financieros correspondiente a la Unidad de Administración Financiera UDAF;
- d) Brindar apoyo en la elaboración de rendiciones y conformación de expedientes para solicitud de desembolso o liquidación de fondo rotativo;
- e) Brindar asesoría técnica en la implementación de mecanismos internos de control para el aprovechamiento de los fondos institucionales;
- f) Brindar apoyo técnico a la Dirección Financiera en actividades relacionadas a su gestión;
- g) Apoyo técnico en la elaboración de respuestas y preparación de documentos de soporte correspondiente a los requerimientos planteados por autoridad competente;
- h) Brindar apoyo técnico en el proceso de revisión previa, posterior y concurrente verificando que los expedientes de pago cumplan con la normativa, manuales, políticas y leyes vigentes aplicables a los gastos realizados con cargo al fondo rotativo, caja chica y acreditamiento en cuenta CUR;
- i) Las que la Dirección Financiera y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Jennifer Andrea Tello Santos  
CUI 3478 38510 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. Julio Guerra Azurdia  
Director Financiero



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

Nombres y apellidos del contratista: **Roberto Armando Melgar Figueroa**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0216**  
Vigencia del contrato: **01 de Marzo al 30 de Septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Recabar información de proyectos de desarrollo social, velando que definan objetivos y metas, población, objetivo, estrategias de ejecución, mecanismos de monitoreo e indicadores de evaluación;
- b) Ayudar a la Unidad de Cooperación Externa en la gestión de recursos provenientes de la cooperación externa;
- c) Apoyar con asistencia técnica las unidades ejecutoras de los proyectos sociales en la implementación de los mismos;
- d) Recabar información documental para la elaboración del FODA ministerial;
- e) Recabar información de los procesos y procedimientos de la Subdirección de Proyectos para la actualización del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos;
- f) Revisar, actualizar el documento de la propuesta de fortalecimiento institucional en el fomento del gobierno abierto e implementación de open data en el Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Elaboración del plan de productos y cronograma de actividades de la información solicitada a las diferentes unidades organizativas y ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Social para la elaboración de la memoria de Labores periodo 2019;

(f) \_\_\_\_\_  
Roberto Armando Melgar Figueroa  
CUI 2167 14737 0103

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

(f) \_\_\_\_\_  
MSc. Pablo Rubén Simón Valiente  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social

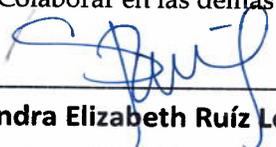


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Sandra Elizabeth Ruíz López de Ventura**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0142**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 brindando soporte jurídico en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General.
- b) Colaborar en la elaboración de notificaciones internas y externas.
- c) Apoyar en asistencia jurídica en requerimientos de la Secretaría General.
- d) Apoyar en la elaboración de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Colaborar en la elaboración de cédulas de notificación para Resoluciones y Acuerdos Ministeriales a las partes o dependencias involucradas.
- h) Colaborar en la elaboración de certificaciones de documentos que sean solicitadas a la Secretaría General.
- i) Colaborar en las demás actividades que sean solicitadas por la Secretaría General

(f)   
**Sandra Elizabeth Ruíz López de Ventura**  
CUI 1698 72041 1415

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

Vo.Bo.

(f)

  
Lidia Jéssica Lissié Salguero Gudiel  
Secretaria General  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

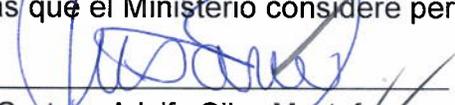


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Gustavo Adolfo Oliva Montufar**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0145**  
Vigencia del contrato: **01 marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 y asistir en materia de seguridad en general;
- b) Apoyar en la seguridad ejecutiva y de instalaciones.
- c) Brindar apoyo en la protección de la integridad física de las autoridades superiores, vigilando el perímetro donde se encuentren, a fin de minimizar los riesgos para salvaguardar la vida;
- d) Brindar apoyo en el traslado de las autoridades superiores del Ministerio a diversos destinos, velando por su protección y seguridad;
- e) Apoyar en el planeamiento de rutas alternas a seguir en situaciones normales o en casos emergentes;
- f) Apoyar y asistir en el monitoreo de los circuitos cerrados de cámaras de vigilancia, reportando novedades y desperfectos del equipo para su mantenimiento y reparación;
- g) Apoyar en la elaboración de informes por novedades especiales de seguridad en instalaciones y de las actividades desarrolladas;
- h) Brindar apoyo en mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los vehículos, el equipo y accesorios que utiliza el personal de seguridad ejecutiva en el cumplimiento de la seguridad de las autoridades superiores del Ministerio;
- i) Las que el Ministerio considere pertinentes.

  
Gustavo Adolfo Oliva Montufar,  
DPI: 2240 40901 0101

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

Vo. Bo.

  
Marvin Arturo Pérez Estrada  
Subdirección de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Bethzy Marilú Burgos Elías**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0178**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 1/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría en el Analítico de expedientes de procesos relacionados a Eventos respecto requisitos presupuestarios, financieros, legales, técnicos, procedimentales y administrativos;
- b) Asesorar en la Planificación sobre modificaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Social, en cuanto a aspectos administrativos y financieros;
- c) Asesorar en el Plan de oficios realizados de los procesos de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Social
- d) Asesorar en la elaboración de oficios para el descargo en cumplimiento a las recomendaciones establecidas por los entes de control y fiscalización internos y externos realizados a las unidades ejecutoras;
- e) Elaboración de resoluciones y oficios de trámite, con relación a los Dictámenes de eventos cotización, licitación, caso de excepción, modalidades específicas de adquisición, modalidades por excepción y contrato abierto que permitan la eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestaria;
- f) Asesorar en reuniones en la coordinación y seguimiento de los requerimientos del Director Financiero del Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Otras actividades que la Dirección Financiera y el Ministerio consideren oportunas

(f)

