

INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: LAURA MARILÍS ARROYO JUÁREZ

Número de contrato: mides-st-029-027-2014

Vigencia del contrato: DEL 02/01/2014 AL 31/12/2014

Lugar y fecha del informe: Guatemala 30 de abril del 2014

Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 Al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:


En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

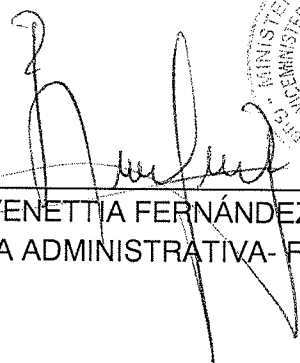
- a) Apoyé en el seguimiento de los requerimientos a otras direcciones y dependencias del Viceministerio Administrativo y Financiero, para cumplimiento en los tiempos y fechas establecidas.
- b) Apoyé en la implementación de herramientas gerenciales para eficientar los procedimientos administrativos.
- c) Apoyé en actividades que el Viceministerio Administrativo Financiero consideró oportunas.
- d) Apoyé en el seguimiento que la Coordinadora Nacional Para Reducción de Desastres CONRED debe hacer, luego de la Evaluación Estructural del Edificio Fátima en cuanto a normas y procedimientos a seguir, según las recomendaciones realizadas en el Informe enviado.
- e) Asesoré y apoyé en el seguimiento del Plan Anual de capacitación en coordinación con la subdirección de capacitación y Desarrollo del Ministerio.




Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

(f) 
LAURA MARILÍS ARROYO JUÁREZ
CUI 1812532240101


Vo.Bo.
LINDSLEY VENETTIA FERNÁNDEZ ESTRADA
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA



INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Wendy del Rosario Samayoa Acevedo
Número de contrato: MIDES-ST-029-031-2014
Vigencia del contrato: 02-01-2014 al 31-12-2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30-04-2014
Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

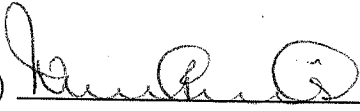
En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Apoyé al Viceministerio Administrativo Financiero en temas de Gestión de Recurso Humano, relacionados especialmente en acciones de Aplicación de Personal, Administración de Personal, Capacitación y Desarrollo de Personal y Nóminas.
- b) Asesoré al Vicedespacho Administrativo Financiero en temas relacionados con procedimientos administrativos laborales y en el cumplimiento a la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.
- c) Apoyé al Vicedespacho Administrativo Financiero en el seguimiento a los procedimientos y documentos relacionados con la Gestión del Recurso Humano.
- d) Seguimiento a las normas de control interno de la contraloría General de Cuentas en temas de Recursos Humanos.
- e) Revisión de Contratos individuales de trabajo de personal contratado con cargo a los renglones 022 y 021.
- f) Análisis y revisión de documentación remitida al Vicedespacho Administrativo Financiero de la Dirección de Recursos Humanos.

g) Otros requerimientos que el Vicedespacho Administrativo Financiero considere pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

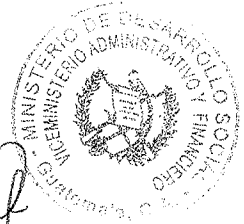
Atentamente,

(f) 

Wendy del Rosario Samayoa Acevedo
DPI: 2394 70583 0101

Vo.Bo.


Licda. Lindsay Fernández
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CON
CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Aleidi Virginia Castillo García

Número de contrato: MIDES-ST-029-052-2014

Vigencia del contrato: 2 de enero 2014 al 31 de diciembre 2014

Lugar y fecha del informe: Guatemala 30/04/2014

Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 Al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Apoyé en la elaboración y conducción de agenda del Vicedespacho Administrativo Financiero.
- b) Di seguimiento a la correspondencia interna y externa.
- c) Elaboré un sistema adecuado de archivo de la correspondencia (recibida y enviada).
- d) Colaboré en la comunicación entre las diferentes dependencias del Ministerio con el Viceministerio Administrativo Financiero.
- e) Di seguimiento a los asuntos de los diferentes programas sociales a cargo del Viceministerio Administrativo Financiero.
- f) Colaboré en la elaboración de un sistema adecuado para atender las audiencias que se solicitaron al Vicedespacho Administrativo Financiero.
- g) Brindé apoyo en reuniones que se realizaron en el Vicedespacho Administrativo Financiero.
- h) Colaboré en la organización de los eventos relacionados con actividades del Viceministerio Administrativo Financiero.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

(f)

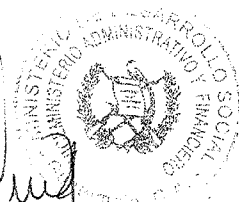


Aleidi Virginia Castillo García
2325 75592 0101

Vo.Bo.



