INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0268**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brinde apoyo en la conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoye en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brinde apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Colabore en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brinde apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoye en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoye en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando fue necesario;
h) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____
Carlos Rómulo Morales López
CUI 1956 61206 1213

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C. A.

CUI 1693 45009 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0268**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoyar en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brindar apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Colaborar en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brindar apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoyar en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando sea necesario;
h) Otras 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
cui. 16 9345 009 0101

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Saúl Umaña Barrera**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0267**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brinde apoyo en la conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoye en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brinde apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Apoye en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brinde apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoye en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoye en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando fue necesario;
h) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considero pertinentes.

(f) _____
Saúl Umaña Barrera
CUI 1883 76526 2205

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES - GUATEMALA, C. A.

CUI 1693 45009 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0267**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoyar en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brindar apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Apoyar en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brindar apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoyar en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando sea necesario;
h) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____
Saúl Umaña Barrera
CUI 1883 76526 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 Adolfo Perez Estrada
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI: 1693 45009 0101

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C. A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Edgar Umaña Rodríguez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0292**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brinde apoyo en la conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoye en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brinde apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Apoye en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brinde apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoye en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoye en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando fue necesario;
h) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considero pertinentes.

(f) _____

Edgar Umaña Rodríguez
CUI 1777 84490 2207

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. Marvin Arturo Perez Estrada
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI 1693 45009 0101

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0292**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoyar en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brindar apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Apoyar en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brindar apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoyar en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando sea necesario;
h) Otras 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
CUI: 1693 45 0090101

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

Nombres y apellidos del contratista:	Ana Maria Bolaños
Número de contrato:	MIDES-2019-029-0263
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre de 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31/10/2019
Período de prestación del servicio:	01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Asesoré Auditoría Interna en temas Administrativos y Financieros;
b) Asesoré en el seguimiento de los expedientes administrativos que ingresen a Auditoría Interna;
c) Elaboré Informes que sean requeridos por Auditoría Interna;
d) Asesoré de forma verbal o escrita en reuniones, audiencias, citaciones relacionados con las gestiones administrativas y financieras del Ministerio;
e) Asesoré en la aplicación y cumplimiento de leyes, normas y reglamentos que regulen la materia Administrativa y Financiera;
f) Asesoré en los procesos administrativos e impulsar su capacidad resolutiva atreves del cumplimiento del marco legal que lo regula;
g) Asesoré para que las actividades financieras se desarrollen dentro del ámbito legal vigente para el sector público;
h) Asesoré en procesos de gestión y programación del Presupuesto por Resultados;
i) Las que el Ministerio considere pertinentes en unidad Administrativa;

(f) _____
Ana Maria Bolaños
DPI. 158279557 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.
Licda. Aura Rebeca Orellana Flores
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0263
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre de 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/11/2019
Período de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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 Auditoría Interna en temas Administrativos y Financieros;
b) Asesorar en el seguimiento de los expedientes administrativos que ingresen a Auditoría Interna;
c) Elaborar Informes que sean requeridos por Auditoría Interna;
d) Asesorar de forma verbal o escrita en reuniones, audiencias, citaciones 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) Asesorar en los procesos administrativos e impulsar su capacidad resolutiva atreves del cumplimiento del marco legal que lo regula;
g) Asesorar 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 en unidad Administrativa;

(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 Flores
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Sixto Vargas Hernández**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0282**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brinde apoyo en la conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoye en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brinde apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Colabore en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brinde apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoye en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoye en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando fue necesario;
h) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considero pertinentes.

(f) _____
Sixto Vargas Hernández
CUI 1692 23655 1907

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. Marvin Arturo Pérez Estrada*
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI 1693 45009 0101

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0282**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoyar en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brindar apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Colaborar en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brindar apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoyar en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando sea necesario;
h) 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 Zaird
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
w: 1693450090101

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Carlos Secundino Muxín Chacón**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0261**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoye en la organización de equipos de seguridad, con otras instituciones para la seguridad y prevención ante un evento, de las autoridades del Ministerio;

b) Brinde apoyo para la seguridad del personal a las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;

c) Apoye en medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y cerrado de la movilización del funcionario.

d) Brinde apoyo en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;

e) Apoye servicio de seguridad, ejerciendo control en el ingreso y egreso de personas que visitan oficinas de los Vicedespacho y despacho superior;

f) Brinde apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;

g) Apoye en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;

h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideraron pertinentes.

F. _____
Carlos Secundino Muxín Chacón
DPI 2354 41260 0504

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

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Carlos Secundino Muxín Chacón**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0261**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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 organización de equipos de seguridad, con otras instituciones para la seguridad y prevención ante un evento, de las autoridades del Ministerio;

b) Brindar apoyo para la seguridad del personal a las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;

c) Apoyar en medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y cerrado de la movilización del funcionario.

d) Brindar apoyo en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;

e) Apoyar servicio de seguridad, ejerciendo control en el ingreso y egreso de personas que visitan oficinas de los Vicedespacho y despacho superior;

f) Brindar apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;

g) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;

h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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 Alvarez de Quevedo**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0307**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 Vicedespacho de Política, Panificación y Evaluación en temas relacionados a Relaciones Públicas y redes de actores a nivel nacional.

b) Asesorar en la presentación de actividades a actores de interés por Dirección y Subdirección del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación relacionado al Sistema Nacional -SNIS- e índice de pobreza multidimensional.

c) Colaborar en la planificación y desarrollo de la logística de reuniones en Vicedespacho.

d) Analizar y proponer agendas de eventos del viceministerio.

e) Colaborar en las actividades del Ministerio que le sean designadas.

f) Las que el Ministerio y Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación ,considere pertinentes.

(f) _____

Carmen María 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) _____

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
GUATEMALA, C. A.

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

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Carmen María del Rosario Díaz Alvarez de Quevedo**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0307**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Asesorar al Vicedespacho de Política, Panificación y Evaluación en temas relacionados a Relaciones Públicas y redes de actores a nivel nacional.

1. Se asesoró en tema de Relaciones Públicas necesarias para el acercamiento con Naciones Unidas Cepal, para que el Viceministro Paolo Rubén Similox pudiera participar en la Tercera Reunión de la conferencia regional sobre Desarrollo Social de América Latina y del Caribe.

   XI Foro Ministerial para el desarrollo en América Latina y el caribe. Realizado en México.

   <u>TEMA</u>

   PROPUESTA DE AGENDA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSIVO: ARTICULACIÓN CON LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

   Se abordaron:

   i. LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LOS EJES DE LA Agenda Regional de Desarrollo Social Inclusivo (ARDSI).

   ii. METAS DE LA AGENDA 2030 Y LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA ARDSI

- Sistemas de protección social universales e integrales
- Eje 2-Políticas de inclusión social y laboral
- Eje 3-Una institucionalidad social fortalecida
- Eje 4-La cooperación y la integración regional

Se le envió material que solicitó para su intervención en México en el XI foro ministerial.

2. Se asesoró como parte de Relaciones Publicas del Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación para que el Viceministro Paolo Rubén Similox pudiera participar en la Reunión Técnica Preparatoria de la 70° Reunión Ordinaria del Consejo de la Integración Social Centroamericana (CIS).

TEMA

Reflexiones sobre el proceso de construcción de una Política Social Integral Regional. Nota conceptual y de abordaje metodológico.

Se abordaron las siguientes cuestionantes:

a) ¿Cuál es el marco filosófico y doctrinario de la Política Social Integral Regional?

b) ¿Qué se entiende por Política Social Integral Regional?

c) ¿Cuáles son los objetivos, el alcance y el ámbito específico de intervención de la Política Social Integral Regional?
¿Cuál es el valor agregado de la Política Social Integral Regional con relación a las políticas sociales nacionales y a las políticas sociales regionales del SICA?

e) ¿Cuáles son los problemas sociales regionales que debe combatir la Política Social Integral Regional y con qué instrumentos?

f) ¿Quién implementa la Política Social Integral Regional y cuál es el papel de los ministerios y entidades sociales nacionales en dicha labor?

g) ¿Quién es el responsable de la conducción estratégica de la Política Social Integral Regional?

h) ¿Quién financia la Política Social Integral Regional?

Se preparó material para la ponencia del Viceministro Paolo Rubén Similox para su participación en este evento, realizado en el Salvador.

b) Asesorar en la presentación de actividades a actores de interés por Dirección y Subdirección del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación relacionado al Sistema Nacional -SNIS- e índice de pobreza multidimensional.

No se realizó ninguna actividad debido al proceso de trancición yá que los actores quieren tener los acercamientos con próximo gobierno.

c) Colaborar en la planificación y desarrollo de la logística de reuniones en Vicedespacho.

Se colaboró en reunión que se sostuvo con el Gabinete Específico de Desarrollo social en el tema logística del
Salón.

d) Analizar y proponer agendas de eventos del viceministerio.

- Se analizó la participación en evento de la Tercera Reunión de la conferencia regional sobre Desarrollo Social de América Latina y del Caribe a llevarse acabo en México y se coordinó el agendarla. XI Foro Ministerial para el desarrollo en América Latina y el caribe.

- Se analizó la participación en la Reunión Técnica Preparatoria de la 70° Reunión Ordinaria del Consejo de la Integración Social Centroamericana (CIS) a llevarse acabo en el Salvador y se agendó.

e) Colaborar en las actividades del Ministerio que le sean designadas.

Se colaboró en preparación logística del viaje a el Salvador y a México desde las reservaciones de hotel, llenado de formularios hasta en el tema del trato protocolar al Viceministro Paolo Rubén Similox.

f) Las que el Ministerio y Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación ,considere pertinentes.

(f) _____

Carmen María del Rosario Díaz Alvarez de Quevedo
CUI 2528248650101

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) _____

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

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

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Emilia Margarita Gilardi Matus**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0244**
Vigencia del contrato:	**06 de septiembre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Asesoré legalmente en procedimientos de contratación de personal por reinstalación, en los renglones presupuestarios 021, 022, 029;

b) Brindé asesoría, revise y emití opinión de los expedientes laborales de contratación de personal por reinstalación bajo los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario", 022 "Personal por Contrato", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

c) Propuse y verifique la normativa legal que sustenta procesos, procedimientos y los contratos individuales de trabajo de primer ingreso y por reinstalación, con cargo a los renglones presupuestarios 021, 022, 029;

d) Elaboré plantillas para contratos, acuerdos ministeriales, resoluciones de acuerdo a la normativa legal correspondiente;

e) Brindé asesoría en las gestiones correspondientes al proceso por reinstalación de personal;

f) Asesoré legalmente en materia laboral a la Subdirección de Selección y Nombramiento;

g) Otras que la Subdirección de Selección y Nombramiento consideraron pertinentes.

(f) _____
Emilia Margarita Gilardi Matus
CUI 1850058881703

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) _____
Lic. Leonardo José Valdés Rivas
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO · GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Emilia Margarita Gilardi Matus**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0244**
Vigencia del contrato:	**06 de septiembre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 legalmente en procedimientos de contratación de personal por reinstalación, en los renglones presupuestarios 021, 022, 029;

b) Brindar asesoría, revisar y emitir opinión de los expedientes laborales de contratación de personal por reinstalación bajo los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario", 022 "Personal por Contrato", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

c) Proponer y verificar la normativa legal que sustente procesos, procedimientos y los contratos individuales de trabajo de primer ingreso y por reinstalación, con cargo a los renglones presupuestarios 021, 022, 029;

d) Elaborar plantillas para contratos, acuerdos ministeriales, resoluciones de acuerdo a la normativa legal correspondiente;

e) Brindar asesoría en las gestiones correspondientes al proceso por reinstalación de personal;

f) Asesorar legalmente en materia laboral a la Subdirección de Selección y Nombramiento;

g) Otras que la Subdirección de Selección y Nombramiento considere pertinentes.

(f) _____
Emilia Margarita Gilardi Matus
CUI 1850058881703

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

(f) _____
Lic. Eduardo José Valdés Rivas
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCION DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0296**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019.**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo a la Unidad de Cooperación Internacional, en relación al seguimiento del apoyo por parte de GIZ en relación a la consultoría para la elaboración de programas de inversión productiva, que promuevan crecimiento económico y la consultoría para la elaboración de una propuesta del plan estratégico, guía de procesos y/o mecanismos de funcionamiento del gabinete específico de Desarrollo Social.

b) Apoyé a la Unidad de Cooperación Internacional en el seguimiento con GIZ a la propuesta de reestructuración del Ministerio de Desarrollo Social para la implementación de programas de inversión productiva.

c) Brindé apoyo a la Unidad de Cooperación Internacional en la coordinación y logística del Lanzamiento oficial del IPM-Gt, que se desarrollará en el mes de noviembre.

d) Apoyé sobre las relaciones internacionales bilaterales, multilaterales del Ministerio de Desarrollo.

e) Otras que la Dirección de Cooperación Internacional y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____

Ingrid Jeanette Lima Hidalgo
CUI 2550 00820 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. _____

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - GUATEMALA, C.A.

2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0296**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019.**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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) Otras 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
CUI 1577 02820 0101
Licda. Andrea Domenika Fernández R.
Directora de Cooperación Internacional
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0318
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/11/2019
Período de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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 el desarrollo del Índice de Pobreza Multidimensional -IPM - de Guatemala;
b) Asesorar en las reuniones de la mesa técnica del Índice de Pobreza Multidimensional - IPM -;
c) Asesorar en la construcción de Línea Base de los Programas Sociales;
d) Planear reuniones en Comités del Sistema Nacional de Información Social - SNIS - y otras según directrices del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación del Ministerio de Desarrollo Social.
e) Desarrollar las comunicaciones interinstitucional para la integración de datos del Sistema Nacional de Información Social - SNIS -.
f) Elaborar la memoria de actividades del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación en los temas de Índice de Pobreza Multidimensional -IPM- de Guatemala y Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
g) Gestionar ante sistemas de comunicación nacional (Prensa, Radio y Televisión) entrevistas de carácter técnico para difusión y comunicación del Índice de Pobreza Multidimensional IPM-Gt, del Sistema Nacional de Información Social –SNIS- y de otros procesos metodológicos de los programas sociales ejecutados en el Ministerio de Desarrollo Social; cuando sea requerido por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación del Ministerio de Desarrollo Social.
h) Otras actividades relacionadas 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. Paolo Rubén Similox Valiente
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO DE POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0318**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se asesoró al equipo del Sistema Nacional de Información Social -SNIS, en la mejora del sitio Web del SNIS en coordinación con Comunicación Social (Unidad que transferido los nuevos diseños o artes mejorados para optimizar la visualización de la página); así mismo, en la Dirección de Información Social se ha completado la integración de los cambios solicitado quedando pendiente la validación de dichos cambios por parte de la Mesa Técnica concerniente a la página; la cual, está integrada por Comunicación Social, Informática y esta Dirección (Dirección de Sistemas de Información. Adicionalmente, se tiene disponible el 35 % de los tableros con los enlaces solicitado por "Datos Abiertos". Todo lo anterior queda pendiente para Visto Bueno del Despacho del Viceministerio de Desarrollo Social; el cual, dará la formalidad técnica y social a esta nueva información que será presentada en noviembre, próximo.

b) Se asesoró en reuniones al equipo de la mesa técnica del IPM-Gt. Importante comentar que la metodología del IPM-Gt se difunde a nivel nacional en los programas televisivos "Conexión DX" y "Haciendo Cuentas" con los periodistas Richard Shaw y Carlos Córdova respectivamente. Además, en los medios escritos "El Siglo" y en el Diario de Centroamérica" de Guatemala. Todo con cobertura a nivel nacional; pero también, socializado al interno del Ministerio de Desarrollo Social, por medio de su Unidad de Comunicación Social.

c) Se asesoró y acompañamiento en materia de Línea Base y conformación de tableros de mando (estadísticas de los programas de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Información Social -SNIS-) junto al técnico profesional Hugo Leonel Morales Ramírez de la Dirección de Sistemas de Información del Vice ministerio de Política, Planificación y Evaluación del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-. La importancia de este método radica en la mejora del paisaje visual (con gráficas, mapas y estadísticas) que resumen y sintetizan la información, haciendo más versátil y amigable el manejo del SNIS.

d) Se planificó la realización de reuniones entrevistas con los canales televisivos mencionados en la literal b) para el mes de noviembre, estableciendo fechas 6 de noviembre y 12 de noviembre; igualmente habrá un espacio en diario El Siglo para iniciar publicaciones en noviembre próximo. Esto fue planificado en coordinación con los canales y medios a lo largo de octubre ya que estos programas de nivel nacional requieren con anticipación programar o reprogramar sus entrevistas. Todo lo cual, ha sido realizado apropiadamente.

e) Se desarrolló enlaces de comunicación asertiva con el equipo de la Dirección de Sistemas de Información Social Nacional tocante al desarrollo institucional del Sistema de Información Social -SNIS- con el Director de la Dirección de Sistemas de Información, licenciado Alberto Veliz en materia de planificar la entrega de los avances del SNIS al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación del MIDES para actualizar y suministrar información en forma más directa al referido viceministerio; esto a su vez, servirá para solicitar intermediación del Despacho Ministerial del MIDES interceder delante del Renap para que las acciones de registro tengan fluidez oportuna de doble vía, con las entidades integrantes del SNIS.

f) No se brindó asesoría directa en la elaboración de la memoria de actividades del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación; sin embargo, por medio de artículos publicados internamente (en temas de IPM y SNIS) en el Mides, se ha incidido en reforzamiento en estos puntos dentro del equipo especializado para la elaboración y construcción de documentos, manuales y textos de afiches o cápsulas informativas.

g) No se gestionó asesoría directa en la elaboración de la memoria de actividades del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación; sin embargo, por medio de artículos publicados internamente (en temas de IPM y SNIS) en el Mides, se ha incidido en reforzamiento en estos puntos dentro del equipo especializado para la elaboración y construcción de documentos, manuales y textos de afiches o cápsulas informativas.

h) Con el conocimiento del Viceministro de Política, Planificación y Evaluación; a partir del presente contrato, se ha coordinado capacitaciones con la facultad de ciencias Sociales FLACSO de Guatemala; así mismo, autorización para escribir artículos con enfoque social a nivel nacional por medio del Diario de Centroamérica (Diario Oficial) y en el diario digital El Siglo artículos en los temas de: Importancia del Recurso Hídrico, Índice de Pobreza Multidimensional IPM-Gt, Sistemas de Información Social y de Protección Social, dentro de la cobertura técnica del Gabinete Específico de Desarrollo Social.

(f) _____

Werner Raúl González de la Cruz
CUI 2664441480101

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) _____

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN - GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0250**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en el análisis y verificación de cincuenta expedientes de contratación para que cumplieran con la documentación requerida para el renglón presupuestario 029.
b) Brindé apoyo para que los términos de referencia de cincuenta expedientes que sirven para formalizar las contrataciones de personal cumplieran con los requisitos establecidos.
c) Colaboré en la formulación de bases de datos que permitan contar con información digital precisa, acerca de expedientes de personal del MIDES.
d) Se brindó apoyo en la elaboración de un informe técnico que ingresó a la Subdirección de Selección y Nombramiento;
e) Se apoyó en los procesos y actividades que se realizan en la Subdirección de Selección y Nombramiento.
f) Se apoyó en la revisión del cumplimiento de los procedimientos administrativos que deben efectuarse en la contratación de personal 029.
g) Brindé apoyo en actividades que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideraron pertinente.

Dora Elizabeth de León Toledo
CUI 2212 81347 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) _____
Lic. Eduardo José Valdez Ruiz
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0250**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 análisis y verificación de los expedientes de contratación para que cumplan con la documentación requerida para el renglón presupuestario 029;

b) Brindar apoyo para que los términos de referencia que sirven para formalizar la contratación de personal cumplan con los requisitos establecidos;

c) Colaborar en la formulación de bases de datos que permitan contar con información digital precisa, acerca del personal del MIDES;

d) Brindar apoyo en la elaboración de informes técnicos que solicitan a la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal;

e) Apoyar 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) 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. Eduardo José Valdés Rivas
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0274
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre de 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/11/2019
Periodo de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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 institucionales donde se abordan temas relacionados con los resultados estratégicos de país, las políticas sociales y su vinculación con los derechos humanos de las mujeres, pueblos indígenas y personas con discapacidad.
b) Asesorar y asistir a las autoridades, cuando corresponda en el seguimiento y desarrollo de actividades relacionadas con las políticas sociales, a través del Ministerio de Desarrollo Social y del Gabinete Específico de Desarrollo Social.
c) Asesorar en la elaboración de estrategias, procesos de formación y socialización de la política social, políticas sectoriales y de inclusión, que promuevan el cumplimiento del respeto a los derechos humanos en el Ministerio 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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
GUATEMALA, C. A.

Lic. César Augusto Medina González
Director de Monitoreo y Evaluación
CUI 2405 63654 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0274
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre de 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31/10/2019
Periodo de prestación del servicio:	01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Asesoré y acompañé a autoridades y personal directivo o técnico del Ministerio en los espacios institucionales donde se abordan temas relacionados con los resultados estratégicos de país, las políticas sociales y su vinculación con los derechos humanos de las mujeres, pueblos indígenas y personas con discapacidad.

- Reunión con autoridades de Conjuve, Viceministro de Política, Planificación y Evaluación de Mides y personal técnico de Micude y Mides, para retomar el curso de la coordinación inter institucional en el marco de la iniciativa denominada "Centros Tecnológicos".

b) Asesoré y asistí a las autoridades, cuando correspondió en el seguimiento y desarrollo de actividades relacionadas con las políticas sociales, a través del Ministerio de Desarrollo Social y del Gabinete Específico de Desarrollo Social.