  
**Bethzy Marilú Burgos Elías**  
DPI 2424 50954 2201

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. Julio Antonio Guerra Azurdía**  
DIRECTOR FINANCIERO  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

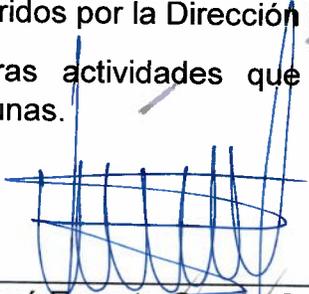


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: José Ernesto García Cuellar.  
Número de contrato: No. MIDES-2019-029-0115  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 30 de septiembre 2019.  
Lugar y Fecha del informe: Guatemala 01/08/2019  
Periodo de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar asesoría profesional en la revisión, análisis, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, que se registran en la Dirección de Diseño y Normatividad.
- b) Brindar asesoría legal, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la agenda de actividades.
- c) Asesorar en la revisión de expedientes que ingresan a la Dirección de Diseño y Normatividad.
- d) Brindar asesoría legal en las reuniones de actividades propias de la Dirección de Diseño y Normatividad, elaborar una memoria de estas.
- e) Elaboración de diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por la Dirección de Diseño y Normatividad.
- f) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideren oportunas.

(f)   
Lic. José Ernesto García Cuellar  
-CUI- 2380003970101

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. Hugo Abel Monterroso Escalante  
Director de Diseño y Normatividad  
Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **Elsa Ester Peña Cardona**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0165**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en la elaboración de procedimientos para la aplicación y cumplimiento de las políticas y normas dictadas por las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social.
- b) Colaborar en la elaboración de procedimientos para llevar en forma ordenada el manejo y cuidado de los libros de Inventarios.
- c) Colaborar en el seguimiento que se les debe dar a los expedientes de bienes para altas y bajas.
- d) Elaboración de procedimientos para la agilización y realización de inventarios de bienes, según el movimiento que se presente, por cambio, por traslado y anual.
- e) Elaboración de procedimientos de codificación de todos los bienes del Ministerio de Desarrollo Social.
- f) Elaboración de Estrategias para la agilización de la elaboración y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal del Ministerio de Desarrollo Social.
- g) Brindar asesoría técnica en la elaboración de los procedimientos adecuados para el movimiento de los bienes fungibles del Ministerio de Desarrollo Social;
- h) Realizar otras que **EL MINISTERIO** considere pertinentes.

  
Elsa Ester Peña Cardona  
CUI 1833 93325 2217

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. ERICK ESTUARDO TOC COJULUN  
SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

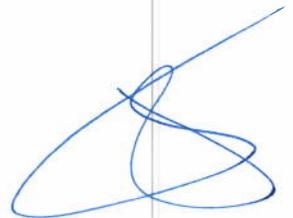
Nombres y apellidos del contratista: **Ana Lucía Velásquez Ruano**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0162**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría técnica en la elaboración de procedimientos para la aplicación y cumplimiento de las políticas y normas dictadas por las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
- b) Colaborar en la elaboración de procedimientos para llevar en forma ordenada el archivo de compras;
- c) Colaborar en el seguimiento que se les debe dar a los expedientes de adquisiciones de bienes y/o servicios;
- d) Recepción, revisión e ingreso de las solicitudes de compra de bienes y/o servicios;
- e) Revisión, actualización y modificaciones al Plan Anual de Compras 2019 (PAC 2019);
- f) Escanear y archivar expedientes de compras y/o servicios en proceso de liquidación;
- g) Colaborar en la revisión y conformación de expedientes de compras y/o servicios;
- h) Realizar otras que **EL MINISTERIO** considere pertinentes.

(f)

Ana Lucía Velásquez Ruano  
CUI 2538 01265 2101



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. Jorge Alberto Cruz Ramirez**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

<b>Nombres y Apellidos:</b>	<b>Manuel Enrique Morataya Hernández</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>MIDES-2019-029-0173</b>
<b>Vigencia del contrato:</b>	<b>01 de Marzo al 30 de Septiembre de 2019</b>
<b>Lugar y Fecha del Informe:</b>	<b>Guatemala 01 de Agosto de 2019</b>
<b>Periodo de prestación del servicio:</b>	<b>del 01/08/2019 al 31/08/2019</b>

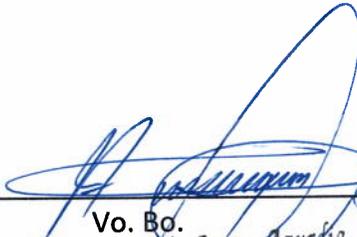
Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato administrativo identificado:

- a) Brindar apoyo técnico en la gestión de solicitudes de cuota para la ejecución de fondos en las distintas modalidades de pago, llevando un control auxiliar de los expedientes y su estatus.
- b) Analizar y dar seguimiento a documentos y/o expedientes en proceso, brindando apoyo en la conformación del file hasta la culminación del proceso correspondiente.
- c) Brindar asesoría técnica para la sistematización de los procesos y procedimientos financieros correspondiente a la unidad de Administración Financiera UDAF.
- d) Brindar apoyo en la elaboración de rendiciones y conformación de expedientes para solicitud de desembolso o liquidación de fondo rotativo.
- e) Brindar asesoría técnica en la implementación de mecanismos internos de control para el aprovechamiento de los fondos institucionales.
- f) Brindar apoyo técnico a la Dirección Financiera en actividades relacionadas a su gestión.
- g) Apoyo técnico en la elaboración de respuestas y preparación de documentos de soporte correspondiente a los requerimientos planteados por autoridad competente.