Licda. Lindsley Fernández Estrada
Viceministra Administrativa Financiera



INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADO AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombre y apellidos del contratista: Raúl Amilcar Estrada Velásquez
Número de Contrato: MIDES-ST-029-055-2014
Vigencia: DEL 02-01-2014 AL 31-12-2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30 de abril de 2014
Período de prestación del servicio: Del 01-04-2014 al 30-04-2014

Respetable señor ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del contrato administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas siendo las siguientes:

- A) Apoyé en el traslado de la Viceministra Administrativa y Financiera, para el desarrollo de las actividades del Viceministerio.
- B) Elaboré la bitácora de la asignación de rutas en comunicación con la asistente de Viceministerio.
- C) Informé a la Dirección Administrativa sobre el funcionamiento y el mantenimiento del vehículo asignado, para que el mismo se encuentre en óptimas condiciones.
- D) Apoyé para garantizar la seguridad de los ocupantes del vehículo que me fueron asignados.
- E) Llevé el registro de la revisión mecánica que se le realizó al vehículo asignado.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente.


Raúl Amilcar Estrada Velásquez
Servicios Técnicos


Vo.Bo. Licda. Lindsley Venettia Fernández Estrada
Viceministra Administrativa Financiera



INFORME
INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Norman Mauricio Villatoro de León

Número de contrato: MIDES-ST-029-018-2014

Vigencia del contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre, de 2,014

Lugar y fecha del informe: Guatemala 30/04/2014

Período de prestación del servicio: del 01/04/2014 al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Apoyé a la Dirección de Diseño y Normatividad la realización de actividades que le asigne la persona responsable de dicha Dirección.
- b) Apoyé en definición de las rutas de procesos que diseña la Dirección de Diseño y Normatividad.
- c) Presenté informes mensuales de las actividades, en base a los productos realizados al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



(f) Norman Mauricio Villatoro de León
DPI: 2323 78541 0901



Vo.Bo Lic. Elmer Oswaldo Alvarado Cano
Director de Diseño y Normatividad
Firma y Sello

Lic. Elmer Alvarado Cano
Dirección de Diseño y Normatividad
Viceministerio de Política, Planificación
y Evaluación

Anexo:
Informe de actividades abril 2,014 a la
Dirección de Diseño y Normatividad

Guatemala 30 de abril de 2,014

Lic. Elmer Oswaldo Alvarado Cano
Director de Diseño y Normatividad

Estimado Lic. Alvarado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a sus instrucciones como Director de Diseño y Normatividad, por lo cual presento el informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2,014.

Las actividades realizadas fueron las siguientes:

En apoyo a compilación de legislación de Desarrollo Social y Políticas Públicas, se brindó soporte en la elaboración de una biblioteca digital de documentos para consulta de la Dirección de Diseño y Normatividad.

En apoyo al desarrollo de Plan Institucional de Respuesta ante emergencias, desastres, calamidades, crisis y conflictos -PIR-, se realizó las gestiones correspondientes para el acercamiento y celebración de reuniones con las subdirecciones de los programas Mi Bono Seguro y Mi Comedor Seguro, para la articulación de esfuerzos en la elaboración del Plan Institucional de Respuesta, en el componente de atención a la población.