- Asesoré y acompañé al personal que representa a la institución en la Mesa Temática de Atención a Personas con Discapacidad, en el marco de la elaboración del plan estratégico.
- Asesoré y asistí en el taller dirigido al personal de las instituciones rectoras de las Mesas Temáticas del Gabinete Específico de Desarrollo Social GEDS, con el objetivo de brindar asistencia técnica en la elaboración del Plan Estratégico de dichas mesas.
- Analicé y revisé de los informes de consultorías realizadas con el apoyo de GIZ y PNUD, relacionadas con el "Sistema de Protección Social".
- Asesoré y elaboré el documento inicial que contiene la propuesta de *Ruta para el Diseño/Construcción del Sistema Nacional de Protección Social (propuesta) y componentes del mismo.*
- Asesoré y asistí en la reunión de trabajo con personal de la Dirección de Monitoreo y Evaluación para la revisión y validación de la Ruta para el Diseño/Construcción del Sistema Nacional de Protección Social.
- Asesoré, asistí y realicé la "Presentación de la Ruta para el Diseño/Construcción del Sistema Nacional de Protección Social (propuesta)" en la reunión de la Mesa Multisectorial del Gabinete Específico de Desarrollo Social GEDS-.
- Asistí al Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en la reunión ordinaria del GEDS.

c) Asesoré en la elaboración de estrategias, procesos de formación y socialización de la política social, políticas sectoriales y de inclusión, que promuevan el cumplimiento del respeto a los derechos humanos en el Ministerio de Desarrollo Social.

- Asesoré en la reunión realizada con la consultora de UNFPA y personas de diferentes unidades administrativas, en el marco de la Evaluación del Programa "Vida". En este proceso también se me realizó una entrevista para expresar opiniones técnicas relacionadas con el proceso del Programa "Vida".

d) Las que el Ministerio consideró pertinentes.

- Participación en la "Presentación de resultados, plataforma web y uso de bases de datos del Censo, con énfasis en la autoidentificación de pueblo de pertenencia".
- Asistencia al foro sobre los *resultados del Proceso Electoral 2019 y la participación de mujeres mayas*, organizado por la Alianza de Mujeres Indígenas.

Vilma Julieta Sánchez Coyoy
CUI 2547 05057 0901

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.

Lic. César Augusto Medina González
Director de Monitoreo y Evaluación
CUI 2405 63654 0101

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0251**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a. *En este período apoyé asesorando en proceso de emisión de los Planes Estratégicos 2020-2024, generados por la Mesas Temáticas del GEDS.*

b. *En este período asesoré en el proceso de conformación de la documentación del Segundo Informe de Avances y Logros de las Mesas Temáticas, para presentar en la 5ª. Reunión Ordinaria del GEDS.*

c. *En este período faccioné las Actas 10-2019, 11-2019, 12-2019 y 13-2019 en el Libro de Actas del Gabinete Específico de Desarrollo Social, GEDS, correspondiente a las Reuniones sostenidas para el tema de Pueblos Indígenas y evidenciar la recepción de informes circunstanciados recibidos de SEPREM y CONJUVE.*

d. *En el presente período asesoré en levantar la Minuta de la Segunda Reunión de la Mesa Multisectorial del GEDS; asesoré en la elaboración de las Ayudas de Memoria de Reuniones de Trabajo GEDS /Vicepresidencia y de Vicepresidencia y Ministerios para emitir Informe de Pueblos Indígenas.*

e. *Asesoré en la elaboración de las Agendas de dos reuniones en la Vicepresidencia para tratar el tema de Pueblos Indígenas; y, en la emisión de la Agenda para la Segunda Reunión de la Mesa Multisectorial y la Agenda para la Quinta Reunión Ordinaria del GEDS.*

f. *Asesoré en seguimiento y consecución del archivo de toda la documentación del GEDS, que se envía y que se recepciona a fin de mantener actualizadas las carpetas y el escaneo de la correspondencia durante el mes de octubre del 2019.*

g. *Elaboré formatos de documentos oficiales que se derivaron de las actuaciones y acciones propias del Gabinete, siendo éstos:* ***Oficios*** *Nos. GEDS-146-2019 y GEDS-147-2019, GEDS-148-2019, GEDS-149-2019, GEDS-150-2019, GEDS-151-2019, GEDS-152-2019, GEDS-153-2019 y GEDS-154-2019, GEDS-155-2019, GEDS-156-2019, GEDS-157-2019, GEDS-158-2019, GEDS-159-2019, GEDS-160-2019 y GEDS-161-2019.*

h. *Brindé asesoría en reuniones siguientes:* ***A.*** *Reunión el 07 de octubre en curso, en el Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación del MIDES para acordar estrategia derivada de Propuesta en tema de Pueblos Indígenas .* ***B.*** *Segunda Reunión de la Mesa Multisectorial del GEDS, el viernes 11 de octubre de 2019.* ***C.*** *Reunión en Vicepresidencia, el día lunes 14 de octubre de 2019, para escuchar a representantes de Ministerio de Gobernación y Comisión Presidencial de Diálogo.* ***D.*** *Reunión en Vicepresidencia el martes 22 de octubre, con los representantes de Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Cultura y Deportes y Ministerio de Trabajo.* ***E.*** *Reunión en Vicepresidencia el martes 29 de octubre, con los equipos técnicos de Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Cultura y Deportes y Ministerio de Trabajo para emitir Informe conjunto.* ***F.*** *Quinta Reunión Ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Social, el día jueves 31 de octubre de 2019.*

i. *Brindé asesoría en la emisión del Proyecto de Acuerdos y Compromisos asumidos en la Quinta Reunión Ordinaria del GEDS. En la emisión del Informe del GEDS requerido por la Procuraduría de Derechos Humanos al Coordinador Técnico.*

j. *En éste período la suscrita no realizó ninguna actividad que el Ministerio considerara pertinente.*

(f) _____
Ana Casilda Arrué Mota
CUI 2575 48629 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. 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 NOVIEMBRE 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-2019-029-0251**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 los procesos de planificación y evaluación del GEDS.*
b. *Brindar asesoría en los procesos de coordinación interinstitucional, específicamente en las Mesas Temáticas del Gabinete.*
c. *Asesorar para levantar las actas correspondientes a las reuniones del GEDS.*
d. *Asesorar en la emisión de las Memorias o Minutas de Reuniones de las Mesas Temáticas del Gabinete, cuando así se requiera.*
e. *Asesorar en la elaboración de la Agenda Anual de Trabajo del Gabinete y gestionar en el Informe del estado de cumplimiento de la referida Agenda.*
f. *Brindar asesoría al gestionar el archivo de la documentación y sistematización de los procesos del GEDS.*
g. *Asesorar en la elaboración de formatos de documentos oficiales que se deriven de las actuaciones y acciones propias del Gabinete.*
h. *Brindar asesoría y emitir propuestas en reuniones al Equipo Técnico; debiendo presentar informe al Coordinador Técnico, sobre el resultado de las mismas;*
i. *Brindar asesoría en el desarrollo de 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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
GUATEMALA, C.A.

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 REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0269**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Asesoré en documentar detalles de configuración y analizar el modelo de recuperación de base de datos del Ministerio

b) Brindé asesoría en la evaluación y configuración para eficientar el rendimiento de las bases de datos del Ministerio

c) Asesoré la gestión de privilegios y roles de los usuarios que tienen acceso a realizar consultas de definición y manipulación de datos, en las bases de datos del ministerio y de conexión con aplicativos.

d) Asesorar e implementar los cambios necesarios a los servicios de infraestructura para su óptimo funcionamiento. (el presente mes no se llevó a cabo la tarea porque se esta evaluando el rendimiento y funcionamiento)

e) Asesoré evaluar consideraciones de seguridad y actualizaciones para los servicios de bases de datos de acuerdo a la versión.

f) Brindé asesoría para la integración multiplataformas relacionadas a base de datos

g) Asesoré verificar la configuración y pruebas de validación del plan de recuperación de desastres.

h) Otras que la Unidad de Infraestructura Tecnológica consideren pertinentes:

h.1) Realicé consultas en la base de datos para generación de reportes de familias acreditadas en los años 2012 a 2019 del programa social Mi Bono clasificados por edad de los niños beneficiados.

h.2) Realicé carga de registros del programa Mi Bono Social, Programa Vida, Beca Empleo, Beca Artesano, Beca Educación Media, TMCA y Jóvenes protagonistas en

el portal de RENAP para validar los cui, generar reporte de usuarios sin CUI, usuarios difuntos, usuarios con más de un registro, comparar nombres y apellidos.

h.3) Generé reportes a solicitud de la DAS sobre: el padrón de familias activas .Generé reporte de integrantes y titulares activos con y sin CUI del programa mi Bono Social.

h.4) Realice cruces de información de archivos enviados por la DAS y por Beca Media contra la Base de Datos del Programa Mi Bono Social para encontrar coincidencias.

h.5) Generé reportes de usuarios del programa –Mi Bono Social- y Programa VIDA- para validaciones de cuenta y datos con BANRURAL.

h.6) Reportes de cuadre de información para SISO y Programas Sociales 2019.

h.7) Realicé validaciones ante RENAP de personas difuntas referidas por TMCA, Beca Media, Beca Empleo y Beca Artesano

h.8) Agregue reportes al sistema generador de informes a solicitud de la DAS.

h.9) Realice consultas en la base de datos de Mi Bono Social para extraer información para validarla con ONSEC-SAT e IGSS.

h.10) Realice cruce de información de archivo enviado por la DAS contra la base de datos de Mi Bono Social y Vida, por Nombre, CUI.

h.12) Realicé planillas de acreditación de los programas Vida y Bono Social, reportes para el Riu y Convocatorias, archivos para banco (txt y Excel)

(f) _____
Carlos Valentín Valenzuela Lucero
CUI 1809 06631 2203

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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
GUATEMALA, C.A.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0269**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 configurar el funcionamiento de los servidores, bases de datos y el respaldo de la información de la plataforma tecnológica del Ministerio.
b) Brindar asesoría y documentar el correcto funcionamiento de los servidores de base de datos del Ministerio.
c) Asesorar que usuarios tienen acceso a insertar, actualizar o eliminar datos, y llevar el record de auditoria.
d) Asesorar e implementar los cambios necesarios a los servicios de infraestructura para su óptimo funcionamiento.
e) Asesorar los elementos y las versiones de los servidores, bases de datos.
f) Brindar asesoría a las plataformas Microsoft tales como SQL Server, Sharepoint entre otros.
g) Asesorar en la ejecución del plan de recuperación de desastres.
h) Otras que la Unidad de Infraestructura Tecnológica consideren pertinentes.

(f) _____
Carlos Valentín Valenzuela Lucero
CUI 1809 06631 2203

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - GUATEMALA, C.A.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0257**
Vigencia del contrato:	**1 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 legal a la Asesoría Jurídica en la creación y actualización de los proyectos de alto impacto;
b) Asesorar 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) Asesorar 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) Asesorar en el análisis de expedientes administrativos concernientes a los proyectos de alto impacto y avances reflejados a centro de gobierno, para la emisión de lo procedente y requerido en los mismos;
e) asesorar en el seguimiento al diligenciamiento de expedientes que deban ser trasladados del Despacho Superior a las diferentes unidades, direcciones o a donde corresponda;
f) Brindar asesoría a reuniones que le sean asignadas, brindando Asesoría Legal sobre el resultado de las mismas;
g) Brindar asesoría a los instrumentos legales y administrativas que conforman los expedientes de los Proyectos de alto impacto para aprobación del Despacho Superior;
h) Asesorar 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 NOVIEMBRE 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-2019-029-029**
Vigencia del contrato:	**1 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y sede del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Mes objeto de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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

a) Asesorar en materia legal a la Asesoría Jurídica en la creación y actualización de los proyectos de alto impacto;
b) Asesorar en el análisis de la capacidad de los documentos de creación y seguimiento de los proyectos de alto impacto, generados por las diferentes áreas administrativas del Ministerio;
c) Asesorar en el análisis de las modificaciones [illegible] de los contratos en los proyectos de alto impacto suscritos por las diferentes [illegible] entre [illegible] del Ministerio;
d) Asesorar en el análisis de expedientes administrativos entre [illegible] proyectos de alto impacto y contratistas, [illegible] o de pobreza, para la emisión de lo procedente y requerido [illegible];
e) [illegible] el seguimiento al digitalizado de expedientes que deban ser trasladados al Despacho Superior o a diferentes unidades, dependencias o a [illegible] correspondan;
f) Brindar asesoría a [illegible] que se [illegible] en [illegible] sobre el resultado de los mismos;
g) Brindar asesoría a los [illegible] locales y administrativos que conformen los expedientes de los Proyectos de alto impacto para agilizar la [illegible] del Despacho Superior;
h) Atender las solicitudes [illegible] a las [illegible] Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social y a [illegible] de [illegible] correspondan;
i) Realizar [illegible] que le [illegible] el Ministerio de Desarrollo Social, [illegible] por escrito.

Karin Lisseth Portillo Letona
[illegible] 0101

El presente informe se [illegible] en cumplimiento a lo establecido en el contrato administrativo [illegible] con el prestador de servicios.

Vo. Bo. Carlos Velásquez Monge
Ministerio de Desarrollo Social
Despacho Superior
CUI 1888 00119 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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-2019-029-0257**
Vigencia del contrato:	**1 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Asesoré en materia legal a la Asesoría Jurídica en la creación y actualización de los proyectos de alto impacto;

b) Asesoré 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) Asesoré 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) Asesoré en el análisis de expedientes administrativos concernientes a los proyectos de alto impacto y avances reflejados a centro de gobierno, para la emisión de lo requerido en los mismos;

e) Asesoré en el seguimiento al diligenciamiento de expedientes que fueron trasladados del Despacho Superior a las diferentes unidades, direcciones o a donde correspondió;

f) Brindé asesoría en reuniones que fueron asignadas y brindé asesoría legal sobre el resultado de las mismas;

g) Brindé asesoría a los instrumentos legales y administrativos que conforman los expedientes de los Proyectos de alto impacto para aprobación del Despacho Superior;

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

h) Asesoré en la realización de solicitudes a las Unidades Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social y a otras instituciones de Gobierno.

i) Realice todas aquellas actividades que el Ministerio de Desarrollo Social, consideró pertinentes.

I. Brindé asesoría en reuniones convocadas desde el Despacho Superior.
II. Realice un análisis acerca de la procedencia de suscripción de convenios relacionados con el cambio climático y desarrollo sostenible.
III. Brinde asesoría en el análisis y suscripción de convenios con asociaciones sin fines de lucro para el desarrollo sostenible de población en condiciones de vulnerabilidad.

(f) _____
Karin Liseth Portillo Letona
CUI 1704 22593 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. Carlos Velásquez Monge
Ministro de Desarrollo Social
Despacho Superior
CUI 1866 00119 0101

d) Asesore en la realización de solicitudes a las Unidades Administrativas del Ministerio de Desarrollo Social y a otras instituciones del Gobierno.

e) Realice todas aquellas actividades que el Ministerio de Desarrollo Social, considere pertinentes.

I. Brinde asesoría en reuniones convocadas desde el Despacho Superior.
II. Realice un análisis acerca de la procedencia de suscripción de convenios relacionados con el cambio climático y desarrollo sostenible.
III. Brinde asesoría en el análisis y suscripción de convenios con asociaciones sin fines de lucro para el desarrollo sostenible de población en condiciones de vulnerabilidad.

(f) _____
Karin Elizabeth Portillo Letona
CUI 2 [illegible] 0101

El presente informe se realiza 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. Carlos Velásquez Monge
Ministro de Desarrollo Social
Despacho Superior
CUI 1860 00789 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0290**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de noviembre de 2019**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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) Apoyar en asistencia jurídica en requerimientos de la Secretaría General.
c) Apoyar en la elaboración de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior.
d) Apoyar en el análisis de expedientes administrativos que ingresan a la Secretaría General, con la finalidad de determinar si es procedente la elaboración de Resolución o Acuerdo Ministerial.
e) Apoyar en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con lo ordenado por la Autoridad Superior.
f) Brindar apoyo en actividades que sean solicitadas por la Secretaría General y/o la Autoridad Superior.

(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. Jésica Lissié Salguero Gudiel
Secretaria General
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARIA GENERAL GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0290**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de octubre de 2019**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé brindando soporte jurídico en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General.

b) Apoyé en asistencia jurídica en requerimientos de la Secretaría General.

c) Apoyé en la elaboración de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior:

- Resolución Ministerial número DS-376-2019 de fecha uno de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se delegó en el Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, la facultad de suscribir bajo su estricta responsabilidad el Contrato Administrativo, derivado del Evento de Licitación FODES-L-027-2019, denominado "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHILTEPE SUR HACIA ALDEA POTRERO GRANDE, JUTIAPA, JUTIAPA."; NOG: 10624015.
- Resolución Ministerial número DS-383-2019 de fecha ocho de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se aprobó lo actuado por la Junta de Licitación del Evento número L-MIDES-FPS-04-2019, denominado "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES EN BLANCO Y NEGRO, CON CAPACIDAD DE IMPRESORA, COPIADORA Y ESCANER PARA UTILIZARSE EN LAS SEDES DEPARTAMENTALES Y SEDES MUNICIPALES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL", NOG: 10061282.
- Resolución Ministerial número DS-389-2019 de fecha catorce de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se nombró a los integrantes de la Junta de Licitación, del Evento de Licitación Pública número FODES-L-041-2019, denominado "AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR MANZANILLO Y PAXÁN ZONA 1, COMALAPA, CHIMALTENANGO", NOG: 11080787.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARIA GENERAL GUATEMALA, C. A.

- Resolución Ministerial número DS-393-2019 de fecha dieciocho de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se aprobó la Modificación Presupuestaria tipo INTRA2, por la cantidad de Q.3,900,000.00, solicitada por la Unidad Ejecutora 203 "Fondo de Desarrollo Social" -FODES-.
- Resolución Ministerial número DS-408-2019 de fecha veintinueve de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se autorizó la Transferencia Monetaria Condicionada correspondiente a la Planilla Adicional del Primer Acreditamiento del año 2,019, a las 95 usuarias del Programa Social "Beca Social" en su intervención "Beca Social Artesano", Actividad (005) Becas para Artesano.
- Resolución Ministerial número DS-413-2019 de fecha treinta de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se autorizó la Transferencia Monetaria Condicionada correspondiente a la Primera Planilla Adicional del Segundo Acreditamiento del año 2019, a los 738 usuarios del Programa Social "Beca Social" en su intervención "Beca Social Educación Media", Actividad (001) "Becas de Educación Media para Hombres Adolescentes y Jóvenes".
- Resolución Ministerial número DS-414-2019 de fecha treinta de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se autorizó la Transferencia Monetaria Condicionada correspondiente a la Segunda Planilla Adicional del Segundo Acreditamiento del año 2019, a las 667 usuarias del Programa Social "Beca Social" en su intervención "Beca Social Educación Media", Actividad (002) "Becas de Educación Media para Mujeres Adolescentes y Jóvenes".
- Resolución Ministerial número DS-416-2019 de fecha treinta de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se autorizó la Transferencia Monetaria Condicionada, a las 3 usuarias que conforman la Planilla de Acreditación de las usuarias no acreditadas por -BANRURAL- correspondiente a la Segunda Planilla del Segundo Acreditamiento del año 2019, del Programa Social "Beca Social" en su intervención "Beca Social Educación Media", Actividad (002) "Becas de Educación Media para Mujeres Adolescentes y Jóvenes".
- Acuerdo ministerial número DS-69-2019 de fecha quince de octubre de dos mil diecinueve, por medio del cual se aprobó el Contrato Administrativo de Obra número cero veinticuatro guion dos mil diecinueve (CAO-024-2019) de fecha dos de octubre de dos mil diecinueve, celebrado entre la Unidad Ejecutora Fondo de Desarrollo Social -FODES- y el señor Pablo Isaac Quintana Shtraube, propietario de la empresa mercantil denominada CONSTRAUBE, para la ejecución del proyecto número 163-0-2019 denominado "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHILTEPE SUR HACIA ALDEA POTRERO GRANDE, JUTIAPA, JUTIAPA".

d) Apoyé en el análisis de expedientes administrativos que ingresan a la Secretaría General, con la finalidad de determinar si es procedente la elaboración de Resolución o Acuerdo Ministerial.

e) Apoyé en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con lo ordenado por la Autoridad Superior.

f) Brindé apoyo en actividades que sean solicitadas por la Secretaría General y/o la Autoridad Superior.

(f)_____
Wilson Jairzinho Batres Chacón
DPI 2519 18491 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. Jésica Lissié Salguero Gudiel
Secretaria General
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0285**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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 conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la cuidad;

b) Apoyar en el traslado de autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;

c) Brindar apoyo en la planificación de rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo Social;

d) Colaborar en el registro de la bitácora de comisiones;

e) Brindar apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y traslado a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondiente

f) Apoyar en el informe en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;

g) Apoyar en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando sea necesario;

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS, 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-2019-029-0285**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brinde apoyo en la conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la cuidad;

b) Apoye en el traslado de autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;

c) Brinde apoyo en la planificación de rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo Social;

d) Colabore en el registro de la bitácora de comisiones;

e) Brinde apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y traslado a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondiente

f) Apoye en el informe en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;

g) Apoye en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando sea necesario;

h) Las que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideraron pertinentes.

F. _____
Rene Vitalino López López
DPI 1693 18400 1227

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0304**
Vigencia del contrato:	**01 DE OCTUBRE 2019 al 31 DE DICIEMBRE 2019**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 2019, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**SERGIO GUILLERMO FLORES**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0304**
Vigencia del contrato:	**01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2019**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se apoyó para que el traslado y transporte terrestre se realice con eficiencia y responsabilidad vial.
b) Se Colaboró en la calendarización de asignación de rutas.
c) Se apoyó 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) Se apoyó para que se garantice la seguridad de los ocupantes de los vehículos que están al servicio del Ministerio.
e) Se colaboró 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) Se apoyó 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 consideraron pertinente.