- h) Brindar apoyo técnico en el proceso de revisión previa, posterior y concurrente verificando que los expedientes de pago cumplan con la normativa, manuales, políticas y leyes vigentes aplicables a los gastos realizados con cargo al fondo rotativo, caja chica y acreditamiento en cuenta CUR.
- i) Las que la Dirección Financiera y el Ministerio consideren pertinentes.

f.   
Manuel Enrique Morataya Hernández  
CUI 3004 46144 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. Julio Antonio Guerra Azurdia  
DIRECTOR FINANCIERO  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Jorge David Josué Solórzano  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0183  
**Vigencia del contrato:** 01 marzo al 30 de septiembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala 01 de agosto de 2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Brindar apoyo en la seguridad, en el control de ingreso y egreso de las visitas a las instalaciones del Ministerio;
- b) Brindar apoyo en el resguardo de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio;
- c) Apoyo en el área Administrativa de la Subdirección de Servicios Generales.
- d) Colaborar en el control de los vehículos y personas que ingresan a las instalaciones del Ministerio, anotando la hora de ingreso y egreso y a que unidad se dirigen;
- e) Apoyar en el control de las áreas de parqueo vehicular dentro de las instalaciones, y el área de visitas;
- f) Brindar apoyo a las autoridades del Ministerio en caso de emergencia;
- g) Las que la subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Jorge David Josué Solórzano  
DPI 2111 35968 0101

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

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

  
Marvin Arturo Pérez Estrada  
Subdirector de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social



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

**Nombres y apellidos del contratista:** Sonia Marleny Portillo Hernández  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0203  
**Vigencia del contrato:** 01 de Marzo al 30 de septiembre de 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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 al manejo de la imagen institucional como parte de los objetivos establecidos en el Manual de Imagen Institucional incluido en la Estrategia de Comunicación Social.
- b) Brindar apoyo Propiciar relaciones cordiales, productivas y permanentes con periodistas de los diferentes medios de comunicación;
- c) Proporcionar a los directivos de la entidad, información veraz y oportuna para la toma de decisiones o realización de actividades.
- d) Apoyar en Dirigir y velar por la imagen institucional durante eventos internos organizados por la institución y externos donde participen las autoridades ministeriales.
- e) Brindar apoyo en; Verificación, corrección e integrar información de interés general para socializarla con la Dirección de Comunicación
- f) Apoyar en la Redacción de segmentos específicos, grabar notas en off y fungir como presentadora o moderadora de eventos, cuando la situación lo amerite.
- g) Las que la dirección de comunicación social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Sonia Marleny Portillo Hernández  
CUI 1779 12901 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)

  
Licda. Leslie Nineth Paz Seva  
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

Nombre y apellido del contratista: ✓ Mirza Onelia Copín Barrios  
Número de Contrato: ✓ MIDES 2019-029-0164  
Vigencia del contrato: ✓ 01 de marzo al 30 de septiembre de 2019  
Lugar y Fecha del informe: ✓ Guatemala 01/08/2019  
Período de prestaciones del servicio: ✓ 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Dar seguimiento a documentos oficiales que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo Financiero.
- ✓ b) Brindar asesoría técnica al Viceministerio Administrativo Financiero en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas.
- ✓ c) Brindar asesoría técnica en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica del Veceministerio;
- ✓ d) Las que el Viceministerio y Ministerio consideren pertinentes.

  
Mirza Onelia Copin 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.

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

  
**Lic. Hugo Chacón**  
Viceministro Administrativo y Financiero  
Ministerio de Desarrollo Social



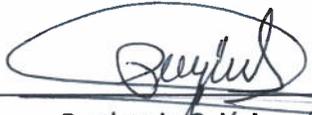
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

**Nombres y apellidos del contratista:** Prudencio Cujá Ampérez  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0112  
**Vigencia del contrato:** 21 de febrero al 30 de septiembre de 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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) Conducción de vehículos oficiales tanto dentro como fuera de la ciudad;
- b) Traslado de autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
- c) Planificar las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo Social;
- d) Realizar la conducción del vehículo oficial que sea asignado, en forma responsable, respetando las señales de tránsito y optimizando la seguridad de los ocupantes del vehículo;
- e) Llevar el registro e informar sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones;
- f) Cumplir con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado;
- g) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Prudencio Cujá Ampérez  
CUI 1812 18232 1503

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. Marvin Arturo Pérez Estrada  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CUI: 1693450090101

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

Nombres y apellidos del contratista: **Silberio Edubí Solís Ramírez**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0218**  
Vigencia del contrato: **01 de abril al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 para que se cumpla con el proceso de contratación debidamente establecido para cada renglón presupuestario respectivo;
- b) Brindar apoyo técnico en los procedimientos administrativos que se debe aplicar en la revisión de expedientes, recomendando las acciones pertinentes del caso;
- c) Brindar apoyo en el diligenciamiento de documentos oficiales de diferentes Unidades administrativas del Ministerio;
- d) Tramitar y solicitar documentación necesaria en otras unidades dentro del Ministerio de Desarrollo para concretar las contrataciones del personal;
- e) Realizar proceso de revisión y aprobación de contratos en la Dirección de Recursos Humanos;
- f) Elaboración de contratos, acuerdos y actas de toma de posesión del personal a contratar;
- g) Brindar asesoría técnica cuando sea necesario, sobre el proceso de contratación y sobre la conformación de expedientes;
- h) Brindar asesoría técnica en la elaboración de informes técnicos de casos que ingresen a la Subdirección de Selección y Nombramiento;
- i) Brindar asesoría técnica para la elaboración de bases de datos que permita contar con información digital precisa, acerca del personal de nuevo ingreso del MIDES;
- j) Las que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
\_\_\_\_\_  
Silberio Edubí Solís Ramírez  
CUI 1781613731216

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

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Estuardo José Valdés Rivas  
SUBDIRECTOR EJECUTIVO  
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
GUATEMALA, C.A.