(f) _____

SERGIO GUILLERMO FLORES
DPI 1763-69538-1906

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0254**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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 organización de equipos de seguridad, con otras instituciones para la seguridad y prevención ante un evento, de las autoridades del Ministerio;

b) Brindar apoyo para la seguridad del personal a las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;

c) Apoyar en medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y cerrado de la movilización del funcionario.

d) Brindar apoyo en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;

e) Apoyar servicio de seguridad, ejerciendo control en el ingreso y egreso de personas que visitan oficinas de los Vicedespacho y despacho superior;

f) Brindar apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;

g) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;

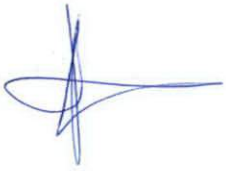
h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C. A.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS, 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-2019-029-0254**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en la organización de equipos de seguridad, con otras instituciones para la seguridad y prevención ante un evento, de las autoridades del Ministerio;

b) Brindé apoyo para la seguridad del personal a las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;

c) Apoyé en medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y cerrado de la movilización del funcionario.

d) Brindé apoyo en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;

e) Apoyé servicio de seguridad, ejerciendo control en el ingreso y egreso de personas que visitan oficinas de los Vicedespacho y despacho superior;

f) Brindé apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;

g) Apoyé en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;

h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideró pertinentes.

F. _____
Luis Fernando Mota Dávila
DPI 2608 69678 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._____
Lic. Marvin Arturo Pérez Estrada
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0284**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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 diseños de métodos y políticas que beneficien la seguridad de las Autoridades del Ministerio;

c) Brindar apoyo en la seguridad a las Autoridades del Ministerio en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;

d) Apoyar con sugerencias en temas de seguridad a las Autoridades del Ministerio;

e) Colaborar en la coordinación del apoyo de seguridad con otras instituciones por visitas;

f) Brindar apoyo en el control de acceso de las visitas al Despacho Superior;

g) Colaborar en la conformación de equipos de acompañamiento de las Autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;

h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y 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. _____

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

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Eliseo Vanegas Zamora**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0284**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de Octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoye en la elaboración de métodos y sistemas que mejoren la seguridad de las Autoridades del Ministerio;

b) Apoye en diseños de métodos y políticas que beneficien la seguridad de las Autoridades del Ministerio;

c) Brinde apoyo en la seguridad a las Autoridades del Ministerio en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;

d) Apoye con sugerencias en temas de seguridad a las Autoridades del Ministerio;

e) Colabore en la coordinación del apoyo de seguridad con otras instituciones por visitas;

f) Brinde apoyo en el control de acceso de las visitas al Despacho Superior;

g) Colabore en la conformación de equipos de acompañamiento de las Autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;

h) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considero pertinentes.

F. _____
Eliseo Vanegas Zamora
DPI 2564 86301 1709

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · SUBDIRECCION DE ALMACEN · GUATEMALA, C.A.

(f) _____

Vo. Bo. *Lic. Luis Eduardo Aguilar Estrada*

SUBDIRECTOR DE ALMACEN

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SUBDIRECCION DE ALMACEN GUATEMALA, C.A.

(f) _____

Vo. Bo. *Lic. Luis Eduardo Aguilar Estrada*

SUBDIRECTOR DE ALMACEN

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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-2019-029-0291**
Vigencia del Contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2,019**
Lugar Y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de Prestación de Servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brinde apoyo en la Instalación y configuración de equipos de cómputo;
b) Brinde apoyo en la Instalación y configuración de software;
c) Ejecute el plan de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo;
d) Apoye en la Instalación física de puntos de conexión a la red del Ministerio;
e) Brinde apoyo en Proporcionar capacitación al usuario final del hardware y software;
f) Brinde apoyo en la atención de fallas en los equipos de cómputo;
g) Otras que la Subdirección de Soporte Técnico y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f)_____
Edwin Noé López Fajardo
CUI 2331 05115 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.
Luswin Estuardo López Villatoro
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA .
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO · SUBDIRECCIÓN · GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0291**
Vigencia del Contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2,019**
Lugar Y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de Prestación de Servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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 Instalación y configuración de equipos de cómputo;
b) Brindar apoyo en la Instalación y configuración de software;
c) Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo;
d) Apoyar en la Instalación física de puntos de conexión a la red del Ministerio;
e) Brindar apoyo en Proporcionar capacitación al usuario final del hardware y software;
f) Brindar apoyo en la atención de fallas en los equipos de cómputo;
g) Otras 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.
Lusvin Estuardo López Villatoro
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA .
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION DE SOPORTE TECNICO
GUATEMALA, C.A.

Lucrecia Estrada López Villalobos
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TECNICO
DIRECCION DE INFORMATICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0276
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/11/2019
Período de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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) Asesorar legalmente al señor Viceministro, en reuniones, audiencias y citaciones en que me sea requerido.
b) Asesorar en el análisis, interpretación y asesoramiento de las propuestas de documentos oficiales que requieran la autorización del señor Viceministro.
c) Asesorar 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) Brindar asesoría en las propuestas de estrategias de administración pública al Viceministerio, relacionadas con su actividad.
h) Asesorar, revisar y analizar reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
i) Brindar asesoría en 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.

(F)_____

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0276
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31/10/2019
Período de prestación del servicio:	01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Asesoré legalmente al señor Viceministro, en reuniones, audiencias y citaciones en las que fui requerido.
b) Asesoré en el análisis, interpretación y asesoramiento en las propuestas de documentos oficiales que requirieron la autorización del señor Viceministro.
c) Asesoré en los documentos que emanaron de los procesos que ejecutan las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro.
d) Asesoré en la elaboración de opiniones técnico jurídicas, que respaldaron las actividades realizadas por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
e) Asesoré en la revisión de expedientes jurídicos y administrativos que ingresaron al Viceministerio de política, Planificación y Evaluación.
f) Asesoré al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en la elaboración de Proyectos.
g) Brinde asesoría en las propuestas de estrategias de administración pública al Viceministerio, relacionadas con su actividad.
h) Asesore, revise y analice reglamentos, normas y procedimientos que se tramitaron en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
i) Brinde asesoría en opiniones y dictámenes cuando fueron necesarios, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio.
j) Las que el Viceministerio de Política Planificación y Evaluación y el Ministerio considero pertinentes.

(F)_____

Oscar Elías Marroquín Toj
CUI 2396 91962 0401

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.

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0305**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en la recepción de documentación, que conlleva: registro en carpeta compartida, distribución según marginado de la jefatura, escanear y archivar.

b) Colaboré en la revisión de actas contra reporte de traslado con afectación del libro de inventarios SICOIN, relacionadas con la entrega de bienes, de instituciones que ejecutaban programas sociales.

c) Brindé apoyo en el registro de sellos personales y recepción-registro-resguardo de los mismos, al finalizar relación laboral.

d) Colaboré en la gestión de solvencias correspondientes a ex servidores, implica la recopilación de la información que constate su solvencia, en cuanto a la entrega de bienes, sellos, bienes fungibles, teléfono, vehículo, según sea el caso.

e) Apoyé en la entrega de reportes FIN-01 y FIN-02, a las Unidades Administrativas 201 y 202, que tienen a su cargo el acceso a la Información Pública.

f) Apoyé en la recepción y registro de formularios de cargo y descargo de bienes, los cuales se distribuyen a los delegados responsables.

g) Brindé apoyo en la elaboración de carencia de bienes a requerimiento de las diferentes unidades.

h) Otras que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f)_____
Lesbia Edith Letrán Prado de Castañeda
CUI 2400 11589 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. ERICK ESTUARDO TOC COJULUN
SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0305**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 recepción de documentación, que conlleva: registro en carpeta compartida, distribución según marginado de la jefatura, escanear y archivar.

b) Colaborar en la revisión de actas contra reporte de traslado con afectación del libro de inventarios SICOIN, relacionadas con la entrega de bienes, de instituciones que ejecutaban programas sociales.

c) Brindar apoyo en el registro de sellos personales y recepción-registro-resguardo de los mismos, al finalizar relación laboral.

d) Colaborar en la gestión de solvencias correspondientes a ex servidores, implica la recopilación de la información que constate su solvencia, en cuanto a la entrega de bienes, sellos, bienes fungibles, teléfono, vehículo, según sea el caso.

e) Apoyar en la entrega de reportes FIN-01 y FIN-02, a las Unidades Administrativas 201 y 202, que tienen a su cargo el acceso a la Información Pública.

f) Apoyar en la recepción y registro de formularios de cargo y descargo de bienes, los cuales se distribuyen a los delegados responsables.

g) Brindar apoyo en la elaboración de carencia de bienes a requerimiento de las diferentes unidades.

h) Otras 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 COJULUN
SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCION DE INVENTARIOS
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0247**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 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 REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0247**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

A) Elaboré informes emitidos en el Despacho Superior.

B) Asesoré en el análisis de los requerimientos formulados en el Despacho Superior, y emití opinión sobre la procedencia de los mismos.

C) Asesoré en el análisis de la información que requirió envío de información a las entidades que lo solicitaron.

D) Asesoré en el seguimiento de los expedientes que ingresaron al Despacho Superior, principalmente del Congreso de la República.

E) Asesoré en la elaboración de procedimientos para el ordenamiento de los documentos.

F) Asesoré en la revisión y análisis de expedientes que emanaron del Despacho Superior, especialmente dirigidos a los Organismos Legislativo, Ejecutivo y otros;

G) Durante el presente mes no se brindó asesoría en la planificación y organización de eventos requeridos por el Despacho Superior;

H) Se brindó asesoría en reuniones que se realizaron en el Despacho Superior;

I) Brindé asesoría en el análisis de los expedientes que ingresaron al Despacho Superior, emitiendo opiniones o dictámenes cuando fueron procedentes;

J) Las que el Ministerio consideró procedentes.

- Se trasladó el registro semanal de citaciones al Congreso a la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Brindé asesoría en la logística para la preparación de presentaciones para Presidencia y Congreso.
- Se continuó alimentando el archivo físico y digital del registro de las citaciones al Congreso y requerimientos de información.
- Se atendió a funcionarios externos que visitaron el Despacho Superior.
- Se realizaron convocatorias, se agendaron y confirmaron audiencias en el Despacho Superior.

(f) _____

Vivian Aurora Belgara Corzo

CUI 2401 33625 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. Carlos Velásquez Monge

Ministro de Desarrollo Social

Despacho Superior

CUI 1866 00119 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0301**
Vigencia del contrato:	**01 DE OCTUBRE al 31 DE DICIEMBRE 2019**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 01 de Noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio	**01/11/2019 AL 30/11/2019**

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

a) Apoyar en 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) Colaborar en peritajes mecánicos de los vehículos que conforman la flota vehicular del Ministerio de Desarrollo Social cuando le sea solicitado por el Subdirector de Servicios Generales;
c) Brindar Apoyo en solicitudes a nivel interno para el servicio de mantenimiento de la flota del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Apoyar con la documentación que le compete, de acuerdo al sistema y los procedimientos establecidos en la Subdirección de Servicios Generales;
e) Coordinar con los pilotos el chequeo de fluidos, llantas y estado mecánico de los vehículos asignados a la Subdirección de Servicios Generales cuando le sea requerida por el jefe de la unidad;
f) Colaborar con 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 por el Subdirector de Servicios Generales;
g) Apoyar con los registros de Kilometrajes para servicio de cada una de las unidades vehiculares;
h) Brindar apoyo en el ramo de seguros y reclamos de vehículos con compañías aseguradoras;
i) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio Consideren Oportunas.

(f) _____
Agustín Ortíz 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.

Vo. Bo. (f) _____
Mario Arturo Yaez Estrada
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombres y apellidos del contratista:	**AGUSTIN ORTIZ BUCARO**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0301**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31 de Octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en 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) Colaboré en peritajes mecánicos de los vehículos que conforman la flota vehicular del Ministerio de Desarrollo Social cuando le sea solicitado por el Subdirector de Servicios Generales;
c) Brindé Apoyo en solicitudes a nivel interno para el servicio de mantenimiento de la flota del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Apoyé con la documentación que le compete, de acuerdo al sistema y los procedimientos establecidos en la Subdirección de Servicios Generales;
e) Coordiné con los pilotos el chequeo de fluidos, llantas y estado mecánico de los vehículos asignados a la Subdirección de Servicios Generales cuando le sea requerida por el jefe de la unidad;
f) Colaboré con 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 por el Subdirector de Servicios Generales;
g) Apoyé con los registros de Kilometrajes para servicio de cada una de las unidades vehiculares;
h) Brindé apoyo en el ramo de seguros y reclamos de vehículos con compañías aseguradoras;
i) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio Consideraron oportunas.

(f) _____
Agustín Ortíz Búcaro
DPI 2467 06635 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)_____
Lic. Marvin Arturo Pérez Estrada
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES **A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE** 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-2019-029-0297
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre de 2019
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala, 01 de noviembre de 2019
Periodo de prestación del servicio:	Del 01/11/2019 al 30/11/2019

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) Asesorar en análisis y evaluación de expedientes de liquidación y los diferentes procesos según modalidades de Compra, respecto a requisitos, presupuestarios, financieros, administrativos, técnicos; y legales;

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) Proponer Procesos de control interno en la Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Social;

d) Asesorar en análisis y seguimiento de los procesos de descargo al cumplimiento de las recomendaciones establecidas por los Entes de control y fiscalización internos y externos realizados a las Unidades Ejecutoras;

e) Asesorar y gestionar en la revisión de expedientes relacionados a eventos de adquisición en las diferentes modalidades de compra, dándole el debido seguimiento a fechas de resolución, oficios de trámite, con relación al seguimiento de dictámenes de los eventos los cuales permitirán la eficacia y eficiencia de su ejecución;

f) Asesorar en el seguimiento requerimientos y acuerdos que se establecen en reuniones de coordinación y seguimiento a requerimientos a la Dirección Financiera 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 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._____

DPI 1732 19985 0413

Julio Antonio Guerra Azurdia
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GUATEMALA, C.A.

Lic. Julio Antonio Guerra Ramírez
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOC.

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

Nombres y Apellidos:	Karla Mariela Pacheco González
Número de Contrato:	MIDES-2019-029-0297
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre de 2019
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala, 31 de Octubre de 2019
Periodo de prestación del servicio:	del 01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Asesore en análisis y evaluación de expedientes de liquidación y los diferentes procesos según modalidades de Compra, respecto a requisitos, presupuestarios, financieros, administrativos, técnicos, y legales;

b) Asesore en la revisión sobre modificaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Social, en cuanto a aspectos administrativos y financieros;

c) Propuse procesos de control interno en la Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Social;

d) Asesore en análisis y seguimiento de los procesos de descargo al cumplimiento de las recomendaciones establecidas por los Entes de control y fiscalización internos y externos realizados a las Unidades Ejecutoras;

e) Asesore y gestione en la revisión de expedientes relacionados a eventos de adquisición en las diferentes modalidades de compra, dándole el debido seguimiento a fechas de resolución, oficios de trámite, con relación al seguimiento de dictámenes de los eventos los cuales permitirán la eficacia y eficiencia de su ejecución;

f) Asesore en el seguimiento requerimientos y acuerdos que se establecen en reuniones de coordinación y seguimiento a requerimientos a la Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Social;

g) Asesore en 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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GUATEMALA, C.A.

Lic. Pablo Antonio Guerra Barrera
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0260**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 de las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Apoyar en la elaboración de minutas de las reuniones del Vicedespacho;
e) Brindar apoyo en el seguimiento de la agenda de actividades del Vicedespacho; y
f) 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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - VICEMINISTERIO DE POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN - GUATEMALA, C. A.

Vo. Bo. (f) _____
CUI 2637 32541 0401
MSc. Pablo Rubén Simfox Valiente
Vicemnistro de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0260**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo en la recepción y revisión de todos los expedientes que ingresaron al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación;
b) Brindé apoyo en el seguimiento a expedientes que ingresaron y egresaron al Vicedespacho;
c) Colaboré en la logística de las reuniones que se realizaron tanto en forma interna como externa de las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Apoyé en la elaboración de minutas de las reuniones del Vicedespacho;
e) Brindé apoyo en el seguimiento de la agenda de actividades del Vicedespacho; y
f) Otras que el Ministerio considere pertinentes.

(f) _____
Karen Lisette Poitán Us
CUI 2799 86483 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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
MINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
GUATEMALA, C. A.

Vo. Bo. (f) _____
CUI 2637 32541 0401
MSc. Paolo Rubén Similox Valiente
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

Rubén Similox Valiente
Política, Planificación y Evaluación
Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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- 2019-029-0309
Vigencia del Contrato:	01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala, 31 de octubre de 2,019
Período de Prestación del Servicio:	Del 01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Brindé asesoría en la agilización, gestión y seguimiento de expedientes que ingresan y egresan al Viceministerio Administrativo Financiero;
b) Se diligenciaron los expedientes que sean de interés al Viceministerio Administrativo Financiero;
c) Asesore a personas particulares, personal del Ministerio de Desarrollo Social, en relación a gestiones realizadas por el Viceministerio Administrativo Financiero;
d) Brindé asesoría en el seguimiento y diligenciamiento ante las diferentes unidades administrativas, financieras y recursos humanos del Ministerio;
e) Asesore en la gestión, revisión y actualización de los procesos de las direcciones que conforman el Viceministerio Administrativo Financiero;
f) Asesore en la actualización y/o creación de Manuales y Normas de Procedimientos en Área Administrativa;
g) Brindé asesoría en la sub dirección de servicios generales en el diligenciamiento de temas asignados por el Viceministerio;
h) Brindé asesoría en el seguimiento y diligenciamiento en la subdirección de compras en temas asignados por el Viceministerio;
i) Las que el Viceministerio Administrativo Financiero consideró pertinentes.

Leizer Armando Hernández Estrada
CUI 1860 04850 2101

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.

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VMAF
ASESORES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE, 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- 2019-029-0309
Vigencia del Contrato:	01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala, 01 de noviembre de 2,019
Período de Prestación del Servicio:	Del 01/11/2019 al 30/11/2019

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 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) Asesorar en la actualización y/o creación de Manuales y Normas de Procedimientos en Área Administrativa;
g) Brindar asesoría en la sub dirección de servicios generales en el diligenciamiento de temas asignados por el Viceministerio;
h) Brindar asesoría en el seguimiento y diligenciamiento en la sub dirección de compras en temas asignados por el Viceministerio;
i) 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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Guatemala, C.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORES VMAF

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0298
Vigencia del contrato:	01 octubre al 31 diciembre 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 31/10/2019
Período de prestación del servicio:	01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Asesoré en materia de seguridad ejecutiva;

b) Asesoré en procedimientos relacionadas en la seguridad y protección de las Autoridades Superiores del Ministerio;

c) Brindé asesoría en la protección de la integridad física de las Autoridades Superiores del Ministerio;

d) Asesoré en las estrategias de traslado relacionadas con la seguridad de las Autoridades Superiores del Ministerio a diversos destinos;

e) Asesoré en rutas alternas a seguir en casos emergentes;

f) Asesoré en la revisión del equipo y accesorios que utiliza el personal de seguridad ejecutiva en el cumplimiento del resguardo y protección de las Autoridades Superiores del Ministerio;

g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideró pertinentes.

(f) _____

Edwinn Rolando González Ochoa
DPI 2270 38266 1323

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._____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0298
Vigencia del contrato:	01 octubre al 31 diciembre 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 01/11/2019
Período de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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) Asesorar en materia de seguridad ejecutiva;

b) Asesorar en procedimientos relacionadas 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;

d) Asesorar en las estrategias de traslado relacionadas con la seguridad de las Autoridades Superiores del Ministerio a diversos destinos;

e) Asesorar en rutas alternas a seguir en casos emergentes;

f) Asesorar en la revisión del equipo y accesorios que utiliza el personal de seguridad ejecutiva en el cumplimiento del resguardo y protección de las Autoridades Superiores del Ministerio;

g) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f) _____

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._____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0311**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo en el control y resguardo de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y Provisionales, que corresponde a Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos;
b) Apoyé en la elaboración y actualización de tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Tarjetas Provisionales y Tarjetas Provisionales-Fonapaz de los bienes pendientes de ser trasladados a este Ministerio;
c) Apoyé en el etiquetado de mobiliario y equipo;
d) Apoyé en el ordenamiento de activos fijos ubicados en bodega.
e) Apoyé en la recepción, levantado físico y traslado de mobiliario y equipo en mal estado a Bodega para los procesos de bajas correspondientes;
f) Brindé apoyo en la elaboración de informes al encargado de Inventarios cuando le sea requerido.
g) Brindé apoyo en la elaboración del registro de documentos que le sean solicitados;
h) Apoyé en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;
i) Apoyé en las actividades propias de la Subdirección, en las Coordinaciones departamentales, cuando le sea requerido;
j) Realicé otras actividades de la Subdirección de Inventarios y otras que el Ministerio consideró pertinentes.

MARVIN ISMAEL LOPEZ GRAJEDA
DPI 2315 11760 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.