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

Nombres y apellidos del contratista: **Sara Argentina Barrientos Sandoval**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0225**  
Vigencia del contrato: **01 de mayo al 30 de septiembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar apoyo técnico en la gestión de actividades asignadas en la Dirección de Asesoría Jurídica;
- b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyecto de dictámenes de los casos que se le asignen, verificando las disposiciones legales aplicables;
- c) Apoyar en la elaboración de proyectos de opiniones de los casos que se les asignen, verificando las disposiciones legales aplicables;
- d) Brindar apoyo en la elaboración de proyectos de resoluciones u otros, verificando las disposiciones legales aplicables;
- e) Apoyar en efectuar estudios e investigaciones técnico-jurídicos que le sean asignados a fin de dar el seguimiento correspondiente;
- f) Apoyar en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;
- g) Brindar el apoyo a los Asesores Profesionales del Derecho en el estudio y análisis de expedientes sometidos a su consideración;
- h) Las que la Dirección de Asesoría Jurídica considere pertinente.



(f)



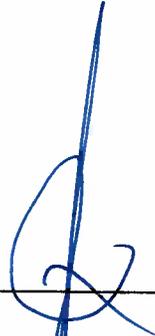
Sara Argentina Barrientos Sandoval

CUI 2069 85754 2205

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

(f)

Vo. Bo.



**Delia Marina Méndez Melgar**  
**Directora de Asesoría Jurídica a.i.**  
**Ministerio de Desarrollo Social**



*Faint, illegible text, possibly a stamp or watermark.*

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

Nombres y apellidos del contratista: **Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0230**  
Vigencia del contrato: **02 de julio al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación relacionada a temas de Medidas de Prevención en Emergencias o Siniestros.
- b) Brindar apoyo técnico, en la gestión de reuniones relacionadas al Plan Nacional de Respuesta, Plan Institucional de Respuesta.
- c) Apoyo al seguimiento del Plan de Seguridad Ocupacional.
- d) Apoyo en el seguimiento a la Gestión y Prevención de Riesgo de Desastre.
- e) Apoyo en la Supervisión de las medidas de Seguridad y Prevención de la Infraestructura.
- f) Otras actividades que el Despacho Superior considere oportunas.

(f)

Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado  
CUI 2885 41146 1601

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

(f)

Carlos Velásquez Monge  
Ministro de Desarrollo Social  
CUI 1866 00119 0101



# ANA CECILIA GUADALUPE ORELLANA DELGADO

ANA CECILIA GUADALUPE ORELLANA DELGADO  
Jacarandas De Cayala 16-68 Zona 16  
Guatemala, Guatemala

FACTURA Serie A

Nº 00001

NIT: 9614643-5

FECHA:

DIA MES AÑO  
31 / 08 / 2019

Nombre: UDAF del Ministerio de Desarrollo Social

NIT: 8263362-2

Dirección: Ave 8-78 Zona 9 Guatemala

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
	Por servicios técnicos prestados al Ministerio de Desarrollo Social. Según contrato No. MIPES-2019-029-0230. Durante el periodo del 02 al 31 de Julio del 2019.	Q19,354.84
	<b>Cancelado</b>	
	<b>SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA</b>	
Total en letras:	Diecinueve mil trescientos cincuenta y cuatro quetzales con ochenta y cuatro centavos.	TOTAL Q. 19,354.84

IMPRESOS ANGEL NIT: 6939912-3 25 J. Del 1 al 25 Aut. Seg. Res. 2019-1-61-674073 de Fecha 08/01/2019 VENCE: 08/01/2020  
ORIGINAL - Cliente \* DUPLICADO - Contabilidad

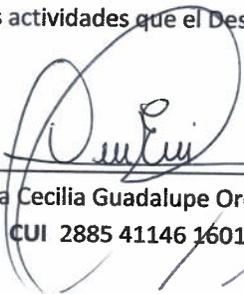
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0230**  
Vigencia del contrato: **02 de julio al 30 de septiembre del 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 02/07/2019**  
Período de prestación del servicio: **02/07/2019 al 31/07/2019**

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 revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación relacionada a temas de Medidas de Prevención en Emergencias o Siniestros.
- b) Brindar apoyo técnico, en la gestión de reuniones relacionadas al Plan Nacional de Respuesta, Plan Institucional de Respuesta.
- c) Apoyo al seguimiento del Plan de Seguridad Ocupacional.
- d) Apoyo en el seguimiento a la Gestión y Prevención de Riesgo de Desastre.
- e) Apoyo en la Supervisión de las medidas de Seguridad y Prevención de la Infraestructura.
- f) Otras actividades que el Despacho Superior considere oportunas.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado  
CUI 2885 41146 1601

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

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Velásquez Monge  
Ministro de Desarrollo Social  
CUI 1866 00119 0101



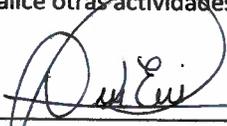
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0230**  
Vigencia del contrato: **02 de julio al 30 de septiembre de 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 31/07/2019**  
Período de prestación del servicio: **02/07/2019 al 31/07/2019**

Por este medio me permito presentar las actividades realizadas conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Apoyé en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación relacionada a temas de Medidas de Prevención en Emergencias o Siniestros.
- b) Brindé apoyo técnico, en la gestión de reuniones relacionadas al Plan Nacional de Respuesta, Plan Institucional de Respuesta.
- c) Apoyé al seguimiento del Plan de Seguridad Ocupacional.
- d) Apoyé en el seguimiento a la Gestión y Prevención de Riesgo de Desastre.
- e) Apoyé en la Supervisión de las medidas de Seguridad y Prevención de la Infraestructura.
- f) Realicé otras actividades que el Despacho Superior considero oportunas.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado  
CUI 2885 41146 1601

El presente informe se recibe de conformidad y satisfacción con los servicios prestados por el prestador de servicios, el que cumple con los requisitos legales que establece el contrato administrativo.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Velásquez Monge  
Ministro de Desarrollo Social  
CUI 1866 00119 0101



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

Nombre y apellidos del contratista: Jogly Obed Ruano Corado  
Numero de contrato: MIDES-2019-029-0213  
Vigencia del contrato: 01 de marzo al 31 de diciembre 2019  
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 01/08/2019  
Período de prestación del servicio: 01/08/2019 al 31/08/2019

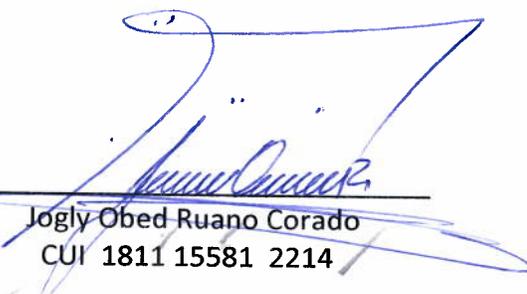
Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba indicado:

- a) Asesorar en programación de las intervenciones que realice el Vice-Ministerio de Protección Sociales, correspondiente al área Administrativa y Financiera;
- b) Brindar asesoría en materia Administrativa y financiera a los Centros de Costos de los Programas Sociales y apoyar como enlace con la Unidad Ejecutora 202, Fondo de Protección Social;
- c) Asesorar en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos que regulen la materia Administrativa y Financiera;
- d) Asesorar en la capacidad de gestión de las Direcciones y Programas Sociales del Vice-Ministerio de Protección Social; y su articulación como enlace con la Unidad Ejecutora 202, Fondo de Protección Social.
- e) Brindar Asesoría en los procesos Administrativos e impulsar su capacidad resolutiva a través del cumplimiento del marco legal que lo regula;
- f) Asesorar en la aplicación de las capacidades de gestión y el aseguramiento en operaciones de planificación y programación de la ejecución presupuestaria y financiera.
- g) Asesorar en el Fortalecimiento de la coordinación de los Centros de Costos de los Programas Sociales y la Unidad ejecutora 202 Fondo de Protección Social;
- h) Asesorar en procesos de gestión, programación y ejecución de Presupuesto por Resultados; y



- i) Participar en reuniones de actividades relacionadas y requeridas por la Vice-Ministro de Protección Social y las que el Ministerio considera pertinentes.

(f)

  
Joly Obed Ruano Corado  
CUI 1811 15581 2214

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

(f)

  
V. B. CUI 2394 84304 0101  
Steven Eddardo Mejía Lima  
Viceministro de Protección Social  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Guatemala, C.A.



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

**Nombres y apellidos del contratista:** Carlos Rafael Moreira Salazar  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0227  
**Vigencia del contrato:** Del 07 de mayo al 31 de diciembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** Del 01/08/2019 Al 31/08/2019

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) Brindar apoyo en aspectos técnicos relacionados con la actividad del Vicedespacho de Protección Social;
- b) Apoyar en proyectos a desarrollar de forma conjunta con el Fondo de Desarrollo Social;
- c) Apoyar en actividades del Vicedespacho de Protección Social, relacionadas con proyectos del Fondo de Desarrollo Social;
- d) Brindar apoyo sobre las propuestas de proyectos a desarrollar conjuntamente con el Fondo de Desarrollo Social, que sean relacionados con los programas sociales a cargo del Viceministerio de Protección Social;
- e) Brindar apoyo en las reuniones que realice el Viceministerio de Protección Social con el Fondo de Desarrollo Social, para definir estrategias de apoyo mutuo para el cumplimiento de los proyectos propuestos por ambos;
- f) Apoyar en las gestiones necesarias para el cumplimiento de las metas propuestas por el Vicedespacho de Protección Social, relacionados con los proyectos a desarrollar en conjunto con el Fondo de Desarrollo Social; y

g) Otras actividades que el Viceministro de Protección Social y el Ministerio de Desarrollo Social considere necesarias y pertinentes en materia de su competencia

(f)

**Carlos Rafael Moreira Salazar**

DPI: 2251 87752 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.**

**Steven Eduardo Mejía Lima**  
Viceministro de Protección Social  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Sara Odett Magdalena Estrada Sarmiento**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0205**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Recepción de documentos, oficios, memorándum, CUR de gasto, otros;
- b) Elaborar informes, Oficios u solicitudes;
- c) Escanear documentos ingresados al archivo así como elaborar el archivo digital para su resguardo y seguridad de la información;
- d) Revisar la documentación al ingresar al archivo, firmas, sellos, documentos de soporte, etc.;
- e) Foliar la documentación ingresada al archivo de los comprobantes únicos de registro CUR, así como otro tipo de documentos;
- f) Llevar el control de entradas y salidas de los comprobantes únicos de registro (CUR);
- g) Actualizar periódicamente la información del sistema con los controles internos;
- h) Hacer inventario físico de los expedientes que ingresen al archivo;
- i) Hacer el mantenimiento preventivo y correctivo de los documentos;
- j) Ordenar la documentación en anaqueles, archivos u otros así como la integración de documentos en orden correlativo
- k) Apoyar en todas las actividades que se realice en el archivo así como en otras actividades que se le asignen;
- l) Apoyar a la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la documentación de ingreso y egreso;
- m) Las que la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)   
Sara Odett Magdalena Estrada Sarmiento  
CUI 2643 58147 1001

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. Herbert Francisco Toledo Vides**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social



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

**Nombres y apellidos del contratista:** **Yoselin María Castillo López**  
**Número de contrato:** **MIDES-2019-029-0207**  
**Vigencia del contrato:** **01 de marzo al 31 de diciembre 2019**  
**Lugar y fecha del informe:** **Guatemala, 01/08/2019**  
**Período de prestación del servicio:** **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 Unidad Financiera del Fondo de Protección Social, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la documentación de ingreso y egreso;
- b) Apoyar a la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social, en la recopilación, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y darle seguimiento al trámite de expedientes;
- c) Apoyar en la distribución de documentación y procuración de los procesos que se relacionen con la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social;
- d) Brindar apoyo a la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social, en las reuniones y sesiones de actividades propias de la Unidad y colaborar en la elaboración de una memoria de las mismas;
- e) Apoyar en la elaboración de diversos documentos que le sean requeridos por la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social;
- f) Colaborar en el seguimiento a correspondencia que la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social, envíe a las distintas dependencias del Estado;
- g) Las que la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Yoselin María Castillo López  
CUI 1855 54628 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-2299 85378 1701