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCION DE INVENTARIOS
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0311**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · SUBDIRECCION DE INVENTARIOS · GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Ceidy Waleska López De León**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0280**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 Al 31/10/2019**

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

a) *Asesoraré en el desarrollo de material de información para Información Pública y Gobierno Abierto;*

b) *Brindé asesoría en la revisión y análisis del contenido del material de información pública, Gobierno Abierto y Método de entrega de información.*

c) *Asesoraré en las propuestas de procesos del control de la documentación que ingresa y egresa a Información Pública.*

d) *Asesoraré sobre temas de Desarrollo Social en las actividades en donde tenga participación Información Pública;*

e) *Las que Información Pública y el Ministerio consideren pertinentes.*

(f) _____
CEIDY WALESKA LOPEZ DE LEON
CUI 1750749090301

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

(f) _____
Vo.Bo Licenciada Claudia Michelle Garzaro
Cui # 1607567070101
Directora de Información Pública

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Ceidy Waleska López De León**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0280**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 Al 30/11/2019**

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 el desarrollo de material de información para Información Pública y Gobierno Abierto;*

b) *Brindar asesoría en la revisión y análisis del contenido del material de información pública, Gobierno Abierto y Método de entrega de información.*

c) *Asesorar en las propuestas de procesos del control de la documentación que ingresa y egresa a Información Pública.*

d) *Asesorar sobre temas de Desarrollo Social en las actividades en donde tenga participación Información Pública;*

e) *Las que Información Pública y el Ministerio consideren pertinentes.*

(f) _____

CEIDY WALESKA LOPEZ DE LEON
CUI 1750749090301

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

(f) _____

Vo.Bo Licenciada Claudia Michelle Garzaro
Cui # 1607567070101
Directora de Información Pública

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Ana Lucía Figueroa Ruano**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0238**
Vigencia del contrato:	**19 de agosto al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 recepcionar los documentos que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo y Financiero,
b) Apoyar en dar seguimiento a documentos oficiales que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo Financiero,
c) Brindar apoyo al Viceministerio Administrativo Financiero en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas,
d) Brindar apoyo en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Viceministerio,
e) Brindar apoyo en la elaboración de informes y estadísticas de casos propios del Viceministerio,
f) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideren oportunas.

(f) _____
Ana Lucía Figueroa Ruano
DPI 2984 40296 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. Hugo Chacón*
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO · Guatemala, C.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD · GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Ana Lucía Figueroa Ruano**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0238**
Vigencia del contrato:	**19 de agosto al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo en recepcionar los documentos que ingresaron y egresaron al Viceministerio Administrativo y Financiero,

b) Apoyé en dar seguimiento a documentos oficiales que ingresaron y egresaron al Viceministerio Administrativo Financiero,

c) Brindé apoyo al Viceministerio Administrativo Financiero en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas,

d) Brindé apoyo en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Viceministerio,

e) Brindé apoyo en la elaboración de informes y estadísticas de casos propios del Viceministerio,

f) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideraron oportunas.

(f) _____

Ana Lucía Figueroa Ruano
DPI 2984 40296 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. Hugo Chacón*
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO · Guatemala, C.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · ASESORES VMAF · CONCEPTO DE DERECHO

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Víctor Rogelio Juárez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0262**
Vigencia del contrato:	**01 octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31 de Octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo y asistencia en materia de seguridad en general;
b) Colaboré en el cumplimiento de los planes y sistemas de seguridad para el Ministerio de Desarrollo Social;
c) Colaboré en la elaboración de estrategias con otras instituciones para la seguridad del Señor Ministro y otras autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Brindé apoyo en la elaboración e implementación de sistema de seguridad en instalaciones utilizadas por el Ministerio de Desarrollo Social;
e) Brindé apoyo en la implementación de planes de contingencia recomendados por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres;
f) Apoyé en materia de seguridad a los eventos organizados por el Ministerio de Desarrollo Social;
g) Colaboré en el seguimiento a la planificación de turnos del personal de seguridad;
h) Colaboré en la conformación de equipos de acompañamiento del Señor Ministro y otras autoridades que el Ministerio considere oportuno;
i) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideró pertinentes.

(f) _____
Víctor Rogelio Juárez Pérez
DPI 1731 31689 1501

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

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Víctor Rogelio Juárez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0262**
Vigencia del contrato:	**01 octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 y asistencia en materia de seguridad en general;
b) Colaborar en el cumplimiento de los planes y sistemas de seguridad para el Ministerio de Desarrollo Social;
c) Colaborar en la elaboración de estrategias con otras instituciones para la seguridad del Señor Ministro y otras autoridades del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Brindar apoyo en la elaboración e implementación de sistema de seguridad en instalaciones utilizadas por el Ministerio de Desarrollo Social;
e) Brindar apoyo en la implementación de planes de contingencia 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) Colaborar en el seguimiento a la planificación de turnos del personal de seguridad;
h) Colaborar en la conformación de equipos de acompañamiento del Señor Ministro y otras autoridades que el Ministerio considere oportuno;
i) Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

(f) _____
Víctor 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 REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0258**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de octubre de 2019**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo dando seguimiento a los expedientes de los casos que se me asignaron, a efecto que se cumpla con lo ordenado por la Autoridad Superior.

b) Brindé soporte jurídico en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General.

c) Brindé apoyo en la elaboración de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior, tales como:
   - Resolución Ministerial DS-382-2019 de fecha 8/10/2019, mediante la cual se nombra a los miembros de la Junta de Licitación FODES-L-038-2019.
   - Resolución Ministerial DS-387-2019 de fecha 11/10/2019, mediante la cual se aprueba la Actualización del Plan Operativo Anual 2019.
   - Resolución Ministerial DS-388-2019 de fecha 11/10/2019, relacionada al evento de Licitación del Evento número FODES-L-034-2019.
   - Resolución Ministerial DS-396-2019 de fecha 22/10/2019, mediante la cual se delega en el Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social FODES, la facultad de suscribir bajo su estricta responsabilidad el Contrato Administrativo derivado del evento FODES-L-029-2019.
   - Resolución Ministerial DS-401-2019 de fecha 25/10/2019, relacionada al evento de Licitación número FODES-L-020-2019.
   - Resolución Ministerial DS-403-2019 de fecha 28/10/2019, relacionada al evento de Licitación del Evento número FODES-L-034-2019.
   - Resolución Ministerial DS-405-2019 de fecha 29/10/2019, mediante la cual se autoriza la Transferencia Monetaria Condicionada correspondiente a la Planilla del Segundo Acreditamiento del año2,019, del Programa Social "Beca Social" intervención "Beca Social Educación Superior", Actividad (003) Becas de Educación Superior, por un monto de Q.1,500,000.00,
   - Resolución Ministerial DS-411-2019 de fecha 30/10/2019, por medio de la cual se autoriza la Transferencia Monetaria Condicionada de la Planilla de Acreditación de los usuarios no acreditados por -BANRURAL- correspondiente a la Primera Planilla Adicional del Primer

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARÍA GENERAL GUATEMALA, C. A.

Acreditamiento del año 2019, del Programa Social "Beca Social" intervención "Beca Social Educación Media", Actividad (001) "Becas de Educación Media para Hombres Adolescentes y Jóvenes", por un monto de Q.4,000.00.

- Resolución Ministerial DS-418-2019 de fecha 30/10/2019, por medio de la cual se autoriza la Transferencia Monetaria Condicionada correspondiente a la Cuarta Planilla Adicional del Primer Acreditamiento del año 2019, del Programa Social "Beca Social" intervención "Beca Social Educación Media", Actividad (002) "Becas de Educación Media para Mujeres Adolescentes y Jóvenes", por un monto de Q.595,000.00.
- Acuerdo Ministerial DS-67-2019 de fecha 11/10/2019, por medio del cual se designa como Encargado del Despacho del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, de este Ministerio al Licenciado Germain Alberto Véliz Zepeda, Director de Sistemas de Información, durante el Periodo del lunes 14 al jueves 17 de octubre de 2019.

d) Brindé apoyo en el análisis de expedientes administrativos que ingresan a la Secretaría General, con la finalidad de determinar si era procedente la elaboración de Resolución o Acuerdo Ministerial.

e) Brindé apoyo en asistencia jurídica en requerimientos de la Secretaría General.

f) Brindé apoyo en demás actividades que me fueron solicitadas por la Secretaría General y/o la Autoridad Superior.

(f)_____

Alberto Fabricio Pérez Peña
DPI 2460 83166 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.

Licda. Jéssica Lissié Salguero Gudiel
Secretaria General
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · SECRETARIA GENERAL · GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0258**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de noviembre de 2019**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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

(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. Jésica Lissié Salguero Gudiel
Secretaria General
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARIA GENERAL GUATEMALA C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Oliver Mariano Abadio Carrillo**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0246**
Vigencia del contrato:	**17 de septiembre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en la verificación de varios expedientes de contratación a efecto se cumpliera con toda la documentación requerida para los diferentes renglones presupuestarios;

b) Se brindó apoyo en la elaboración de gestiones administrativas para formalizar la contratación de personal en el Ministerio;

c) Apoyé y colaboré en la revisión de términos de referencia cumpliendo con los requisitos establecidos correspondiente;

d) Durante el presente periodo apoyé en la elaboración de bases de datos que permitieron contar con información digital precisa, acerca del personal de los renglones presupuestarios 021 y 029 del MIDES;

e) Apoyé en la elaboración de informes técnicos que ingresaron a la Subdirección de Selección y Nombramiento;

f) Colaboré en los procesos y actividades que se realizan en la Subdirección de Selección y Nombramiento;

g) Colaboré en la revisión y verificación del cumplimiento de los procedimientos administrativos que deben efectuarse en la contratación de personal asignado en los diferentes renglones presupuestarios;

h) Apoyé en actividades que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____

Oliver Mariano Abadio Carrillo
CUI 2341255780101

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) _____

Lic. Estuardo José Valdés Rivas
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Oliver Mariano Abadio Carrillo**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0246**
Vigencia del contrato:	**17 de septiembre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 verificación de expedientes de contratación observando que cumplan con toda la documentación requerida para los diferentes renglones presupuestarios;

b) Brindar apoyo en la elaboración de las gestiones administrativas para formalizar la contratación de personal en el Ministerio;

c) Colaborar en la revisión de términos de referencia cumpliendo con los requisitos establecidos correspondiente;

d) Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos que permitan contar con información digital precisa, acerca del personal de los renglones presupuestarios 021 y 029 del MIDES;

e) Colaborar en la elaboración de informes técnicos de casos que ingresen a la Subdirección de Selección y Nombramiento;

f) Brindar apoyo en los procesos y actividades que se realizan en la Subdirección de Selección y Nombramiento;

g) Apoyar en la revisión del cumplimiento de los procedimientos administrativos que deben efectuarse en la contratación de personal asignado en los diferentes renglones presupuestarios;

h) Otras que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____

Oliver Mariano Abadio Carrillo
CUI 2841255780101

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 III
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO · GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0308**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 creación y actualización de los proyectos de alto impacto;**

b) **Asesorar 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) **Desarrollar 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) **Revisar los expedientes administrativos concernientes a los proyectos de alto impacto y avances reflejados a Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia, para la emisión de lo procedente y requerido en los mismos;**

e) **Gestionar el seguimiento y diligenciamiento de expedientes que deban ser trasladados del Despacho Superior a las diferentes unidades, direcciones o a donde corresponda;**

f) **Revisar la información concernientes a las solicitudes de La Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en materia de Derechos Humanos -COPREDEH- y otras dependencias institucionales; para la emisión de lo procedente y cumplimiento de lo requerido en los mismos;**

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) _____
Directora de Asesoría Jurídica
Maritza Isabel Gonzalez Teo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORÍA JURÍDICA
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0308**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoye brindando asesoría legal en relación a los documentos en respuesta a las solicitudes de distintas instituciones sobre temas de los Proyectos de Alto Impacto para el año 2019 y Derechos Humanos, vinculados con COPREDEH.

b) Brinde apoyo en la asesoría en la formulación del documento de implementación de soluciones para el tema de Índice de Pobre Multidimensional y Sistema Nacional de Información Social.

c) Apoye brindando asesoría legal en la coordinación de las reuniones para solventar la alimentación de la información para el SNIS con el equipo de trabajo asignado de parte de RENAP y la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia.

d) Apoye brindando asesoría en la conformación de los oficios de seguimiento en respuesta a la vinculación de Logros Ministeriales con las Prioridades Nacionales de Desarrollo y Promesas Presidenciales de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019.

e) Brinde apoyo en el seguimiento al diligenciamiento de las notas de traslado y respuestas por oficio emanadas del Despacho Superior, en relación a los proyectos de Acuerdos Gubernativos de IOM y SNIS.

f) Asistí a diferentes reuniones y mesas técnico-operativas, a las que fui asignada y convocada por Centro de Gobierno, COPREDEH y Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia así como aquellas que son convocadas dentro del Ministerio de Desarrollo Social para temas de avance en los Proyectos de Alto Impacto.

g) Brinde apoyo en el análisis y elaboración de las modificaciones pertinentes en los informes y matrices de los programas presupuestarios ejecutados por el Ministerio.

(f) _____

Jennyffer Hada Regina Luján Farfán
1983114350101

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) _____

Directora de Asesoría Jurídica a.i.
Maritza Isabel González Tejeda

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORÍA JURÍDICA
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0255**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 seguimiento de documentos oficiales que ingresen y egresen al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

b) Brindar apoyo al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas;

c) Colaborar 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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN - GUATEMALA, C. A.

Vo. Bo. (f) _____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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-2019-029-0255**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en el seguimiento de documentos oficiales que ingresen y egresen al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

b) Brindé apoyo al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas;

c) Colaboré 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.

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) _____

Andrea Regina Figueredo Poggio
CUI 2742 72393 0101

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - VICEMINISTERIO DE POLITICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN - GUATEMALA, C.A.

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 NOVIEMBRE POR SERVICIOS TECNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Evelyn Desiré Cabrera Valdez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0237**
Vigencia del contrato:	**19 de agosto al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 recepcionar los documentos que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo y Financiero,
b) Apoyar en dar seguimiento a documentos oficiales que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo Financiero,
c) Brindar apoyo al Viceministerio Administrativo Financiero en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas,
d) Brindar apoyo en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Viceministerio,
e) Brindar apoyo en la elaboración de informes y estadísticas de casos propios del Viceministerio,
f) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideren oportunas.

(f) _____
Evelyn Desiré Cabrera Valdez
DPI 2685 5400 50101

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Guatemala, C.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - C.A.
SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD
GUATEMALA

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Evelyn Desiré Cabrera Valdez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0237**
Vigencia del contrato:	**19 de agosto al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo técnico en recepcionar los documentos que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo y Financiero,

b) Apoyé en dar seguimiento a documentos oficiales que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo Financiero,

c) Brindé asesoría técnica al Viceministerio Administrativo Financiero en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas,

d) Brindé asesoría técnica en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Viceministerio,

e) Brindé apoyo en la elaboración de informes y estadísticas de casos propios del Viceministerio,

f) Realicé otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideraron oportunas.

(f) _____

Evelyn Desiré Cabrera Valdez
DPI 2685 5400 50101

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. Hugo Chacón
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO · Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · ASESORES VMAF · GOBIERNO DE GUATEMALA

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Edenilson Hernández Alvarez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0289**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de Octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Controle y reporte, de acuerdo a los protocolos de prevención, las situaciones de posibles riesgos o amenazas perimetrales del Ministerio;
b) Apoye en las tareas de vigilancia para el resguardo físico y de bienes de los edificios, oficinas o bodegas de la institución, de acuerdo a procedimientos y protocolos de seguridad establecidos;
c) Apoye al personal de seguridad del Señor Ministro, Viceministros y Funcionarios del Ministerio;
d) Colabore en el control de los vehículos y personas que ingresan a las instalaciones del Ministerio,
e) Apoye en el control de las áreas de parqueo vehicular dentro de las instalaciones, el área de visitas y otras áreas que sean designadas;
f) Apoye en cumplimiento de la normativa aplicable, en materia de seguridad física
g) Brinde apoyo a las autoridades del Ministerio en caso de emergencia;
h) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideraron pertinentes.

F. _____
Edenilson Hernández Alvarez
DPI 2465 85757 0506

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

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Edenilson Hernández Alvarez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0289**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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) Controlar y reportar, de acuerdo a los protocolos de prevención, las situaciones de posibles riesgos o amenazas perimetrales del Ministerio;
b) Apoyar en las tareas de vigilancia para el resguardo físico y de bienes de los edificios, oficinas o bodegas de la institución, de acuerdo a procedimientos y protocolos de seguridad establecidos;
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,
e) Apoyar en el control de las áreas de parqueo vehicular dentro de las instalaciones, el área de visitas y otras áreas que sean designadas;
f) Apoyar en cumplimiento de la normativa aplicable, en materia de seguridad física
g) Brindar apoyo a las autoridades del Ministerio en caso de emergencia;
h) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considere pertinentes.

F. _____
Edenilson Hernández Alvarez
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 NOVIEMBRE 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-2019-029-0273**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 del Ministro de Desarrollo Social, en lo relacionado al Gabinete Específico de Desarrollo Social –GEDS-;

b. Establecer comunicación permanente entre el Despacho Ministerial y los Viceministerios y Subsecretarios rectores y coordinadores de las Mesas Temáticas del –GEDS-;

c. Apoyar a la Dirección de Coordinación y Organización del Viceministerio de Protección Social, durante la ejecución del Plan Institucional de Respuesta ante emergencias;

d. Brindar apoyo en todos aquellos asuntos que sean requeridos por el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social;

(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 Velásquez Monge
Ministro de Desarrollo Social
Despacho Superior

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0273**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a. Se Apoyó las actividades del Ministro de Desarrollo Social, en lo relacionado al Gabinete Específico de Desarrollo Social –GEDS-; Durante el periodo se realizó la Quinta Reunión Ordinaria del GEDS

b. Se estableció comunicación permanente entre el Despacho Ministerial y los Viceministerios y Subsecretarios rectores y coordinadores de las Mesas Temáticas del –GEDS-;

c. Se apoyó a la Dirección de Coordinación y Organización del Viceministerio de Protección Social, durante la ejecución del Plan Institucional de Respuesta ante emergencias. En este periodo no hubo activación del PIR.

d. Se brindó apoyo en todos aquellos asuntos que sean requeridos por el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social, Durante el periodo se apoyó en la preparación del proyecto de Hoja de Ruta para la Construcción del Sistema Nacional de Protección Social -SNPS-

(f) _____
Mario Adolfo Castañeda Serrano
CUI 1800 05979 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. Carlos Velásquez Monge
Ministro de Desarrollo Social
Despacho Superior

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**María Celeste Sabrina De León González**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0306**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01-11-2019 al 30-11-2019**

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 Dirección Administrativa en la revisión y análisis de expedientes que ingresan;
b) Colaborar en la logística de las reuniones y sesiones de actividades propias de la Dirección Administrativa;
c) Apoyar en la elaboración de minutas de reuniones llevadas a cabo en la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Colaborar en la redacción de memoriales, oficios y providencias;
e) Brindar apoyo en el diligenciamiento de procedimientos relacionados a compras;
f) Otras que la Dirección Administrativa considere pertinentes.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · GUATEMALA, C.A.

F_____

María Celeste 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 Ramírez

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

CUI 2651-17038-1906

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

Nombres y apellidos del contratista:	**María Celeste Sabrina De León González**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0306**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01-10-2019 al 31-10-2019**

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

a) Se brindó apoyo a la Dirección Administrativa en la revisión y análisis de expedientes que ingresan;
b) Se Colaboró en la logística de las reuniones y sesiones de actividades propias de la Dirección Administrativa;
c) Se apoyó en la elaboración de minutas de reuniones llevadas a cabo en la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Se colaboró en la redacción de memoriales, oficios y providencias;
e) Se brindó apoyo en el diligenciamiento de procedimientos relacionados a compras;
f) No se realizaron otras actividades porque la Dirección Administrativa no las consideró pertinentes.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA · GUATEMALA, C.A.

F_____

María Celeste Sabrina De León González

CUI 2139-64538-0101

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. Jorge Alberto Cruz Ramírez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CUI 2651-17038-1906

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0252
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre 2019.
Lugar y Fecha del informe:	Guatemala 01/11/2019
Periodo de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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 y demás actividades administrativas en que le sea requerido;
b) Asesorar e interpretar 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) Asesor 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 y propuestas administrativas;
g) Asesorar estrategias del Viceministerio, relacionadas con su actividad;
h) Brindar asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
i) Asesorar opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio, relacionados a la administración pública;
j) Otras que 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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0252
Vigencia del contrato: 01 de octubre al 31 de diciembre 2019.
Lugar y Fecha del informe: Guatemala 31/10/2019
Periodo de prestación del servicio: 01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Brindar asesoría legal al señor Viceministro, en reuniones, audiencias y citaciones y demás actividades administrativas en que le sea requerido;

- Se asesoró sobre los aspectos legales relacionados Programas de Inversión Productiva entre la Agencia Alemana de Cooperación Internacional –GIZ- y el MIDES.

b) Asesorar e interpretar en las propuestas de documentos oficiales que requieran la autorización al señor Viceministro;

- Se analizaron providencias y oficios para la autorización por el viceministro.

c) Brindar asesoría legal en los documentos que emanen de los procesos que ejecutan las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro;

- Se brindó asesoría legal en acciones y actividades relacionadas a Propuesta de acuerdo gubernativo para la implementación del Índice de Pobreza Multidimensional.

d) Asesorar en la elaboración de opiniones técnico jurídicas, para respaldar las actividades realizadas por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

- Se asesoró en la elaboración de correcciones respecto las modificaciones al Producto 4 de la Consultoría "Propuesta de restructuración del Ministerio de Desarrollo Social para la Implementación de Programas de Inversión Productiva".

e) Asesor en la revisión de expedientes jurídicos y administrativos que ingresan al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

- Se asesoró en el seguimiento y revisión de expedientes a cargo del Viceministerio de Política Planificación y Evaluación.

f) Asesorar al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en la elaboración de proyectos y propuestas administrativas;

- Se asesoró respecto a la actualización de los manuales operativos de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo Social.

g) Asesorar estrategias del Viceministerio, relacionadas con su actividad;

- Se dio seguimiento a los permisos solicitados por el personal a cargo del Viceministerio

h) Brindar asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

- Se presto asesoría con relación a la aprobación de al Producto 4 de la Consultoría "Propuesta de restructuración del Ministerio de Desarrollo Social para la Implementación de Programas de Inversión Productiva".

i) Asesorar opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio, relacionados a la administración pública;

- Se emitió opinión respecto al Producto 4 de la Consultoría "Propuesta de restructuración del Ministerio de Desarrollo Social para la Implementación de Programas de Inversión Productiva" para la Agencia Alemana de Cooperación Internacional –GIZ-

j) Otras que el Ministerio considere pertinentes.

- Se actuó como enlace ante el ministerio de trabajo respecto a los requerimientos relacionados al convenio de política de empleo, ante la Organización Internacional del Trabajo

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

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - VICEMINISTERIO DE POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN - GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0264**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 al Vicedespacho del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación y Autoridades Superiores que lo requieran, en actividades articuladas a las políticas públicas con el Plan Nacional de Desarrollo, Objetivos de Desarrollo Sostenible –ODS-, del Gabinete Específico de Desarrollo Social-GEDS-.
b) Elaborar informes de la Coordinación Interinstitucional y de Toma de Decisiones (Mesas Temáticas) del Gabinete Específico de Desarrollo Social-GEDS-.
c) Elaborar propuesta de Agenda de Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Trabajo del Gabinete Específico de Desarrollo Social-GEDS-.
d) Asesorar en Materia Administrativa, en los procesos de conformación de Mesas Temáticas de trabajo del Vicedespacho y del Gabinete Específico de Desarrollo Social –GEDS-.
e) Participar en la Logística de las Convocatorias a las Reuniones del Gabinete Específico de Desarrollo Social-GEDS-.
f) Cualquier otra que le asigne el Viceministro 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 REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0264**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Acompañé al Vicedespacho del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación y Autoridades Superiores que lo requirió, en actividades articuladas a las políticas públicas con el Plan Nacional de Desarrollo, Objetivos de Desarrollo Sostenible –ODS-, del Gabinete Específico de Desarrollo Social-GEDS-.
b) Elaboré informes de la Coordinación Interinstitucional y de Toma de Decisiones (Mesas Temáticas) del Gabinete Específico de Desarrollo Social-GEDS-.
c) Elaboré propuesta de Agenda de Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Trabajo del Gabinete Específico de Desarrollo Social-GEDS-.
d) Asesoré en Materia Administrativa, en los procesos de conformación de Mesas Temáticas de trabajo del Vicedespacho y del Gabinete Específico de Desarrollo Social –GEDS-.
e) Participé en la Logística de las Convocatorias a las Reuniones del Gabinete Específico de Desarrollo Social-GEDS-.
f) Cualquier otra que le asignó el Viceministro de Política, Planificación y Evaluación y/o la Autoridad Superior.

(f) _____
Dunia Alejandra Díaz Espina
CUI 1755896582001

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.

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 REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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-2019-029-0302**
Vigencia del contrato:	**01 octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31 de octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé y asistí en materia de seguridad en general;
b) Apoyé en la seguridad ejecutiva y de instalaciones.
c) Apoyé en las medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y de cerrado de movilización de funcionarios.
d) Asistí con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos;
e) Realice medidas de prevención establecidas ante un evento de seguridad;
f) Apoyé y asistí en el monitoreo de los circuitos cerrados de cámaras de vigilancia, reportando novedades y desperfectos del equipo para su mantenimiento y reparación;
g) Apoyé en la elaboración de informes por novedades especiales de seguridad en instalaciones y de las actividades desarrolladas;
h) Ejecuté los mecanismos de reacción y defensa del funcionario de acuerdo a procedimientos y protocolos de seguridad establecidos.
i) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideró pertinentes.

Christian Holm Cobian
DPI 1718 76024 1804

.

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._____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0302**
Vigencia del contrato:	**01 octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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) Apoyar en las medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y de cerrado de movilización de funcionarios.
d) Asistir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos;
e) Realizar medidas de prevención establecidas ante un evento de seguridad;
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) Ejecutar los mecanismos de reacción y defensa del funcionario de acuerdo a procedimientos y protocolos de seguridad establecidos.
i) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y 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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C.A.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2019, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0259**
Vigencia del contrato:	**1 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01 de octubre al 31 de octubre de 2019**

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

a) Se brindó asesoría en materia financiera al señor Viceministro en procesos de carácter administrativo cuando me fue requerido;

b) Se analizó, interpretó y asesoró los documentos oficiales relacionados con la política de desarrollo social requeridos por el señor Viceministro;

c) Se brindó asesoría financiera a los documentos que provinieron de los procesos administrativos que ejecutaron las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro;

d) Se elaboró opiniones técnico económicas, para respaldar las actividades que se realizaron por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

e) Se asesoró en la revisión de expedientes administrativos a cargo del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

f) Se asesoró al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en gestión administrativa;

g) Se emitió opinión y dictámenes, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio;

h) Se realizó actividades en las que el Viceministro de Política, Planificación y Evaluación consideró pertinentes tales como:

- Realicé compilación y actualización de expediente del Manual Operativo del programa Social **"Bolsa Social"** para que continúe su trámite de aprobación en la Dirección de Asesoría Jurídica.

- Realicé compilación y actualización de expediente del Manual Operativo del programa Social **"Bono Social"** para que continúe su trámite de aprobación en la Dirección de Asesoría Jurídica.

- Realicé compilación y actualización de expediente del Manual Operativo del programa social **"Comedor Social"** para que continúe su trámite de aprobación en la Dirección de Asesoría Jurídica.

(f) _____
Gustavo Adolfo Calderón Cifuentes
CUI 2229 77833 0101

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

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0259**
Vigencia del contrato:	**1 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01 de noviembre al 30 de noviembre 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) _____
MSc. Paolo Rubén Simulox Valiente
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

Vo.Bo.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0310**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 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) Asesorar en los procesos de la gestión financiera en las Direcciones Administrativa y Financiera.

d) Gestionar en procesos que se requiera la intervención del Vicedespacho Administrativo y Financiero.

e) Otras actividades que el Vicedespacho Administrativo y Financiero y el Ministerio de Desarrollo Social, considere oportuna.

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. _____

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Guatemala, C.A.

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORES VMAF
GOBIERNO DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0310**
Vigencia del contrato:	**1 de octubre al 31 de diciembre del 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Asesoré en la revisión y análisis de los expedientes presentados al Viceministerio Administrativo y Financiero, emitiendo opinión para la toma de decisiones.

b) Asesoré en las distintas mesas técnicas de trabajo, en temas administrativos y financieros, a solicitud del Viceministerio Administrativo y Financiero.

c) Asesoré en los procesos de la gestión financiera en las Direcciones Administrativa y Financiera.

d) Gestioné en procesos que se requiera la intervención del Vicedespacho Administrativo y Financiero.

e) Otras actividades que el Vicedespacho Administrativo y Financiero y el Ministerio de Desarrollo Social, consideró oportuna.

(f) _____

Luis Raúl Hernández Sandoval
DPI 2120519380115

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)_____

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

ASESORES VMAF

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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**
Numero de Contrato:	**MIDES-2019-029-0286**
Vigencia del Contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2,019**
Lugar Y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de Prestación de Servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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 la validación de las aplicaciones desarrolladas para los nuevos procesos, cuando así le sean requeridos;
b) Brindar apoyo en la asistencia a usuarios de las aplicaciones, cuando así le sean requeridos;
c) Apoyar en la elaboración de diagramas conceptuales de las aplicaciones, cuando así le sean requeridos;
d) Brindar apoyo en la elaboración de guías técnicas y guías de usuario de las aplicaciones, cuando así le sean requeridos;
e) Brindar apoyo en el momento que le sean requeridos ya sea en forma verbal o escrita relacionado con los servicios contratados;
f) Apoyar en la elaboración de informes, estudios, documentación y cualquier otra actividad correspondiente;
g) Otras que el Ministerio considere pertinentes.

(f)_____
Denis Eduardo Bances Luna
CUI 2882 38311 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.
Lusvin Estuardo López Villatoro
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI 2459 6778 80101

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUB-DIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO
GUATEMALA, C.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO
Lucas Eduardo Tobar Aguirrezabal

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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**
Numero de Contrato:	**MIDES-2019-029-0286**
Vigencia del Contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2,019**
Lugar Y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de Prestación de Servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoye en la validación de las aplicaciones desarrolladas para los nuevos procesos, cuando fueron requeridos;
b) Brinde apoyo en la asistencia a usuarios de las aplicaciones, cuando fueron le sean requeridos;;
c) Apoye en la elaboración de diagramas conceptuales de las aplicaciones, cuando fueron le sean requeridos;
d) Brinde apoyo en la elaboración de guías técnicas y guías de usuario de las aplicaciones, cuando fueron le sean requeridos;
e) Brinde apoyo al momento que fue requerido ya sea en forma verbal o escrita relacionado con los servicios contratados;
f) Apoye en la elaboración de informes, estudios, documentación y cualquier otra actividad correspondiente;
g) Y otras que el Ministerio considero pertinentes.

(f)_____
Denis Eduardo Bances Luna
CUI 2882 38311 0101

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

(f)_____
Vo.Bo.

CUI 2459 67788 0101
Lusvin Estuardo López Villatoro
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Lucelin Estuardo Lopez Villatoro
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TECNICO
DIRECCION DE INFORMATICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0294**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 con el ingreso y asignación de folios de los libros de inventario de bienes fungibles de las unidades ejecutoras de la Unidad de Administración Financiera y Fondo de Protección Social.**
b) **Colaborar en realizar cargos y descargos en tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles de cada unidad Administrativa.**
c) **Brindar apoyo en realizar el registro de ingreso de sellos no personales a los libros de inventarios de bienes fungibles de las diferentes unidades Administrativas.**
d) **Apoyar en llevar el control de los teléfonos que fueron cargados en tarjetas de responsabilidad al personal del Ministerio.**
e) **Colaborar en realizar las tarjetas de responsabilidad de telefonía del Ministerio.**
f) **Brindar apoyo en el control de tarjetas de activos fijos de la unidad ejecutora del Fondo de Protección Social.**
g) **Brindar apoyo en el control de productos de baja de fungibles.**
h) **Apoyar en actividades varias en las bodegas del Ministerio, cuando es requerido.**
i) **Otras 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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS
GUATEMALA, C.A.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0294**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) **Apoye con el ingreso y asignación de folios de los libros de inventario de bienes fungibles de las unidades ejecutoras de la Unidad de Administración Financiera y Fondo de Protección Social.**
b) **Colabore en realizar cargos y descargos en tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles de cada unidad Administrativa.**
c) **Brinde apoyo en realizar el registro de ingreso de sellos no personales a los libros de inventarios de bienes fungibles de las diferentes unidades Administrativas.**
d) **Apoye en llevar el control de los teléfonos que fueron cargados en tarjetas de responsabilidad al personal del Ministerio.**
e) **Colabore en realizar las tarjetas de responsabilidad de telefonía del Ministerio.**
f) **Brinde apoyo en el control de tarjetas de activos fijos de la unidad ejecutora del Fondo de Protección Social.**
g) **Brinde apoyo en el control de productos de baja de fungibles.**
h) **Apoye en actividades varias en las bodegas del Ministerio, cuando es requerido.**
i) **Otras que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideren pertinentes.**

(f) _____

Henry Alexander López Santos
CUI 2236 07878 0108

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. Nombre, cargo, firma, sello y Unidad Administrativa

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS · GUATEMALA, C.A.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0281**
Vigencia del contrato: 01 **de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio: **01/11/2019 al 30/11/2019**

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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORIA JURÍDICA
GUATEMALA, C.A.

(f) _____

Vo. Bo. Licda Maritza Isabel Gonzalez Teo
Directora de Asesoría Jurídica a.i.
Ministerio Desarrollo Social
1934 86792 2205

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0281**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé asesoría técnica en la gestión de actividades asignadas en Asesoría Jurídica;

b) Apoyé en la elaboración de documentos jurídicos, en casos diversos que fueron asignados por Asesoría Jurídica;

c) Brindé apoyo en la elaboración de informes de diversos temas que fueron requeridos en Asesoría Jurídica;

d) Brindé apoyo en opiniones técnicas en temas asignados a Asesoría Jurídica;

e) Brindé apoyo en expedientes legales que ingresan a Asesoría Jurídica, con la finalidad de emitir opinión sobre lo procedente;

f) Apoyé en el seguimiento a expedientes de los casos que se me asignaron, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;

g) Brindé apoyo en la organización, implementación y seguimiento de los procesos legales;

h) Brindé apoyo técnico a Asesoría Jurídica, para la agilización de los procesos legales;

i) Brindé apoyo en los requerimientos presentados a Asesoría Jurídica;

j) Apoyé en la elaboración de documentos legales que fueron requeridos por Asesoría Jurídica;

k) Las que Asesoría Jurídica y el Ministerio de Asesoría Jurídica consideren pertinentes;

(f) _____

Argentina Blanca Guadalupe Muñoz Mendoza
CUI 1995 81150 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. Licda Maritza Isabel González Teo
Directora de Asesoría Jurídica a.i.
Ministerio de Desarrollo Social
1934 86792 2205

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0293**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo en el registro de bienes en los Libros de Inventarios de Activos Fijos, de la Unidad de Administración Financiera y del Fondo de Protección Social.
b) Colaboré en el levantado físico de bien resguardados en bodegas en uso del Ministerio.
c) Brindar apoyo en el traslado de activos fijos a las diferentes bodegas de la institución.
d) Brindé apoyo en el ordenamiento de activos fijos ubicados en bodega.
e) Brindar apoyo en el registro, traslado de bienes y otras operaciones en el Sistema SICOIN WEB.
f) Brindé apoyo en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;
g) Brindé apoyo en la elaboración de informes al encargado de Inventarios cuando le sea requerido.
h) Brindé apoyo en el control y resguardo de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y Provisionales, que corresponde a Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos;
i) Apoyé en la elaboración y actualización de tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Tarjetas Provisionales y Tarjetas Provisionales –Fonapaz-, de los bienes pendientes de ser trasladados a este Ministerio;
j) Apoyé en el etiquetado de mobiliario y equipo;
k) Apoyé en las actividades propias de la Subdirección, en las Coordinaciones departamentales, cuando le sea requerido;
l) Colaboré en traslado de informes de cierres administrativos mensuales, Formulario Resumen de Inventario Institucional y Formulario Detalle de Inventario por Cuenta, FIN-1 Y FIN-2.
m) Otras que la Subdirección de Inventarios y el Ministerio consideró pertinentes.

(f) _____

Francisco Estuardo López Coy
CUI 3454 07466 0108

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. Nombre, cargo, firma, sello y Unidad Administrativa

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCION DE INVENTARIOS
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Francisco Estuardo López Coy**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0293**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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

a) Brindar apoyo en el registro de bienes en los Libros de Inventarios de Activos Fijos, de la Unidad de Administración Financiera y del Fondo de Protección Social.
b) Colaborar en el levantado físico de bien resguardados en bodegas en uso del Ministerio.
c) Brindar apoyo en el traslado de activos fijos a las diferentes bodegas de la institución.
d) Brindar apoyo en el ordenamiento de activos fijos ubicados en bodega.
e) Brindar apoyo en el registro, traslado de bienes y otras operaciones en el Sistema SICOIN WEB.
f) Brindar apoyo en el seguimiento de hallazgos de la Dirección de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas;
g) Brindar apoyo en la elaboración de informes al encargado de Inventarios cuando le sea requerido.
h) Brindar apoyo en el control y resguardo de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y Provisionales, que corresponde a Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos;
i) Apoyar en la elaboración y actualización de tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Tarjetas Provisionales y Tarjetas Provisionales –Fonapaz-, de los bienes pendientes de ser trasladados a este Ministerio;
j) Apoyar en el etiquetado de mobiliario y equipo;
k) Apoyar en las actividades propias de la Subdirección, en las Coordinaciones departamentales, cuando le sea requerido;
l) Colaborar en traslado de informes de cierres administrativos mensuales, Formulario Resumen de Inventario Institucional y Formulario Detalle de Inventario por Cuenta, FIN-1 Y FIN-2.
m) Otras 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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCION DE INVENTARIOS
GUATEMALA, C.A.

LIC. ERICK ESTUARDO TOC COJULUN
SUBDIREC[illegible] VE[illegible]IOS
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0300**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en el proceso de clasificación, ordenamiento y registro de expedientes del Archivo;
b) Apoyé en la elaboración de documentos varios que fueron requeridos en la Subdirección de Administración de Personal;
c) Apoyé en la clasificación y ordenamiento de documentos que ingresaron al Archivo, tomando en cuenta el orden determinado en la guía establecida para cada caso;
d) Brindé el apoyo para la conformación de la documentación de los requerimientos varios que ingresaron a la Subdirección de Administración de Personal, por las diferentes unidades administrativas del Ministerio u otras Instituciones externas;
e) Apoyé 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) Brindé el apoyo en el procedimiento que se llevó 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) Apoyé en la mejora continua de los procesos que se deben llevar en el archivo;
h) Apoyé en la elaboración de estrategias para poder mantener en orden la documentación correspondiente a cada expediente que a diario ingresó al archivo de la Subdirección de Administración de Personal;
i) Realicé las actividades que la Subdirección de Administración de Personal y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____
Joel Andres Arias Galindo
CUI 1806 68250 1301

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. Moisés Isaías Monterroso Ramírez*
Subdirector de Administración de Personal
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0300**
Vigencia del contrato:	**01 de Octubre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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) _____
Vo. Bo. *Lic. Moises Isaías Monterroso Ramírez*
Subdirector de Administración de Personal
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
GUATEMALA, C.A.

***INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR** EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0253***
Vigencia del contrato:	***01 de octubre al 31 de diciembre 2019***
Lugar y fecha del informe:	***Guatemala, 01/11/2019***
Período de prestación del servicio:	***01/11/2019 al 30/11/2019***

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 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. *Brindar apoyo en la elaboración de documentos oficiales emitidos por el Despacho Ministerial;*
c. *Brindar apoyo en los requerimientos formulados al Señor Ministro;*
d. *Brindar colaboración en el análisis específico de los documentos que requieren envío de información*
e. *Brindar apoyo en el 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. *Brindar apoyo 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 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 Monge
Ministro de Desarrollo Social
Despacho Superior
CUI 1866 00119 0101

***INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0253***
Vigencia del contrato:	***01 de octubre al 31 de diciembre 2019***
Lugar y fecha del informe:	***Guatemala, 31/10/2019***
Período de prestación del servicio:	***01/10/2019 al 31/10/2019***

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

a. *Brindé apoyo técnico 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. *Brindé apoyo en la elaboración de documentos oficiales emitidos por el Despacho Ministerial;*

c. *Brindé apoyo en los requerimientos formulados al Señor Ministro;*

d. *Brindé colaboración en el análisis específico de los documentos que requieren envío de información*

e. *Brindé apoyo en el 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. *Brindé apoyo en la planificación y organización de eventos requeridos por el Despacho Ministerial;*

g. *Apoyé brindando asesoría técnica en reuniones realizadas por el Despacho Ministerial;*

h. *Brindé apoyo en expedientes que ingresan al Despacho Ministerial;*

i. *Las que el Ministerio considere pertinentes.*

- *Atendí llamadas y reuniones de usuarios y funcionarios que se presentaron en el Despacho Ministerial, así como convocatorias para reuniones internas.*
- *Se prepararon carpetas para presentaciones en citaciones al Congreso de la República.*
- *Se realizaron coordinaciones para reuniones con directores, asesores y demás funciones del MIDES como de entidades internacionales.*

(f) _____

Ligia María Illescas Anleu

***CUI** 2724 50944 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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DESPACHO SUPERIOR · GUATEMALA, C.A.

(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 NOVIEMBRE 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-2019-029-0287**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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

(f) _____
Marcos Joel Palacios del Cid
CUI 2951 93840 0101

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

(f) _____
Vo. Bo.
Licda. Jésica Lissié Salguero Gudiel
Secretaria General
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0287**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) En el presente mes el suscrito no realizó apoyo Técnico en la gestión de actividades asignadas a la Secretaría General.
b) En el presente mes el suscrito no realizó acciones de Implementación, organización y seguimiento de los procesos administrativos a cargo de la Secretaría General del Ministerio de Desarrollo Social.

c) Elaboré cuarenta y un (41) cédulas de notificación las cuales fueron debidamente recibidas por el personal de las distintas unidades competentes o dependencias involucradas, y se dividen de la siguiente manera:
   - ✓ Treinta y siete (37) cédulas de notificación de Resoluciones Ministeriales;
   - ✓ cuatro (4) cédulas de notificación de Acuerdos Ministeriales;

d) Di seguimiento a tres (3) Resoluciones de modificación presupuestaria tipo Intra2, para su respectiva notificación a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, conforme al plazo que establece la ley, la cual detallo a continuación:

   1. Resolución Ministerial número DS-358-2019 de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social;
   2. Resolución Ministerial número DS-379-2019 de fecha dos de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social;
   3. Resolución Ministerial número DS-380-2019 de fecha tres de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social.

e) Realicé las notificaciones a las partes y dependencias siguientes, consistentes en Resoluciones y Acuerdos:

RESOLUCIONES:

1. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-358-2019, de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Técnica de Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas;

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARIA GENERAL GUATEMALA, C. A.

2. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-373-2019, de fecha treinta de septiembre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
3. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-374-2019, de fecha treinta de septiembre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
4. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-376-2019, de fecha uno de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
5. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-379-2019, de fecha dos de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Técnica de Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas;
6. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-380-2019, de fecha tres de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Técnica de Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas;
7. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-382-2019, de fecha ocho de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a las siguientes partes:
    - ✓ junta de Licitación del evento número FODES-L-038-2019;
    - ✓ Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
8. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-386-2019, de fecha nueve de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
9. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-387-2019, de fecha once de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a las siguientes partes:
    - ✓ Dirección Técnica de Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas;
    - ✓ Contraloría General de Cuentas;
    - ✓ Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-;
    - ✓ Viceministerio Política, Planificación y Evaluación, del Ministerio de Desarrollo Social;
    - ✓ Dirección de Información Pública, del Ministerio de Desarrollo Social;
10. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-388-2019, de fecha once de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;

11. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-389-2019, de fecha catorce de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a las siguientes partes:
    - ✓ junta de Licitación del evento número FODES-L-041-2019;
    - ✓ Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
12. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-390-2019, de fecha catorce de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a las siguientes partes:
    - ✓ junta de Licitación del evento número FODES-L-035-2019;
    - ✓ Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
13. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-391-2019, de fecha dieciséis de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
14. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-392-2019, de fecha diecisiete de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a las siguientes partes:
    - ✓ junta de Licitación del evento número FODES-L-040-2019;
    - ✓ Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
15. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-393-2019, de fecha dieciocho de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, al Viceministerio Administrativo y Financiera, del Ministerio de Desarrollo Social;
16. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-394-2019, de fecha veintidós de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
17. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-395-2019, de fecha veintidós de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
18. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-396-2019, de fecha veintidós de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
19. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-397-2019, de fecha veintitrés de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
20. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-398-2019, de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la

Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;

21. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-399-2019, de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
22. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-400-2019, de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
23. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-402-2019, de fecha veintiocho de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
24. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-403-2019, de fecha veintiocho de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
25. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-404-2019, de fecha veintinueve de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social;
26. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-405-2019, de fecha veintinueve de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
27. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-406-2019, de fecha veintinueve de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
28. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-407-2019, de fecha veintinueve de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
29. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-408-2019, de fecha veintinueve de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
30. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-409-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
31. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-410-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la

Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;

32. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-411-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
33. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-412-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
34. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-413-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
35. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-414-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
36. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-415-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
37. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-416-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
38. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-417-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
39. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-418-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
40. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-419-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
41. Notifiqué la Resolución Ministerial No. DS-420-2019, de fecha treinta de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social.

ACUERDOS:

1. Notifiqué el Acuerdo Ministerial No. DS-67-2019 de fecha once de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, al siguientes partes:
   - ✓ Viceministerio Administrativo y Financiero, del Ministerio de Desarrollo Social;
   - ✓ Viceministerio de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
   - ✓ Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, del Ministerio de Desarrollo Social;
   - ✓ Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social;
   - ✓ Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
   - ✓ Directora de Asesoría Jurídica, del Ministerio de Desarrollo Social;
   - ✓ Dirección de Comunicación Social, del Ministerio de Desarrollo Social;
2. Notifiqué el Acuerdo Ministerial No. DS-68-2019 de fecha quince de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social;
3. Notifiqué el Acuerdo Ministerial No. DS-69-2019 de fecha quince de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social;
4. Notifiqué el Acuerdo Ministerial No. DS-71-2019 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social, a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social;

f) Realicé las actividades asignadas de Secretaría General las cuales consisten en la notificación a las partes y dependencias siguientes, correspondientes a Oficios, Conocimientos, Convenios, Circulares y Providencias:

OFICIOS

1. Notifiqué el oficio No. SG-122-2019/JLSG/mp, de la Secretaría General, de fecha diez de octubre del año dos mil diecinueve, a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-
2. Notifiqué el oficio No. SG-123-2019/JLSG/mp, de la Secretaría General, de fecha diez de octubre del año dos mil diecinueve, a la Contraloría General de Cuentas;
3. Notifiqué el oficio No. SG-127-2019/JLSG/mp, de la Secretaría General, de fecha veintiocho de agosto del año dos mil diecinueve, a la Dirección Financiera, del Ministerio de Desarrollo Social;

g) Colaboré en la elaboración de certificaciones de documentos que sean solicitados a la Secretaría General;

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARÍA GENERAL GUATEMALA, C. A.

1. Apoyé en la elaboración de Certificación de la Resolución Ministerial No. DS-373-2019 de fecha treinta de septiembre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social;
2. Apoyé en la elaboración de Certificación de la Resolución Ministerial No. DS-386-2019 de fecha nueve de octubre del año dos mil diecinueve, del Ministro de Desarrollo Social;
3. Apoyé en la elaboración de Certificación del Acta número CERO CINCUENTA Y CINCO GUION DOS MIL DIECINUEVE (055-2019), de fecha veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve, de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- de la Subdirección de Inventarios.

h) En el presente mes realicé lo siguiente:
   1. Apoyé en la Elaboración de Resolución Ministerial DS-319-2019, de fecha treinta de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se **Autorizó** la Transferencia Monetaria Condicionada correspondiente a la **Primera Planilla del Tercer Acreditamiento del año dos mil diecinueve (2,019),** a los **dos mil setecientos cincuenta (2,750)** usuarios del **Programa Social "Beca Social"** en su intervención **"Beca Social Educación Media", Actividad (001) "Becas de Educación Media para Hombres Adolescentes y Jóvenes,** previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior;
   2. Apoyé en la Elaboración de Resolución Ministerial DS-320-2019, de fecha treinta de octubre de dos mil diecinueve, por medio de la cual se **Autorizó** la Transferencia Monetaria Condicionada correspondiente a la **Segunda Planilla del Tercer Acreditamiento del año dos mil diecinueve (2,019),** a las **dos mil setecientas cincuenta (2,750)** usuarias del **Programa Social "Beca Social"** en su intervención **"Beca Social Educación Media"**, **Actividad (002) "Becas de Educación Media para Mujeres Adolescentes y Jóvenes"**, previo a la autorización por parte de la Autoridad Superior;

(f) _____
Marcos Joel Palacios del Cid
CUI 2951 93840 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. Jésica Lissie Salguero Gudiel
Secretaria General
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SECRETARIA GENERAL GUATEMALA C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0275
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre 2019.
Lugar y Fecha del informe:	Guatemala 01/11/2019
Periodo de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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) Asesorar en la emisión de opiniones y dictámenes cuando sea necesario, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio;
f) Asesorar en el análisis, interpretación y asesoramiento 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) Asesorar en el seguimiento a estrategias del Viceministerio, relacionadas con su actividad;
i) Brindar asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
j) Otras 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.Bo.
MSc. Paolo Rubén Similox Valiente
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN - GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0275
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre 2019.
Lugar y Fecha del informe:	Guatemala 31/10/2019
Periodo de prestación del servicio:	01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Brindé asesoría legal en los documentos que emanaron de los procesos que ejecutaron las autoridades administrativas a cargo del señor Viceministro;
   I. Se analizaron varios documentos provenientes de las distintas Direcciones del Viceministerio, dándole la asesoría legal correspondiente al señor Viceministro.

b) Asesoré en la elaboración de opiniones técnico jurídicas, para respaldar las actividades realizadas por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;
   I. Se asesoró en la elaboración de correcciones respecto las modificaciones al Producto 3 de la Consultoría "Propuesta de restructuración del Ministerio de Desarrollo Social para la Implementación de Programas de Inversión Productiva".

c) Asesoré en la revisión de expedientes jurídicos y administrativos que ingresaron al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

I. Se asesoró en el seguimiento y revisión de expedientes a cargo del Viceministerio de Política Planificación y Evaluación.

d) Brindé asesoría legal al señor Viceministro, en reuniones, audiencias y citaciones en que fue requerido;
   I. Se asesoró sobre los aspectos legales relacionados a la Restructuración del Ministerio de Desarrollo Social para la Implementación de Programas de Inversión Productiva entre la Agencia Alemana de Cooperación Internacional –GIZ- y el MIDES.

e) Asesoré en la emisión de opiniones y dictámenes cuando fueron necesarios, sobre temas presentados para conocimiento del Viceministerio;
   I. Emití opinión verbal con relación al Programa Beca Social Alternativa.

f) Asesoré en el análisis, interpretación y asesoramiento en las propuestas de documentos oficiales que requirieron la autorización al señor Viceministro;
   I. Se analizaron varias providencias y oficios para la autorización del señor Viceministro.

g) Asesoré al señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en la elaboración de proyectos;
   I. Se asesoró respecto a la actualización de los manuales operativos de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo Social.
   II. Brindé asesoría legal al Viceministro con relación a la implementación de la Beca Social Alternativa.

h) Asesoré en el seguimiento a estrategias del Viceministerio, relacionadas con su actividad;
   I. Se dio seguimiento a las estrategias para la implementación de Programas Sociales.

i) Presté asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos que se tramitaron en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación;

   I. Se prestó asesoría con relación al manual operativo del programa social mi beca social, comedor social, bono social y jóvenes protagonistas.

j) Otras que el Ministerio consideró pertinentes.

   I. Se asesoró al Viceministro sobre las directrices y criterios relacionados al Gabinete Específico de Desarrollo Social.

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

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

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - MINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN - GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0271**
Vigencia del Contrato:	**01/10/2019 al 31/12/2019**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala 01/11/2019**
Periodo de Prestación de Servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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 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) Brindar apoyo 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) Apoyar a usuarios del Ministerio en configuración de correo electrónico, internet, intranet y demás actividades tecnológicas desarrolladas en el Ministerio;
g) Brindar Apoyo 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 García
2591544660101

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 2459 67788 0101

Lusvin Estuardo López Villatoro
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA .
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombres y Apellidos del Contratista:	**David Andrés García**
Número de Contrato:	**MIDES-2019-029-0271**
Vigencia del Contrato:	**01/10/2019 al 31/12/2019**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Periodo de Prestación de Servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se apoyó en el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo del Ministerio;
b) Se asistió técnicamente en la instalación y configuración de equipo de cómputo en todas las áreas del Ministerio;
c) Se apoyó 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) Se brindó apoyo a los usuarios del Ministerio;
e) Se apoyó con el cableado estructurado para el buen funcionamiento de las redes de cómputo y equipos propiedad del Ministerio;
f) Se apoyó a usuarios del Ministerio en configuración de correo electrónico, internet, intranet y demás actividades tecnológicas desarrolladas en el Ministerio;
g) Se brindó apoyo a las diferentes oficinas del Ministerio en todo el país para apoyar en la resolución de problemas planteados;
h) Se apoyó en monitorear a las sedes del Ministerio por problemas de configuración del equipo y del sistema;
i) Se apoyó en dar soporte en cuanto a antivirus se refiere, a los equipos del Ministerio;
j) Y otras que el Ministerio considero pertinentes.

(F)_____
David Andres García
2591544660101

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.

CUI 2459 67788 0101
Lusvin Estuardo López Villatoro
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA .
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO
SUBDIRECTOR
GUATEMALA, C.A.

Gustavo Ernesto López Villarroel
SUBDIRECTOR DE SOPORTE TECNICO
DIRECCIÓN DE INFORMATICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Josué Daniel García Arriaza**
Número de Contrato:	**MIDES- 2019- 029 -0241**
Vigencia del Contrato:	**02 de Septiembre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de Noviembre de 2,019**
Período de Prestación del Servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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 Vice Despacho Administrativo y Financiero, relacionados con otras instituciones públicas;

b) Asesorar en la planificación, organización y desarrollo de las reuniones del Vice Despacho Administrativo y Financiero;

c) Brindar asesoría, administrativa, financiera y operativa con respecto a los expedientes que ingresan al Vice Despacho Administrativo y Financiero;

d) Asesorar en la elaboración de estrategias para el cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Desarrollo Social;

e) Brindar asesoría en actividades propias del Ministerio, cuando le sean asignadas por el Vice Despacho Administrativo y Financiero;

f) Brindar asesoría en temas estratégicos que proviene del Congreso de la República;

g) Las que el Vice Despacho Administrativo y Financiero y el Ministerio consideren pertinentes.

JOSUÉ DANIEL GARCÍA ARRIAZA

CUI 2639 13198 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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Guatemala, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Josué Daniel García Arriaza**
Número de Contrato:	**MIDES- 2019- 029 -0241**
Vigencia del Contrato:	**02 de Septiembre al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31 de Octubre de 2,019**
Período de Prestación del Servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brinde asesoría en la agilización, gestión y seguimiento de expedientes que ingresaron al Vice Despacho Administrativo y Financiero, relacionados con otras instituciones públicas;

b) Asesore en la planificación, organización y desarrollo de las reuniones del Vice Despacho Administrativo y Financiero;

c) Brinde asesoría, administrativa, financiera y operativa con respecto a los expedientes que ingresaron al Vice Despacho Administrativo y Financiero;

d) Asesore en la elaboración de estrategias para el cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Desarrollo Social;

e) Brinde asesoría en actividades propias del Ministerio, cuando fueron asignadas por el Vice Despacho Administrativo y Financiero;

f) Brinde asesoría en temas estratégicos que provinieron del Congreso de la República;

g) Las que el Vice Despacho Administrativo y Financiero y el Ministerio considero pertinentes.

JOSUÉ DANIEL GARCÍA ARRIAZA

CUI 2639 13198 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 estable el contrato administrativo.

Vo.Bo.

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Guatemala, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0277
Vigencia del Contrato.	01/10/2019 AL 31/12/2019
Lugar y Fecha del Informe.	Guatemala, 01/11/2019
Periodo de Prestación del Servicio.	01/11/2019 al 30/11/2019

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 para el ejercicio fiscal 2020, 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. Brindar asesoría en el 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 fuese necesario;

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GUATEMALA, C.A.

F. Las que el 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 Ramírez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Director Administrativo
Viceministerio Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social
CUI 2651 17038 1906

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0227
Vigencia del Contrato.	01/10/2019 AL 31/12/2019
Lugar y Fecha del Informe.	Guatemala, 31/10/2019
Periodo de Prestación del Servicio.	01/10/2019 al 31/10/2019

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

A. Asesoré a la Dirección Administrativa; en las actividades administrativas que se desarrollen dentro del ámbito legal, vigente en la Administración Pública.

B. Asesoré 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. Asesoré a la Dirección Administrativa verificando que la presentación del anteproyecto de presupuesto ejercicio fiscal 2020 este diseñado en la metodología de presupuesto por resultados.

D. Asesoré 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. Brindé asesoría en el 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.

F. Las que la Dirección Administrativa y el Ministerio considere pertinentes.

Licda. Norma Judith Bustamante Figueroa de Castellanos
CUI 2518 21293 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.

Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Jorge Alberto Cruz Ramírez
Director Administrativo
Viceministerio Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social
CUI 2651 17038 1906

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0265**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoye 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) Brinde apoyo en el seguimiento a documentos y/o expedientes en proceso, brindado apoyo en la conformación del file hasta la culminación del proceso correspondiente.
c) Brinde apoyo en la elaboración de rendiciones y conformación de expedientes para solicitud de desembolso o liquidación de fondo rotativo.
d) Colabore en la implementación de mecanismos internos de control para el aprovechamiento de los fondos institucionales.
e) Colabore en la elaboración de respuestas y preparación de documentos de soporte correspondiente a los diversos requerimientos planteados por la autoridad competente.
f) Brinde apoyo en el proceso de los expedientes de pago con el objeto de cumplir con la normativa y leyes vigentes aplicables a los gastos realizados en diversos cargos de fondo.
g) Las que la Dirección Financiera y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____
Jennifer Andrea Tello Santos
CUI 3478 38510 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) _____
Lic. Julio Antonio Guerra Azurdia
Vo. Bo.
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0265**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 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) Brindar apoyo en el seguimiento a documentos y/o expedientes en proceso, brindado apoyo en la conformación del file hasta la culminación del proceso correspondiente.
c) Brindar apoyo en la elaboración de rendiciones y conformación de expedientes para solicitud de desembolso o liquidación de fondo rotativo.
d) Colaborar en la implementación de mecanismos internos de control para el aprovechamiento de los fondos institucionales.
e) Colaborar en la elaboración de respuestas y preparación de documentos de soporte correspondiente a los diversos requerimientos planteados por la autoridad competente.
f) Brindar apoyo en el proceso de los expedientes de pago con el objeto de cumplir con la normativa y leyes vigentes aplicables a los gastos realizados en diversos cargos de fondo.
g) 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 Antonio Guerra Azurdia
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DIRECCIÓN FINANCIERA · GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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-2019-029-0303**
Vigencia del contrato:	**01 octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31 de octubre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé y asistí en materia de seguridad en general;
b) Apoyé en la seguridad ejecutiva y de instalaciones.
c) Apoyé en las medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y de cerrado de movilización de funcionarios.
d) Asistí con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos;
e) Apoyé en el planeamiento de rutas alternas a seguir en situaciones normales o en caso emergentes;
f) Apoyé y asistí en el monitoreo de los circuitos cerrados de cámaras de vigilancia, reportando novedades y desperfectos del equipo para su mantenimiento y reparación;
g) Apoyé en la elaboración de informes por novedades especiales de seguridad en instalaciones y de las actividades desarrolladas;
h) Ejecuté los mecanismos de reacción y defensa del funcionario de acuerdo a procedimiento y protocolos de seguridad establecidos.
i) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideró pertinentes.

Gustavo Adolfo Oliva Montufar
DPI 2240 40901 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._____:

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0303**
Vigencia del contrato:	**01 octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de noviembre de 2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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) Apoyar en las medidas de prevención, para minimizar riesgos en el entorno abierto y de cerrado de movilización de funcionarios.
d) Asistir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos;
e) Apoyar en el planeamiento de rutas alternas a seguir en situaciones normales o en caso 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) Ejecutar los mecanismos de reacción y defensa del funcionario de acuerdo a procedimiento y protocolos de seguridad establecidos.
i) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y 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.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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-2019-029-0315**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé asesoría en el análisis de expedientes de procesos relacionados a Eventos respecto requisitos presupuestarios, financieros, legales, técnicos, procedimentales y administrativos;
b) Brinde asesoría en la Planificación sobre modificaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Social, en cuanto a aspectos administrativos y financieros;
c) Asesoré en el Plan de oficios realizados de los procesos de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Social
d) Asesoré 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) Elaboré proyectos 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) Asesoré en reuniones en la coordinación reuniones de coordinacion 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 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. Julio Antonio Guerra Azurdia
Lic. Julio Antonio Guerra Azurdia
DPI 1732 19085 0413
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0315**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 el análisis 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) Emitir 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 reuniones de coordinacion 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 Azurdia
DPI 1732 19985 0413

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0279
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre 2019.
Lugar y Fecha del informe:	Guatemala 01/11/2019
Periodo de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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) Analizar 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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DIRECCIÓN DE DISEÑO Y NORMATIVIDAD · GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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-2019-029-0279
Vigencia del contrato:	01 de octubre al 31 de diciembre 2019.
Lugar y Fecha del informe:	Guatemala 31/10/2019
Periodo de prestación del servicio:	01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Brindé asesoría profesional en la revisión, análisis, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, que se registran en la Dirección de Diseño y Normatividad.

- Se asesoró en la revisión de documentos y oficios propios de la Dirección de Diseño y Normatividad, así como en la revisión del expediente relacionado a reformas realizadas al manual de procedimientos del programa "Comedor Social".

b) Brindé asesoría legal, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la agenda de actividades.

- Se asesoró en forma ordenada al Director de Diseño y Normatividad en relación a lo establecido a su agenda de trabajo en la planificación de actividades propias de la Dirección.

c) Asesoré en la revisión de expedientes que ingresan a la Dirección de Diseño y Normatividad.

- Se asesoró legalmente en cada uno de los expedientes que son competencia de la Dirección de Diseño y Normatividad.

d) Brindé asesoría legal en las reuniones de actividades propias de la Dirección de Diseño y Normatividad, elaborar una memoria de estas.

- Se asesoró legalmente al Director de Diseño y Normatividad, en reuniones sostenidas con el Viceministro de Política, Planificación y Evaluación, con el objeto de darle seguimiento a las reformas realizadas al Manual de Procedimientos del Programa Social "Jóvenes Protagonistas".

e) Elaboré diversos documentos e instrumentos que le sean requeridos por la Dirección de Diseño y Normatividad.

- Se elaboraron distintas providencias y oficios para la autorización del Director de Diseño y Normatividad.

f) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideraron oportunas.

- Se realizó el análisis jurídico de las Facultades del Ministerio de Desarrollo Social en la implementación del Sistema Nacional de Información Social mediante Acuerdo Ministerial.
- Se dio acompañamiento al Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en reuniones sostenidas en el Ministerio de Relaciones Exteriores que tenían por objeto identificar y proponer acciones oportunas para el cumplimiento del Plan de Acción para la atención Integral de la Migración en la Región.
- Se realizó un análisis jurídico del Acuerdo Ministerial Número DS-28-2019 del Programa Social "Beca Social".
- Se analizó el expediente para la realización de censo de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo Social.
- Se sostuvieron reuniones en representación del Viceministro de Política, Planificación y Evaluación, en relación a la aprobación del Reglamento del Gabinete Específico de Desarrollo Social.