Lic. Herbert Francisco Toledo Vides  
DIRECTOR EJECUTIVO

Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **Otoniel Juárez Hernández**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0233**  
Vigencia del contrato: **01 de agosto al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Conducción de vehículos tanto dentro como fuera de la ciudad, en forma responsable, respetando las señales de tránsito y optimizando la seguridad de los ocupantes del vehículo.
- b) Traslado de Autoridades y personal de Fondo de Protección Social, a determinadas actividades.
- c) Brindar apoyo en planificar las rutas seguras para el traslado del personal del Fondo de Protección Social.
- d) Brindar apoyo en llevar registro, e informar sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones.
- e) Cumplir con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado.
- f) Las que el Fondo de Protección Social consideren pertinentes.

(f)

  
\_\_\_\_\_  
**Otoniel Juárez Hernández**  
**CUI 2579 43080 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. Herbert Francisco Toledo Vides**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Armando Leonardo García**  
Número de Contrato: **MIDES-2019-029-0223**  
Período del Contrato: **01 de mayo al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y Fecha del Informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 al Viceministro de Protección Social en temas relacionados con el área de Fiscalización de su Vice despacho.
- b) Brindar asesoría en reuniones de trabajo con el Viceministro de Protección Social y con otras personas que sean designadas por el vice despacho.
- c) Asesorar en reuniones de discusión de hallazgos reportados por Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas a las unidades administrativas del Vice despacho de Protección Social, dando la asesoría que corresponda.
- d) Brindar asesoría en respuestas y documentación de soporte tendiente a desvanecer hallazgos reportados por la Contraloría General de Cuentas, relacionados con el Vice despacho de Protección Social.
- e) Brindar asesoría en análisis de procedimientos administrativos a efecto de revisar el cumplimiento de normativa relacionada con el Control Interno aplicado en el Vice despacho de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social y cumplimiento de la normativa relacionada con las disposiciones técnicas emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
- f) Asesorar en revisión de dictámenes, informes y otros documentos, conforme a designación del Viceministro de Protección Social y emitir los dictámenes correspondientes.
- g) Las que el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio considere pertinentes.

Armando Leonardo García  
CUI 2192 91187 0101

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

Vo. Bo.

DPI 2394 84304 0101  
**Steven Eduardo Mejía Lima**  
Viceministro de Protección Social  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO A RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista: **Edgar Alex Laguardia Pérez**  
Número del Contrato: **MIDES-2019-029-0209**  
Vigencia del Contrato: **01 de Marzo al 31 de Diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/Agosto/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 propuesta de Proyectos de apertura de comedores acorde a la prioridad del plan de Gobierno (planificación, elaboración de costos operativos y administrativos, estimación de raciones alimentarias, logística de transporte de mobiliario y alimentos).
- b) Asesorar en el análisis los aspectos a considerar para la actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Comedores.
- c) Brindar asesoría en reuniones cuando sea requerido.
- d) Asesorar en la ejecución del PAC (Plan Anual de Compras) del programad de comedores.
- e) Asesorar en la Ejecución del POA (Plan de Organización Anual) del programa de comedores.
- f) Brindar asesoría en la revisión del cumplimiento de metas físicas trimestrales acorde al PAC.
- g) Asesorar en el análisis del presupuesto asignado a cada comedor así como de raciones de alimentos servidos.
- h) Respuesta a requerimientos de información por parte de la PDH, Secretaria de la presidencia, Viceministros, Ministros, Comunicación Social, entre otros.
- i) Brindar asesoría en el procedimiento de pago a proveedores y el cálculo del valor del servicio prestado.
- j) Ser el enlace entre la Subdirección de comedores y Fondo de Protección Social.
- k) Las que la Subdirección de Comedores y el Ministerio consideren pertinentes.

F:   
Edgar Alex Laguardia Pérez  
2441 87428 0101

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

F:   
EDWARD JUNIOR ROSALES BARRAZA  
Subdirector de Comedores  
Ministerio de Desarrollo Social



2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Luis Roberto Escobar Corzo**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0212**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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 al Viceministerio de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social en la creación de estrategias para preservar la transparencia y honestidad del personal;
- b) Brindar asesoría al Viceministerio de Protección Social en la elaboración de una propuesta para mejorar los controles internos del Viceministerio y los Programas Sociales, apoyar como enlace con la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social;
- c) Asesorar en la redacción de los informes, noticias y memorias de actividades del Viceministerio de Protección Social;
- d) Brindar asesoría en relación a la información solicitada al Viceministerio de Protección Social, de acuerdo a lo establecido en la ley de acceso a la información pública;
- e) Asesorar en las actividades de comunicación del Viceministerio de Protección Social, con el departamento de comunicación social del Ministerio de Desarrollo Social;
- f) Brindar asesoría en el análisis de los expedientes de contrataciones recibidos en el Viceministerio de Protección Social;
- g) Revisar y analizar procesos de adquisiciones y proponer mejoras para cada una de las modalidades contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado;

h) Las que el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)

  
Luis Roberto Escobar Corzo

CUI 1607 56936 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)

  
**Steven Eduardo Mejía Lima**  
Viceministro de Protección Social  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

Nombres y apellidos del contratista: **Maritza Judith Holtmann Lainez**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0214**  
Vigencia del contrato: **01 de marzo al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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. Recibir, clasificar, escanear, notificar y distribuir documentos oficiales y correspondencia que ingresa al Viceministerio de Protección Social.
- b. Preparar y llevar la agenda de trabajo, reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Viceministro de Protección Social.
- c. Acompañar y asistir al Viceministro de Protección Social, en reuniones y otras que se le requiera, llevando el registro y control correspondiente.
- d. Elaborar oficios, providencias e informes del Viceministerio de Protección Social.
- e. Brindar atención al público según corresponda, atendiendo los requerimientos solicitados para los cuales está autorizado.
- f. Las que el Viceministerio de Protección Social y el Ministro consideren pertinentes.