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

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

(f)_____
Vo.Bo.
Lic. Hugo Abel Monterroso Escalante
Director de Diseño y Normatividad
Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE DISEÑO Y NORMATIVIDAD
GUATEMALA, C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos:	Manuel Enrique Morataya Hernández
Número de Contrato:	MIDES-2019-029-0270
Vigencia del contrato:	01 de Octubre al 30 de Diciembre de 2019
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala 31 de Octubre de 2019
Periodo de prestación del servicio:	del 01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Brindé apoyo a la Dirección Financiera en gestión relacionadas con la ejecución presupuestaria del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos;
b) Apoye en dar seguimiento a documentos y/o expedientes en proceso, brindado apoyo en la conformación del file hasta la culminación del proceso correspondiente;
c) Brindé apoyo técnico para la sistematización de los procesos y procedimientos financieros correspondiente a la Unidad de Administración Financiera UDAF;
d) Colabore en la elaboración de rendiciones y conformación de expedientes para solicitud de desembolso o liquidación de fondo rotativo;
e) Brindé apoyo técnico en la implementación de mecanismos internos de control para el aprovechamiento de los fondos institucionales:
f) Brindé apoyo técnico a la Dirección Financiera en actividades relacionadas a su gestión;
g) Brindé apoyo técnico en la elaboración de respuestas y preparación de documentos de soporte correspondiente a los requerimientos planteados por autoridad competente;

h) Colabore en el 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 consideraron pertinentes.

f._____

Manuel Enrique Morataya Hernández
CUI 3004 46144 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

DPI 1732-19985-0413

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

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

Nombres y Apellidos:	Manuel Enrique Morataya Hernández
Número de Contrato:	MIDES-2019-029-0270
Vigencia del contrato:	01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala 01 de Noviembre de 2019
Periodo de prestación del servicio:	del 01/11/2019 al 30/11/2019

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 apoyo a la Dirección Financiera en gestión relacionadas con la ejecución presupuestaria del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos;
b) Apoyar en dar seguimiento a documentos y/o expedientes en proceso, brindado apoyo en la conformación del file hasta la culminación del proceso correspondiente;
c) Brindar apoyo técnico para la sistematización de los procesos y procedimientos financieros correspondiente a la Unidad de Administración Financiera UDAF;
d) Colaborar en la elaboración de rendiciones y conformación de expedientes para solicitud de desembolso o liquidación de fondo rotativo;
e) Brindar apoyo técnico 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) Brindar apoyo técnico en la elaboración de respuestas y preparación de documentos de soporte correspondiente a los requerimientos planteados por autoridad competente;

h) Colaborar en el 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) Otras 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._____
Lic. Julio Antonio Guerra Azurdia
Vo. Bo.
DIRECTOR FINANCIERO
DPI 1732 19985 0413
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0283**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se apoyó en el 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) Se Brindo apoyo para Propiciar relaciones cordiales, productivas y permanentes con periodistas de los diferentes medios de comunicación;
c) Se Proporciono a los directivos de la entidad, información veraz y oportuna para la toma de decisiones o realización de actividades.
d) Se apoyó en Dirigir y velar por la imagen institucional durante eventos internos organizados por la institución y externos donde participen las autoridades ministeriales tales como Gira Rendición de cuentas en el departamento de Jalapa donde participó el Viceministro de protección social así como también en el programa de consulta nacional para la construcción de la política social integral regional y la firma de memorándum entre la empresa DHL y el Ministerio de Desarrollo Social para atender a la población vulnerable durante situaciones de emergencia y desastre a nivel nacional.
e) Se brindo apoyo en; Verificación, corrección e integración de información de interés general para socializarla con la Dirección de Comunicación social.
f) Se apoyó en la Redacción de segmentos específicos, se grabaron notas en off sobre diferentes programas sociales como: Comedor social, Bolsa social, Bono social y Jóvenes protagonistas. Se fungió como presentadora o moderadora de eventos, cuando la situación lo ameritó.

Sonia Marleny Portillo Hernández
CUI 1779 12901 1801

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)

Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Director de Comunicación Social
Ministerio de Desarrollo Social

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0283**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 el 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 para 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 social.
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.

(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)

Lic. Conrado Antonio Monroy Hernández
Director de Comunicación Social
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL · GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Mirza Onelia Copín Barrios**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0314**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo en recepcionar los documentos que ingresaron y egresaron al Viceministerio Administrativo y Financiero,
b) Apoyé en dar seguimiento a documentos oficiales que ingresaron y egresaron al Viceministerio Administrativo Financiero,
c) Brindé apoyo al Viceministerio Administrativo Financiero en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas,
d) Brindé apoyo en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Viceministerio,
e) Brindé apoyo en la elaboración de informes y estadísticas de casos propios del Viceministerio,
f) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideren oportunas.

(f) _____
Mirza Onelia Copín Barrios
DPI 2739 75307 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. Hugo Chacón
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO · GUATEMALA, C.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · ASESORES VMAF

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Mirza Onelia Copín Barrios**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0314**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 recepcionar los documentos que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo y Financiero,
b) Apoyar en dar seguimiento a documentos oficiales que ingresen y egresen al Viceministerio Administrativo Financiero,
c) Brindar apoyo al Viceministerio Administrativo Financiero en el diligenciamiento de expedientes de las distintas Unidades Administrativas,
d) Brindar apoyo en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y vía telefónica de actividades del Viceministerio,
e) Brindar apoyo en la elaboración de informes y estadísticas de casos propios del Viceministerio,
f) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideren oportunas.

(f) _____
Mirza Onelia Copín Barrios
DPI 2739 75307 0101

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

(f) _____
Vo. Bo. *Lic. Hugo Chacón*
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · ASESORES VMAF · GOBIERNO DE GUATEMALA

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Prudencio Cujá Ampérez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0266**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brinde apoyo en la conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoye en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brinde apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Apoye en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brinde apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoye en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoye en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando fue necesario;
h) Otras que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio considero pertinentes.

(f) _____
Prudencio Cujá Ampérez
CUI 1812 18232 1503

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C. A.

CUI 1693 45009 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0266**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 conducción de vehículos oficiales dentro y fuera de la ciudad;
b) Apoyar en el traslado de Autoridades y personal del Ministerio de Desarrollo Social, a determinadas actividades;
c) Brindar apoyo en la planificación de las rutas seguras para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo social;
d) Apoyar en el registro de la bitácora de comisiones;
e) Brindar apoyo llevando el control del kilometraje recorrido y de trasladarlo a la unidad correspondiente la información para los servicios correspondientes;
f) Apoyar en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;
g) Apoyar en el procedimiento de realizar los servicios mecánicos cuando sea necesario;
h) Otras 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 Perez Estrada
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CUI: 1693 45 009 0101

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GUATEMALA, C. A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Silberio Edubí Solis Ramírez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0249**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en el proceso de contratación debidamente establecido para cada renglón presupuestario respectivo;
b) Brindé apoyo en los procedimientos administrativos que se realizan en la revisión de expedientes, recomendando las acciones pertinentes del caso;
c) Brindé apoyo en el diligenciamiento de documentos oficiales de diferentes Unidades administrativas del Ministerio;
d) Apoyé en trámite de documentación necesaria en otras unidades dentro del Ministerio de Desarrollo para concretar las contrataciones del personal;
e) Colaboré en el proceso de revisión y aprobación de contratos ante la Dirección de Recursos Humanos;
f) Apoyé en la elaboración de contratos, acuerdos y actas de toma de posesión del personal a contratar;
g) Apoyé en la elaboración de respuestas de requerimientos que ingresen a la Subdirección de Selección y Nombramiento;
h) Brindé apoyo para la elaboración de bases de datos del personal de nuevo ingreso del MIDES;
i) Las que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____
Silberio Edubí Solis Ramírez
CUI 1781613731216

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) _____
Lic. Eduardo 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 NOVIEMBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Silberio Edubí Solis Ramírez**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0249**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 contratación debidamente establecido para cada renglón presupuestario respectivo;
b) Brindar apoyo en los procedimientos administrativos que se realizan 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) Apoyar en trámite de documentación necesaria en otras unidades dentro del Ministerio de Desarrollo para concretar las contrataciones del personal;
e) Colaborar en el proceso de revisión y aprobación de contratos ante la Dirección de Recursos Humanos;
f) Apoyar en la elaboración de contratos, acuerdos y actas de toma de posesión del personal a contratar;
g) Apoyar en la elaboración de respuestas de requerimientos que ingresen a la Subdirección de Selección y Nombramiento;
h) Brindar apoyo para la elaboración de bases de datos del personal de nuevo ingreso del MIDES;
i) Las que la Subdirección de Selección y Nombramiento y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____
Silberio Edubí Solis 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. Eduardo José Valdés Rivas
SUBDIRECTOR EJECUTIVO III
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0278**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 gestión de actividades asignadas en Asesoría Jurídica;

b) Apoyar en la elaboración de documentos jurídicos, en casos diversos que le sean asignados por Asesoría Jurídica;

c) Brindar apoyo en informes de diversos temas que le sean requeridos por Asesoría Jurídica;

d) Brindar opiniones técnicas en temas asignados a Asesoría Jurídica;

e) Brindar apoyo en 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 apoyo en la organización implementación y seguimiento de los procesos legales;

h) Brindar apoyo a Asesoría Jurídica, para la agilización de los procesos legales;

i) Brindar apoyo en los requerimientos presentados a Asesoría Jurídica;

j) Elaboración de documentos legales que le sean requeridos por Asesoría Jurídica;

k) Otras que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes;

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORIA JURÍDICA
GUATEMALA, C.A.

(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. Licda. Maritza González Teo.

Directora de Asesoría Jurídica a.i.

Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORIA JURÍDICA
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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-2019-029-0278**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo en la gestión de actividades asignadas en Asesoría Jurídica;

b) Apoyé en la elaboración de documentos jurídicos, en casos diversos que le sean asignados por Asesoría Jurídica;

c) Brindé apoyo en informes de diversos temas que le sean requeridos por Asesoría Jurídica;

d) Brindé apoyo en opiniones técnicas en temas asignados a Asesoría Jurídica;

e) Brindé apoyo en expedientes legales que ingresan a Asesoría Jurídica, con la finalidad de emitir opinión sobre lo procedente;

f) Apoyé en el seguimiento a expedientes de los casos que se le asignen, a efecto de establecer que se cumpla con las disposiciones superiores;

g) Brindé apoyo en la organización implementación y seguimiento de los procesos legales;

h) Brindé apoyo a Asesoría Jurídica, para la agilización de los procesos legales;

i) Brindé apoyo en los requerimientos presentados a Asesoría Jurídica;

j) Apoyé en la elaboración de documentos legales que fueron requeridos por Asesoría Jurídica;

k) Otras que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes;

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORÍA JURÍDICA
GUATEMALA, C.A.

(f) _____

Sara Argentina Barrientos Sandoval
CUI 2069 85754 2205

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. Licda. Maritza González Teo.
Directora de Asesoría Jurídica a.i.
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORIA JURÍDICA
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Roberto Andrei Villate Morales**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0232**
Vigencia del contrato:	**01 de Agosto al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 la automatización de nuevos o existentes procesos, cuando así me sean requeridos.
b) Brindar Apoyo técnico en la asistencia a usuarios de las aplicaciones, cuando así me sean requeridos.
c) Apoyar en la elaboración de diagramas conceptuales de las aplicaciones, cuando así me sean requeridos.
d) Brindar apoyo en la elaboración de manuales técnicos y manuales de usuario de las aplicaciones, cuando me sean requeridos,
e) Brindar asesoría técnica en el momento que me sean requeridos ya sea en forma verbal o escrita relacionada con los servicios contratados;
f) Elaborar informes, estudios, documentos y cualquier otra actividad correspondiente.
g) Las que la dirección de Informática y el Ministerio considere pertinentes.

(f) _____
Roberto Andrei Villate Morales
CUI 2814227371001

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INFORMATICA
GUATEMALA, C.A.

_____
Ing. Marvin Alexandro Carín del Cid
DIRECTOR DE INFORMATICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Roberto Andrei Villate Morales**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0232**
Vigencia del contrato:	**01 de Agosto al 31 de Diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se brindó apoyo en el desarrollo de sub módulo Administración de vacaciones del Sistema de Administración de Recursos Humanos –SARH-.
b) Se brindó apoyo a los usuarios de la sub dirección de administración del personal para el correcto uso del sub módulo de administración de vacaciones de SARH .
c) Se apoyó en la realización de diagramas conceptuales correspondientes al Sistema de Apoyo Social de Estado de Calamidad y Emergencia –SASEC-.
d) No se me requirió apoyó en la creación de guías de usuario.
e) No se me requirió brindar apoyo en la elaboración de manuales técnicos y manuales de usuarios de las aplicaciones
f) Se brindó asesoría para el diseño, normalización e implementación de la base de datos para SASEC.
g) Se brindó asesoría para la creación de proyecto base de SASEC y Web Service de SASEC.

Roberto Andrei Villate Morales
CUI 2814227371001

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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA · GUATEMALA, C.A.

Ing. Marvin Alexandro Carín del Cid
DIRECTOR DE INFORMATICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 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-2019-029-0256**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre del 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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 documentación relacionada a temas de Medidas de Prevención en Emergencias o Siniestros.
b) Brindé apoyo en la gestión de reuniones relacionadas al Plan Nacional de Respuesta, Plan Institucional de Respuesta.
c) Apoyé en el seguimiento del Plan de Seguridad Ocupacional.
d) Apoyé en el seguimiento de 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 afines al contrato.

(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) _____
Vo. Bo. Carlos Velásquez Monge
Ministro de Desarrollo Social
CUI 1866 00119 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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-2019-029-0256**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre del 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 documentación relacionada a temas de Medidas de Prevención en Emergencias o Siniestros.
b) Brindar apoyo en la gestión de reuniones relacionadas al Plan Nacional de Respuesta, Plan Institucional de Respuesta.
c) Apoyar en el seguimiento del Plan de Seguridad Ocupacional.
d) Apoyar en el seguimiento de Gestión y Prevención de Riesgo de Desastre.
e) Apoyar en la supervisión de las medidas de Seguridad y Prevención de la Infraestructura.
f) Otras actividades afines al contrato.

(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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

(f) _____

Vo. Bo. Carlos Velásquez Monge
Ministro de Desarrollo Social
CUI 1866 00119 0101

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Marvin Eduardo Guevara Chon**
Número de Contrato:	**MIDES- 2019- 029 -0317**
Vigencia del Contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de Prestación del Servicio:	**Del 01/11/2019 al 30/11/2019**

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) Asesorar en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes administrativos, que se registraron en el Vicedespacho;
b) Asesorar en materia administrativa, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la agenda de actividades del Vicedespacho;
c) Asesorar en el seguimiento a expedientes relacionados con los procesos de adquisición de compra de la Dirección Administrativa;
d) Asesorar en las reuniones de actividades propias del Viceministerio y elaborar una memoria de las mismas;
e) Asesorar en la elaboración de diversos documentos e instrumentos administrativos que le sean requeridos por el Viceministerio Administrativo Financiero;
f) Asesorar en el seguimiento a expedientes que el Viceministerio Administrativo Financiero, envíe a las distintas dependencias del Estado;
g) Asesorar en la gestión y seguimiento a expedientes de contratación que ingresen al Vicedespacho;
h) Elaboración informes, estadísticas de casos propios del Viceministerio;
i) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideraren oportunas.

Marvin Eduardo Guevara Chon
CUI 2232 05737 1803

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. Hugo Chacón
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Guatemala, C.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORES VMAF

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Marvin Eduardo Guevara Chon**
Número de contrato:	**MIDES- 2019- 029-0317**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Asesoré en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expediente administrativos, que se registraron en el Vicedespacho;
b) Asesoré en materia administrativa, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la agenda de actividades del Vicedespacho;
c) Asesoré en el seguimiento a expedientes relacionados con los procesos de adquisición de compra de la Dirección Administrativa;
d) Asesoré en las reuniones de actividades propias del Viceministerio y elaboré una memoria de las mismas;
e) Asesoré en la elaboración de diversos documentos e instrumentos administrativos que le fueron requeridos por el Viceministerio Administrativo Financiero;
f) Asesoré en el seguimiento a expedientes que el Viceministerio Administrativo Financiero, envió a las distintas dependencias del Estado;
g) Asesoré en la gestión y seguimiento a expedientes de contratación que ingresaron al Vicedespacho;
h) Elaboré informes, estadísticas de casos propios del Viceministerio;
i) Otras actividades que el Viceministerio y el Ministerio consideraron oportunas

(f)_____
Marvin Eduardo Guevara Chon
CUI 2232 05737 1803

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

Vo. Bo. (f)._____ *Lic. Hugo Chacón*
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Guatemala, C.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORES VMAF

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Orlando Chinchilla Estrada**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0316**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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 las actividades del Ministro de Desarrollo Social, en lo relacionado a fortalecer los canales de comunicación entre el Despacho Superior y los Viceministerios.

b. Apoyar en el análisis de correspondencia interna y externa, principalmente de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Ministerio Público y Organismos Judicial.

c. Apoyo en la revisión de contenido de la documentación para firma de la Autoridad Superior, en materia legal.

d. Brindar apoyo en todos aquellos asuntos que sean requeridos por el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

e. Y todas aquellas que el Despacho Superior y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____

Orlando Chinchilla Estrada
DPI 2597 67425 1805

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Orlando Chinchilla Estrada**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0316**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a. Apoyé en las actividades del Ministro de Desarrollo Social, en lo relacionado a fortalecer los canales de comunicación entre el Despacho Superior y los Viceministerios.

b. Apoyé en el análisis de correspondencia interna y externa, principalmente de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Ministerio Público y Organismos Judicial.

c. Apoyé en la revisión de contenido de la documentación para firma de la Autoridad Superior, en materia legal.

d. Brindé apoyo en todos aquellos asuntos que sean requeridos por el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

e. Y todas aquellas que el Despacho Superior y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____

Orlando Chinchilla Estrada
DPI 2597 67425 1805

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.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

(f) _____

Carlos Velásquez Monge
Vo. Bo.
Ministro de Desarrollo Social
CUI 1866 00119 0101

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Orlando Chinchilla Estrada**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0316**
Vigencia del contrato:	**01 de octubre al 31 de diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 las actividades del Ministro de Desarrollo Social, en lo relacionado a fortalecer los canales de comunicación entre el Despacho Superior y los Viceministerios.

b. Apoyar en el análisis de correspondencia interna y externa, principalmente de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Ministerio Público y Organismos Judicial.

c. Apoyo en la revisión de contenido de la documentación para firma de la Autoridad Superior, en materia legal.

d. Brindar apoyo en todos aquellos asuntos que sean requeridos por el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

e. Y todas aquellas que el Despacho Superior y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____

Orlando Chinchilla Estrada
DPI 2597 67425 1805

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
Vo. Bo.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

CUI 1866 00119 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/11/2019 Al 30/11/2019**

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

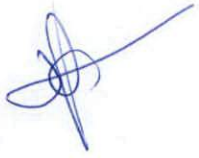
El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

(f) _____

Vo.Bo. *Steven Eduardo Mejía Lima*

Viceministro de Protección Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE 2019 POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/10/2019 Al 31/10/2019**

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

a) Brinde apoyo en aspectos técnicos relacionados con las actividades del Vicedespacho de Protección Social.

b) Apoyé en proyectos a desarrollar en forma conjunta con el Fondo de Desarrollo Social.

c) Apoyé en actividades del Vicedespacho de Protección Social, relacionadas con proyectos del Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindé 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) Brindé apoyo en las reuniones que realizo 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) Apoye 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) Realice otras actividades que el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio de Desarrollo Social consideraron necesarias y pertinentes en materia de su competencia.

(f) _____

Carlos Rafael Moreira Salazar
DPI: 2251 87752 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. *Steven Eduardo Mejía Lima*
Viceministro de Protección Social
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL – VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL – Guatemala, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE **NOVIEMBRE** 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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

FONDO DE PROTECCION SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **OCTUBRE** POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se recepcionó documentos, oficios, memorándum, Cur de gasto, otros;
b) Se elaboró informes, Oficios u solicitudes;
c) Se escaneo documentos ingresados al archivo así como se elaboró el archivo digital para su resguardo y seguridad de la información;
d) Se revisó la documentación al ingresar al archivo, firmas, sellos, documentos de soporte, etc.;
e) Se folio la documentación ingresada al archivo de los comprobantes únicos de registro CUR, así como otro tipo de documentos;
f) Se Llevó el control de entradas y salidas de los comprobantes únicos de registro (CUR);
g) Se actualizó periódicamente la información del sistema con los controles internos;
h) Se realizó inventario físico de los expedientes que ingresaron al archivo;
i) Se hizo el mantenimiento preventivo y correctivo de los documentos;
j) Se ordenó la documentación en anaqueles, archivos u otros así como la integración de documentos en orden correlativo
k) Se apoyó en todas las actividades que se realizaron en el archivo así como en otras actividades que se asignaron;
l) Se apoyó 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 consideraron pertinentes.

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

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

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	Rosa Juventina Morales Aragón
Número de contrato:	MIDES-2019-029-0234
Vigencia del contrato:	01 de agosto al 31 de diciembre 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/11/2019
Período de prestación del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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 a la Dirección del Fondo de Protección Social, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la documentación de ingreso y egreso
b) Apoyar a la Dirección 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 Dirección del Fondo de Protección Social;
d) Brindar apoyo a la Dirección 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 Dirección del Fondo de Protección Social;
f) Colaborar en el seguimiento a correspondencia que la Dirección del Fondo de Protección Social, envíe a las distintas dependencias del Estado;
g) Las que la Dirección del Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren pertinentes

Rosa Juventina Morales Aragón
CUI 2231 86724 1905

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

Vo. Bo. (f)

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - GUATEMALA, C.A.

CUI 2506 74815 0101
Lic. Herbert Francisco Toledo Vides
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

Lic. Marlon Francisco Toledo Vides
DIRECTOR JURIDICO

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

Nombres y apellidos del contratista:	Rosa Juventina Morales Aragón
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0234**
Vigencia del contrato:	**01 de Agosto al 31 de Diciembre de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Brindé apoyo a la Dirección del Fondo de Protección Social, estableciendo el procedimiento adecuado para llevar en forma ordenada la documentación de ingreso y egreso
b) Apoyé a la Dirección del Fondo de Protección Social, en la recopilación, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y darle seguimiento al trámite de expedites;
c) Se apoyó en la distribución de documentación y procuración de los procesos que se relacionaron con la Dirección del Fondo de Protección Social
d) Se brindó apoyo a la Dirección del Fondo de Protección Social, en las reuniones y sesiones de actividades propias de la Unidad y se colaboró en la elaboración de una memoria de las mismas
e) Apoye en la elaboración de diversos documento que fueron requeridos por la Dirección del Fondo de Protección Social
f) Colaboré en el seguimiento a correspondencia que la Dirección del Fondo de Protección Social, envía a las Distintas dependencias del Estado
g) No se realizó ninguna otra actividad que la Dirección del Fondo de Protección Social considerara pertinente.

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.

Rosa Juventina Morales Aragón
2231 86724 1905

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
RECIBIDO
19 NOV 2019
SUBDIRECCIÓN DE NOMINAS Y SALARIOS
Hora: 11:38 Firma:

Vo. Bo. (f)
CUI 2506 74815 0101

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - GUATEMALA, C.A.

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

Lic. Hernán Francisco Indovino Vidal
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad Ejecutora de Fondo de Promoción Social
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se apoyó 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) Se apoyó a la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social, en la recopilación, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y se le dio seguimiento al trámite de expedientes;
c) Se apoyó en la distribución de documentación y procuración de los procesos que se relacionaron con la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social;
d) Se brindó apoyo a la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social, en las reuniones y sesiones de actividades propias de la Unidad y se colaboró en la elaboración de una memoria de las mismas;
e) Se apoyó en la elaboración de diversos documentos que fueron requeridos por la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social;
f) Se colaboró en el seguimiento a correspondencia que la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social, envío a las distintas dependencias del Estado;
g) Las que la Unidad Financiera del Fondo de Protección Social y el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____
Yoselin María Castillo López
CUI 1855 54628 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. CUI 2506 74815 0101
Lic. Herbert Francisco Toledo Vides
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - GUATEMALA, C.A. -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 2506 74815 0101
Lic. Herbert Francisco Toledo Vides
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

FONDO DE PROTECCION SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL. GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Ottoniel 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, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Conduje 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) Trasladé a Autoridades y personal del Fondo de Protección Social, a determinadas actividades.
c) Brindé apoyo en planificar las rutas seguras para el traslado del personal del Fondo de Protección Social.
d) Brindé apoyo en llevar registro, e informes sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones.
e) Cumplí con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado.
f) Realicé otras actividades asignadas por el Fondo de Protección Social.

(f) _____
Ottoniel Juárez Hernández
CUI 2579 43080 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) _____
Lic. Herbert Francisco Toledo Vides
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · UNIDAD EJECUTORA · GUATEMALA, C.A. · ASESORÍA

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Ottoniel 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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, 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) _____
Ottoniel 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 Aguilar Vides
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - GUATEMALA, C.A. -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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 de 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se asesoró en la planificación concerniente a mejorar los controles internos y de verificación, tendientes a fortalecer la transparencia de las distintas Direcciones del Viceministerio de Protección Social, para ello se realizaron 8 reuniones con Directores y Subdirectores de los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social.

b) Se brindó asesoría al Viceministerio de Protección Social con el objeto de mejorar los controles internos, para ello se supervisó a las Direcciones del Viceministerio de Protección Social, en el cumplimiento de los Procesos y Procedimientos establecidos en los manuales operativos. Además, se dio el apoyo, como enlace, a la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, verificando y supervisando el cumplimiento de los procesos administrativos establecidos en los manuales.

c) Se asesoró al Viceministerio de Protección Social en la redacción de informes y se revisó la documentación de 91 expedientes (oficios,

traslados, etc.), verificando que los mismos cumplan con los requisitos necesarios para que continúen con el respectivo trámite administrativo.

d) Se actuó como enlace entre el Viceministerio de Protección Social y la Unidad de Información Pública del Ministerio de Desarrollo Social, verificando la oportuna entrega de la información pública, utilizada para actualizar el sitio Web del Ministerio de Desarrollo Social. A la vez se tramitó y facilitó la entrega de información pública a 04 solicitudes de información requerida por personas individuales.

e) Se asesoró al Viceministerio de Protección Social en el sentido de agilizar el proceso de entrega de información relacionada con las Direcciones del Viceministerio, a la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

f) Se realizó el análisis de 03 expedientes relacionados con contrataciones de los distintos programas sociales, recibidos en el Viceministerio de Protección Social.

g) Se prestó asesoría a través del análisis de la viabilidad en la contratación de proyectos que fortalezcan el desempeño de los programas sociales.

h) Se cumplió con las directrices del Viceministerio de Protección Social, en relación a promover la agilización de la administración pública a través de la gestión, acudiendo a reuniones delegadas, en las cuales se trataron temas relacionados con la gestión administrativa del Viceministerio.

(f) _____

Luis Roberto Escobar Corzo
CUI 1607 56936 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) _____

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - VICEMINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL - Guatemala, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - VICEMINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL - Guatemala, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a. Recibí, clasifique, escaneé, notifique y distribuí documentos oficiales y correspondencia que ingreso al Viceministerio de Protección Social.

b. Prepare y llevé la agenda de trabajo, reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Viceministro de Protección Social.

c. Acompañe y asistí al Viceministro de Protección Social, en reuniones y otras que se requirió, llevando el registro y control correspondiente.

d. Elaboré oficios, providencias e informes del Viceministerio de Protección Social.

e. Brindé atención al público según correspondiera, atendiendo los requerimientos solicitados para los cuales está autorizado.

f. Participé en tres reuniones como delegada por el Viceministro de Protección Social.

(f) _____

Maritza Judith Holtmann Lainez
CUI 1996 61081 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) _____

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

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Carlos Guillermo Linares Granados**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0236**
Vigencia del contrato:	**02 de agosto al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se Apoyó a Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección social estableciendo el procedimiento apropiado para el trámite y seguimiento de los expedientes que ingresan;
b) Se brindó apoyo estableciendo los mecanismos adecuados para el trámite eficiente e inmediato de los requerimientos de adquisiciones presentados a Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social;
c) Se colaboró en dar seguimiento a la documentación que Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección social envió a otras dependencias;
d) Se apoyó en la elaboración de procesos a implementar en Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social con el propósito de realizar de manera eficiente y eficaz las diferentes actividades a su cargo;
e) Se brindó apoyo en distribución externa de documentos y realización de gestiones diversas que Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social tenía a su cargo;
f) Se apoyó en las compras de la unidad Ejecutora del Fondo de Protección social en las actualizaciones de registros en el Sistema Informático de solicitudes de compra;
g) Las que el Ministerio consideraron pertinentes.

(f) _____
Carlos Guillermo Linares Granados
CUI 1625 03083 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. CUI 2506 74815 0101
Lic. Herbert Francisco Toledo Vides
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ASOCIADA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Carlos Guillermo Linares Granados**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0236**
Vigencia del contrato:	**02 de agosto al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

5747

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 Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección social estableciendo el procedimiento apropiado para el trámite y seguimiento de los expedientes que ingresan;
b) Brindar apoyo estableciendo los mecanismos adecuados para el trámite eficiente e inmediato de los requerimientos de adquisiciones presentados a Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social;
c) Colaborar en dar seguimiento a la documentación que Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección social envíe a otras dependencias;
d) Apoyar en la elaboración de procesos a implementar en Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social con el propósito de realizar de manera eficiente y eficaz las diferentes actividades a su cargo;
e) Brindar apoyo en distribución externa de documentos y realización de gestiones diversas que Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social tenga a su cargo;
f) Apoyar en las compras de la unidad Ejecutora del Fondo de Protección social en las actualizaciones de registros en el Sistema Informático de solicitudes de compra;
g) Otras que el Ministerio considere pertinentes.

(f) _____

Carlos Guillermo Linares Granados

CUI 1625 03083 0101

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

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · GUATEMALA, C.A. ·

(f) _____

Vo. Bo. CUI 2506 74815 0101

Lic. Herbert Francisco Toledo Vides

DIRECTOR EJECUTIVO

Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social

Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se asesoró al Viceministerio de Protección Social, en temas de carácter legal.

b) Se brindó asesoría legal al Viceministro de Protección Social, en el correcto desempeño del de los procedimientos legales y administrativos relacionados con las Direcciones a su cargo.

c) Se brindó asesoría legal en reuniones, audiencias y citaciones, relacionadas con la gestión administrativa del Despacho del Viceministro de Protección Social.

d) Se asesoró en la revisión de Acuerdos Ministeriales, Contratos, Convenios y otros documentos legales, trasladados para firma o Visto Bueno del Viceministro de Protección Social.

e) Se brindó asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos a cargo del Viceministerio de Protección Social.

f) Se asesoró legalmente 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) Se asistió a distintas reuniones a instituciones relacionadas con el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio, tal es el caso de Juzgados, PGN, PDH., COPREDEH, CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

(f) _____

Byron Vinicio Melgar Garcia
CUI 1961 44396 0501

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) _____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 Mejía Lima
Viceministro de Protección Social
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL
Guatemala, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · GUATEMALA, C.A. ·

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS 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 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se brindó el apoyo en la revisión de 885 fichas de evaluación de condiciones socioeconómicas, para luego trasladarlas al proceso de digitación en su respectivo programa.
b) Se brindó apoyo técnico para embalaje de documentos en los cuales se trabajó varios departamentos.
c) Se realizó el ingreso de 77 fichas las cuales se mandaran para escaneo, y así poder completar los oficios de entrega.
d) Se generaron 9 lugares poblados los cuales fueron reportados y registrados actualmente en la toponimia actualizada.
e) Se brindo apoyo técnico en la digitación de 622 fichas de varios departamentos, en su respectivo programa.
f) Se dio apoyo técnico en el conteo de 538 fichas de varios paquetes de documentos con el fin de lograr un resultado exacto dentro de los oficios.
g) Se brindo apoyo técnico y se logró la integración de DPI con sus respectividad evaluaciones sobre el proceso llevado acabo.
h) En las actividades que el ministerio considere se elabora un informe en el cual se informa cuantitativamente los resultados del día, semanal o mensual.

(f) _____

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

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL · UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Nícolas Adelso 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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) _____
Nícolas Adelso 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

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA
ASOCIADA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
GUATEMALA, C.A.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Nicolas Adelso 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, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Conduje vehículos tanto dentro como fuera de la ciudad.
b) Trasladé a funcionarios y personal del Fondo de Protección Social, a determinadas actividades.
c) Planifiqué las rutas seguras para el traslado del personal del Fondo de Protección Social.
d) Realice la conducción del vehículo que me fue asignado, en forma responsable, respetando las señales de tránsito y optimizando la seguridad de los ocupantes del vehículo.
e) Llevé el registro, e informe sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones.
f) Cumplí con el procedimiento para los servicios que se le deben realizar al vehículo asignado.
g) Realice otras actividades asignadas por del Fondo de Protección Social.

(f) _____
Nicolas Adelso Sánchez Montufar
CUI 3700 59786 0602

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) _____
Lic. Herbert Francisco Toledo Vide
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS 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 de mayo al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Se asesoró al Viceministerio de Protección Social, en temas de carácter legal.

b) Se brindó asesoría legal al Viceministro de Protección Social, en el correcto desempeño del de los procedimientos legales y administrativos relacionados con las Direcciones a su cargo.

c) Se brindó asesoría legal en reuniones, audiencias y citaciones, relacionadas con la gestión administrativa del Despacho del Viceministro de Protección Social.

d) Se asesoró en la revisión de Acuerdos Ministeriales, Contratos, Convenios y otros documentos legales, trasladados para firma o Visto Bueno del Viceministro de Protección Social.

e) Se brindó asesoría en la revisión y análisis de los reglamentos, normas y procedimientos a cargo del Viceministerio de Protección Social.

f) Se asesoró legalmente 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) Se asistió a distintas reuniones a instituciones relacionadas con el Viceministerio de Protección Social y el Ministerio, tal es el caso de Juzgados, PGN, PDH., COPREDEH, CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

(f) _____

Renatta Beraly Porres Comparini
CUI 2318-72674 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) _____

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE 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, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

NIT	82180067
ESTADO	ACTIVO
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FONDO DE PROTECCION SOCIAL
FECHA DE CONSTITUCIÓN	08/02/2012
NÚMERO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN	89
FECHA DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN	08/02/2012

FECHA INSCRIPCIÓN RTU	26/04/2013
ACTIVIDAD ECONÓMICA	ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
SISTEMA INVENTARIO	
SISTEMA CONTABLE	
CALIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	NORMAL

1. DATOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) ACTIVO(S)

No.	NIT	NOMBRE	FECHA NOMBRAMIENTO
1.1	524526-5	EDGAR LEONEL, RODRIGUEZ LARA	17/06/2013
1.2	501414-K	ENNIO HORLANDO, GALICIA MUÑOZ	08/08/2017
1.3	6894675-9	STEVEN EDUARDO, MEJIA LIMA	25/06/2018
1.4	3514084-4	CARLOS FERNANDO, VELASQUEZ MONGE	23/04/2018
1.5	1630946-4	HERBERT FRANCISCO, TOLEDO VIDES	08/05/2019

2. DATOS ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO ACTUALIZADO

3. DATOS DE AFILIACIONES

IMPUESTO AFILIADO	RÉGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE PAGO
Vehiculos	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS	PAGO ANUAL DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS	PAGO ANUAL
Retenciones IVA	AGENTE DE RETENCIÓN IVA	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE RETENCIONES DE IVA	PAGOS MENSUALES
Retenciones IVA	AGENTE DE RETENCIÓN IVA	RETENCIÓN DE IVA	FRECUENCIA NO DEFINIDA

4. OTRAS OBLIGACIONES

AGENTE RETENCION/SECTOR PÚBLICO

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

Según lo establecido en el Código Tributario:

A. Cualquier modificación a los datos de inscripción debe informarse a la SAT dentro del plazo de treinta (30) días contados desde que se produjo la modificación.

B. Los contribuyentes o responsables deben actualizar o ratificar sus datos de inscripción anualmente.

C. Para verificar si el contribuyente ha incumplido con sus Obligaciones Tributarias, debe consultar la opción "Incumplimientos" publicada en Portal SAT en el Menú Consulta NIT.

El registro de la información contenida en la presente constancia, no prejuzga sobre la validez de la misma y no convalida hechos o actos nulos o ilícitos.

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Gianfranco Dedet Alvarado**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0312**
Vigencia del contrato:	**01/10/2019 al 31/12/2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social en el trámite y seguimiento de los expedientes de compras que ingresan a la Unidad;
b) Proponer procedimientos adecuados para mejorar las gestiones en las adquisiciones de bienes y servicios, para que estos sean más eficientes y ágiles;
c) Colaborar en dar seguimiento a los requerimientos que Compras realiza a proveedores u otras unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Apoyar en la elaboración de manuales de procedimientos de Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social;
e) Brindar apoyo en distribuir documentos a clientes internos y externos y realizar diversas gestiones que competen a Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social;
f) Apoyar en la actualización de registros en el Sistema Informático de solicitudes de compra; y
g) Otras que el Fondo de Protección Social considere pertinentes en Unidad Administrativa: FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL.

(f) _____

Gianfranco Dedet Alvarado
CUI 2347 19729 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

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · GUATEMALA, C.A. ·

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Gianfranco Dedet Alvarado**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0312**
Vigencia del contrato:	**01/10/2019 al 31/12/2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé a Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social en el trámite y seguimiento de los expedientes de compras que ingresan a la Unidad;
b) Propuse procedimientos adecuados para mejorar las gestiones en las adquisiciones de bienes y servicios, para que estos sean más eficientes y ágiles;
c) Colaboré en dar seguimiento a los requerimientos que Compras realiza a proveedores u otras unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social;
d) Apoyé en la elaboración de manuales de procedimientos de Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social;
e) Brindé apoyo en distribuir documentos a clientes internos y externos y realizar diversas gestiones que competen a Compras de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social;
f) Apoyé en la actualización de registros en el Sistema Informático de solicitudes de compra; y
g) Otras que el Fondo de Protección Social considere pertinentes en Unidad Administrativa: FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL.

(f) _____

Gianfranco Dedet Alvarado
CUI 2347 19729 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. 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 NOVIEMBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Belinda Grace Cruz Aristondo**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0243**
Vigencia del contrato:	**02 de septiembre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/11/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/11/2019 al 30/11/2019**

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 recibir expedientes para trámite de pago y analizar que su documentación de soporte cumpla con los criterios y requisitos legales y reglamentarios aplicables.
b) Brindar apoyo en elaborar boletas de devolución o rechazo de expedientes.
c) Apoyar en trasladar y gestionar con las unidades administrativas responsables, expedientes rechazados para correcciones correspondientes;
d) Apoyar en revisar y validar que los gastos de Caja Chica, Fondo Rotativo y Caja Fiscal cumplan con la normativa aplicable;
e) Brindar apoyo en el traslado de solicitudes y/o expedientes a la Unidad de Compras o Unidad de Contabilidad, según corresponda;
f) Apoyar en realizar informes sobre inconsistencias legales detectados en expedientes analizados;
g) Brindar apoyo en proponer recomendaciones oportunas y realizables para la corrección de las inconsistencias detectadas en la revisión de expedientes;
h) Apoyar en la elaboración de actas administrativas y contratos administrativos de adquisición de bienes y servicios;
i) Apoyar en la revisión del cumplimientos de la normas aplicables en las bases de cotización y licitación de bienes y servicios;
j) Apoyar en reuniones que sean convocadas.

k) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren oportunas;

(f) _____

Belinda Grace Cruz Aristondo
CUI 2102 42620 0203

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

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - GUATEMALA, C.A. -

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Belinda Grace Cruz Aristondo**
Número de contrato:	**MIDES-2019-029-0243**
Vigencia del contrato:	**02 de septiembre al 31 de diciembre 2019**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/10/2019**
Período de prestación del servicio:	**01/10/2019 al 31/10/2019**

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

a) Apoyé en recibir expedientes para trámite de pago y analicé la documentación de soporte para que cumpla con los criterios y requisitos legales y reglamentarios aplicables.

b) Brindé apoyo en elaborar boletas de devolución y rechacé expedientes para cumplimiento de requisitos.

c) Apoyé en trasladar y gestionar con las unidades administrativas responsables, expedientes rechazados para correcciones correspondientes;

d) Apoyé en revisar y validar que los gastos de Caja Chica, Fondo Rotativo y Caja Fiscal cumplan con la normativa aplicable;

e) Brindé apoyo en el traslado de solicitudes y/o expedientes a la Unidad de Compras o Unidad de Contabilidad, según corresponda;

f) Apoyé en realizar informes sobre inconsistencias legales detectados en expedientes analizados;

g) Brindé apoyo en proponer recomendaciones oportunas y realizables para la corrección de las inconsistencias detectadas en la revisión de expedientes;

h) Apoyé en la elaboración de actas administrativas y contratos administrativos de adquisición de bienes y servicios;

i) Apoyé en la revisión del cumplimientos de la normas aplicables en las bases de cotización y licitación de bienes y servicios;

j) Apoyé en reuniones que sean convocadas.

k) Otras actividades que el Fondo de Protección Social y el Ministerio consideren oportunas;

(f) _____

Belinda Grace Cruz Aristondo
CUI 2102 42620 0203

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) _____

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

FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE NOVIEMBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS A PRESTAR A CARGO DEL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Mary Isabel Gálvez López
Número de contrato:	MIDES-2019-029-0242
Vigencia del contrato:	02 de Septiembre al 31 de Diciembre 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 01/11/2019
Periodo de prestaciones del servicio:	01/11/2019 al 30/11/2019

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 recibir expedientes para trámite de pago y analizar que su documentación de soporte cumpla con los criterios y requisitos legales y reglamentarios aplicables;
b) Apoyar en elaborar boletas de devolución o rechazo de expedientes;
c) Apoyar en trasladar y gestionar con las unidades administrativas responsables, expedientes rechazados para correcciones correspondientes;
d) Apoyar en revisar y validar que los gastos de Caja Chica, Fondo Rotativo y Caja Fiscal cumplan con la normativa aplicable;
e) Apoyar en el traslado de solicitudes y/o expedientes a la Unidad de Compras o Unidad de Contabilidad, según corresponda;
f) Apoyar en realizar informes sobre inconsistencias legales detectados en expedientes analizados;
g) Apoyar en proponer recomendaciones oportunas y realizables para la corrección de las inconsistencias detectadas en la revisión de expediente;
h) Brindar apoyo en la elaboración de actas administrativas y contratos administrativos de adquisición de bienes y servicios;
i) Brindar apoyo en la revisión de cumplimientos de las normas aplicables en las bases de cotización y licitación de bienes y servicios;
j) Apoyar en reuniones que sean convocadas;
k) Apoyar en otras actividades en el Fondo de Protección Social y el Ministerio que se consideraron oportunas.

F) _____

Mary Isabel Gálvez López
CUI 1817737830101

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

(f) _____

Vo. Bo. Lic. Herbert Francisco Toledo Vides

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Mary Isabel Gálvez López
Número de contrato:	MIDES-2019-029-0242
Vigencia del contrato:	02 de Septiembre al 31 de Diciembre 2019
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 31/10/2019
Periodo de prestaciones del servicio:	01/10/2019 al 31/10/2019

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

a) Se apoyó en recibir expedientes para trámite de pago y analizar que su documentación de soporte cumpla con los criterios y requisitos legales y reglamentarios aplicables;
b) Se apoyó en elaborar boletas de devolución o rechazo de expedientes;
c) Se apoyó en trasladar y gestionar con las unidades administrativas responsables, expedientes rechazados para correcciones correspondientes;
d) Se apoyó en revisar y validar que los gastos de Caja Chica, Fondo Rotativo y Caja Fiscal cumplan con la normativa aplicable;
e) Se apoyó en el traslado de solicitudes y/o expedientes a la Unidad de Compras o Unidad de Contabilidad, según corresponda;
f) Se apoyó a realizar informes sobre inconsistencias legales detectados en expedientes analizados;
g) Se apoyó en proponer recomendaciones oportunas y realizables para la corrección de las inconsistencias detectadas en la revisión de expediente;
h) Se brindó apoyo en la elaboración de actas administrativas y contratos administrativos de adquisición de bienes y servicios;
i) Se brindó apoyo en la revisión de cumplimientos de las normas aplicables en las bases de cotización y licitación de bienes y servicios;
j) Se apoyó en reuniones que sean convocadas;
k) Se apoyó en otras actividades en el Fondo de Protección Social y el Ministerio que se consideraron oportunas.

F) _____

Mary Isabel Gálvez López
CUI 1817737830101

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. Herbert Francisco Toledo Vides

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

FONDO DE PROTECCION SOCIAL, UNIDAD EJECUTORA ADSCRITA AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · GUATEMALA, C.A. ·