(f) \_\_\_\_\_  
Maritza Judith Holtmann Lainez  
CUI 1996 61081 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) \_\_\_\_\_

Steven Eduardo Mejía Lima  
Viceministro de Protección Social  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

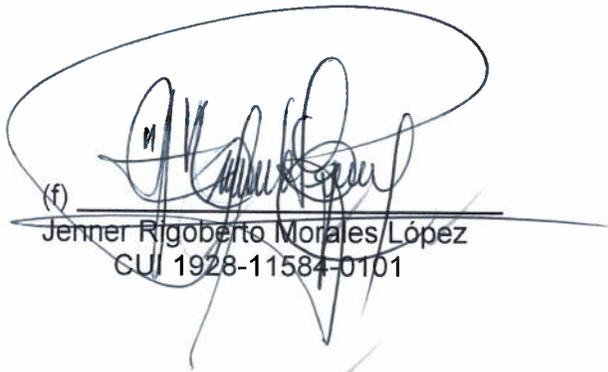


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista	Jenner Rigoberto Morales López
Número del contrato	MIDES-2019-029-0211
Vigencia del contrato	01 de marzo al 31 de diciembre de 2019
Lugar y fecha del informe	Guatemala 01/08/2019
Período de prestación del servicio	01/08/2019 al 31/08/2019

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 aspectos logísticos y de seguridad relacionados con la actividad del Vice Despacho de Protección Social;
- b) Asesorar en el diseño de planes de seguridad ocupacional;
- c) Asesorar en la implementación de planes de evacuación para atender casos de emergencia ante eventuales siniestros;
- d) Brindar acompañamiento a cualquier Dirección o Subdirección del Viceministerio de Protección Social en visitas al interior de la Republica de acuerdo a las necesidades del Vice Despacho.
- e) Asesorar en otras actividades que el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio consideren necesarias y pertinentes en materia de su competencia.

(f)   
Jenner Rigoberto Morales López  
CUI 1928-11584-0101

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

(f)   
Steven Eduardo Mejía Lima  
Viceministro de Protección Social  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
CUI: 2394 84304 0101



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

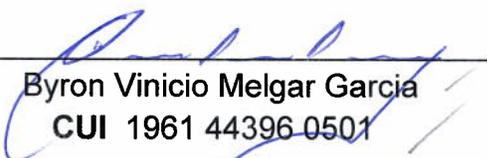
Nombres y apellidos del contratista: **Byron Vinicio Melgar García**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0217**  
Vigencia del contrato: **08 de marzo al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría en temas de carácter legal cuando sea requerido por el Viceministerio de Protección Social.
- b) Asesorar legalmente al Viceministro de Protección Social, sobre el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos relacionados con las Direcciones a su cargo del Vicedespacho de Protección Social.
- c) Brindar asesoría legal en reuniones, audiencias y citaciones, relacionadas con la gestión administrativa del Despacho del Viceministro de Protección Social.
- d) Brindar asesoría en la revisión de Acuerdos Ministeriales, Contratos, Convenios y otros documentos legales, que sean trasladados para firma o Visto Bueno del Viceministro de Protección Social.
- e) Brindar asesoría legal en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos a cargo del Viceministerio de Protección Social.
- f) Brindar asesoría legal en asuntos relacionados con requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, así como seguimiento a recomendaciones efectuadas por esa entidad pública, relacionadas con el Vicedespacho de Protección Social.

g) Las que el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

  
Byron Vinicio Melgar Garcia  
CUI 1961 44396 0501

//

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

Vo. Bo. (f)

  
Steven Eduardo Mejia Lima  
Viceministro de Protección Social  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

**Nombres y apellidos del contratista:** CARLOS ROBERTO CABRERA PERDOMO  
**Número de contrato:** MIDES-2019-029-0221  
**Vigencia del contrato:** 01 de abril al 31 de diciembre 2019  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 01/08/2019  
**Período de prestación del servicio:** 01/08/2019 al 31/08/2019

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 actualización del sistema compartido de expedientes ingresados a la unidad de Archivo;
- b) Brindar apoyo en foliar documentos que integran cada expediente previo a archivar;
- c) Apoyar en la retroalimentación del sistema de archivo de documentos que facilite su identificación;
- d) Brindar apoyo en la creación de tarjetas de control electrónica y física que permita determinar con precisión las entradas y salidas del archivo;
- e) Apoyar en la realización de "back up" cada tiempo determinado;
- f) Y otras que el Fondo de Protección Social y el Ministerio considere pertinentes

(f)   
CARLOS ROBERTO CABRERA PERDOMO  
CUI 2229 21811 1902

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. Herbert Francisco Toledo Vidales  
DIRECTOR EJECUTIVO  
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombre y apellido del contratista:  
Número de Contrato:  
Vigencia del contrato:  
Lugar y fecha de informe:  
Período de prestación de servicio:

Hilda Lorena Guzmán Arriola de Reyes  
MIDES-2019-029-0208  
01 de marzo al 31 de diciembre de 2019  
Guatemala, 01 de agosto de 2019  
01/08/2019 al 31/08/2019

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 en asuntos relacionados con los requerimientos de actividades propias de la Subdirección.
- b) Brindar apoyo en aspectos relacionados con actividades sustantivas de la Subdirección de Capacitación Productiva.
- c) Participar en reuniones en que sea requerido, apoyando en la logística.
- d) Apoyar en los procesos administrativos de la Subdirección de Capacitación Productiva.
- e) Apoyar en los procesos del ciclo del programa social desarrollado por la Subdirección de Capacitación Productiva.
- f) Brindar apoyo técnico en la sistematización y elaboración de memoria de actividades, así como en la elaboración de informe de comisiones.
- g) Brindar apoyo técnico a la Subdirección de Capacitación Productiva en asuntos relacionados con los requerimientos de las autoridades superiores.
- h) Elaborar guías de actividades, manuales y procedimientos para la realización de los procesos atribuidos a la Subdirección de Capacitación Productiva
- i) Elaborar material (didáctico, presentaciones en power point, etc), para capacitar usuarias del Programa Social Beca Artesano, en donde se está interviniendo.
- j) Elaborar perfiles de proyectos de capacitaciones, juntamente con el equipo de la Subdirección u otra unidad involucrada.
- k) Apoyar en la preparación de capacitaciones a usuarias del Programa Social Beca Artesano en los municipios en

donde se está interviniendo, e temas educativos como: motivación y autoestima, salud nutricional, salud reproductiva y conservación del medio ambiente.

- l) Apoyar a la Subdirección de Capacitación Productiva en temas relacionados con la elaboración y/o formación de proyectos de Capacitación Productiva.
- m) Apoyar a la Subdirección en la elaboración de los proyectos en base mensual y anual.
- n) Brindar asesoría técnica a la Subdirección de Capacitación Productiva en temas de organización y planificación de los proyectos de capacitación
- o) Apoyar en la consolidación de los resultados cuantitativos y cualitativos de los proyectos de capacitación para la presentación de informes.
- p) Apoyar en la evaluación periódica de los resultados de las intervenciones en los programas y/o proyectos de capacitación productiva
- q) Apoyar en el análisis de la información escrita y digital de los usuarios de los programas administrados por la Subdirección de Capacitación Productiva
- r) Elaborar matrices electrónicas que faciliten la recopilación y procesamiento de la información de los usuarios de los diferentes proyectos de la Subdirección de Capacitación Productiva.
- s) Apoyar en la actualización de los archivos físicos y electrónicos de los usuarios capacitados de proyectos para facilidad de su consulta y seguimiento
- t) Las que la Subdirección de Capacitación Productiva y el Ministerio consideren pertinente en la Unidad Administrativa: Subdirección de Capacitación Productiva, dependencia: Viceministerio de Protección Social, Ministerio de Desarrollo Social, del municipio de Guatemala del departamento de Guatemala.

Hilda Lorena Guzmán Arriola de Reyes  
CUI 1943064100101

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

VoBo. Juan Pablo de Jesús Madrid Bonilla  
Subdirector de Capacitación Productiva  
CUI 2089843480101



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

Nombres y apellidos del contratista: **Irene Julissa Juárez Sincal**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0222**  
Vigencia del contrato: **01 de abril al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos de los programas sociales, relacionados con el censo de los beneficiarios de los Programas Sociales;
- b) Apoyo técnico en los criterios y procedimientos para la digitalización de los documentos de los programas sociales;
- c) Realizar el ingreso de información en la base de datos de los programas sociales;
- d) Elaborar y/o generar reportes relacionados con las inconsistencias en el momento de realizar el proceso de digitación;
- e) Brindar apoyo técnico en la ejecución de los procesos de revisión y corrección de las inconsistencias derivadas por la digitación;
- f) Apoyo técnico en estrategias sobre las correcciones de los documentos;
- g) Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que le sean solicitados por los programas sociales;
- h) Las actividades que el Ministerio considere pertinentes, afines a los servicios contratados.

(f)   
Irene Julissa Juárez Sincal  
CUI 2500 08513 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. Herbert Francisco Toledo Vides**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **Nicolas Adeldo Sánchez Montufar**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0220**  
Vigencia del contrato: **01 de abril al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Conducción de vehículos tanto dentro como fuera de la ciudad.
- b) Traslado de funcionarios y personal del Fondo de Protección Social, a determinadas actividades.
- c) Planificar las rutas seguras para el traslado del personal del Fondo de Protección Social.
- d) Realizar la conducción del vehículo que le sea asignado, en forma responsable, respetando las señales de tránsito y optimizando la seguridad de los ocupantes del vehículo.
- e) Llevar el registro, e informe sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones.
- f) Cumplir con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado.
- g) Las que el Fondo de Protección Social consideren pertinentes.

(f)

  
Nicolás Adeldo Sánchez Montufar  
CUI 3700 59786 0602

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. Herbert Francisco Toledo Vides  
DIRECTOR EJECUTIVO  
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social  
Ministerio de Desarrollo Social



19

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE AGOSTO POR SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Renatta Beraly Porres Comparini**  
Número de contrato: **MIDES-2019-029-0224**  
Vigencia del contrato: **01 mayo al 31 de diciembre 2019**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/08/2019**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2019 al 31/08/2019**

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) Brindar asesoría en temas de carácter legal cuando sea requerido por el Viceministerio de Protección Social.
- b) Asesorar legalmente al Viceministro de Protección Social, sobre el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos relacionados con las Direcciones a su cargo del Vicedespacho de Protección Social.
- c) Brindar asesoría legal en reuniones, audiencias y citaciones, relacionadas con la gestión administrativa del Despacho del Viceministro de Protección Social.
- d) Brindar asesoría en la revisión de Acuerdos Ministeriales, Contratos, Convenios y otros documentos legales, que sean trasladados para firma o Visto Bueno del Viceministro de Protección Social.
- e) Brindar asesoría legal en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos a cargo del Viceministerio de Protección Social.
- f) Brindar asesoría legal en asuntos relacionados con requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, así como seguimiento a recomendaciones efectuadas por esa entidad pública, relacionadas con el Vicedespacho de Protección Social.

g) Las que el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)

Renatta Beraly Porres Comparini  
CUI 2318 72674 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)

*Steven Eduardo Mejía Lima*  
Viceministro de Protección Social  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