En apoyo al proceso de Sistematización de la experiencia de los programas sociales del MIDES, en trabajo conjunto con los Asesores Especializados de la Dirección de Diseño y Normatividad, se realizaron los aportes para la definición del plan de trabajo y delimitación geográfica para el desarrollo de la etapa del trabajo de investigación de campo. Así mismo se revisó y analizó los manuales operativos de los cinco programas, a efectos de brindarle el enfoque apropiado a las herramientas para la recopilación de información con actores involucrados en el proceso de implementación de los programas. De la misma manera, se realizaron las gestiones para establecer un primer acercamiento con la Dirección Nacional de Coordinación y Organización, a efectos de socializar la iniciativa del Plan de sistematización, y lograr el respaldo de dicha Dirección y la posibilidad de un espacio para la presentación del Plan de Sistematización con las 22 Coordinaciones Departamentales.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



(f) Norman Mauricio Villatoro de León
DPI: 2323 78541 0901

Vo.Bo



Lic. Elmer Oswaldo Alvarado Cano
Director de Diseño y Normatividad
Lic. Elmer Alvarado Cano
Dirección de Diseño y Normatividad
Viceministerio de Política, Planificación
y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: JOSE LUIS LEON FAJARDO
Número de contrato: MIDES-SP-029-017-2014
Vigencia del contrato: 02/01/2014 AL 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30/04/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 Al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo

arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas;

siendo las siguientes:

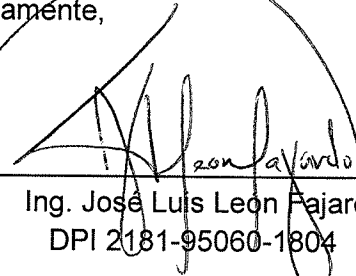
- a) Desarrollé procedimientos entre Municipalidades del Departamento de Guatemala y el Ministerio de Desarrollo Social
- b) Analicé y desarrollé propuestas para mejorar los Programas Sociales que se aplicaron y se ejecutaron en los Municipios del Departamento de Guatemala
- c) Evalué y dí seguimiento a la realización de los Programas Sociales en el Departamento de Guatemala

d) Desarrollé Procesos y procedimientos de monitoreos, de los beneficiarios de los programas sociales.

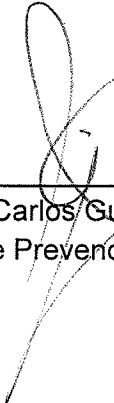
e) Otros que el Ministerio consideró pertinente.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Ing. José Luis Leon Fajardo
DPI 2181-95060-1804

Vo.Bo.


Juan Carlos Guzmán Coronado
Director de Prevención Social



INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: JUAN CARLOS DIAZ CONTRERAS
Número de contrato: MIDES-ST-029-065-2014
Vigencia del contrato: 17/02/2014 AL 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30/04/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 Al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Apoyé al Despacho Ministerial en aspectos relacionados con la negociación y seguimiento de la cooperación internacional, multilateral y bilateral, eventualmente a otras Gerencias, en lo que corresponde a la gestión de dicha cooperación.
- b) Apoyé en la identificación de fuentes nacionales e internacionales de apoyo financiero reembolsable, no reembolsable y técnico, líneas de apoyo que pudieron compatibilizar con los objetivos de este Ministerio;
- c) Apoyé en el seguimiento al cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con las negociaciones de los convenios suscritos con fuentes multilaterales y bilaterales y verifiqué que las actividades que realizó el Ministerio, se apegaran a la normativa vigente.
- d) Brindé apoyo en la atención a delegados de los diferentes organismos multilaterales o bilaterales de cooperación y a funcionarios de diferentes instituciones públicas y privadas que ofrecieron o solicitaron cooperación internacional;
- e) Apoyé en la búsqueda de soluciones a los asuntos técnicos que presentaron a mi consideración;
- f) Realicé otras actividades que el Ministerio consideró pertinentes

Sin otro particular, me suscribo de usted.


Atentamente,

(f)



JUAN CARLOS DIAZ CONTRERAS
DPI 2648 90337 0101

Vo.Bo.


Licda. Rossana de Hegel
Directora de Cooperación Internacional
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Glenda Patricia Girón Morán de de León

Número de contrato: MIDES-SP-029-056-2014

Vigencia del contrato: 03/02/2014 al 31/12/2014

Lugar y fecha del informe: Guatemala 30 de abril de 2014

Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 al 30/04/2014

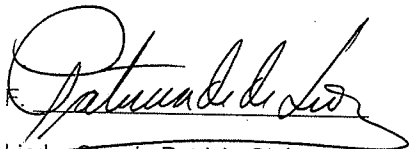
Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Brindé asesoría al Despacho superior y demás funcionarios en cuanto a los aspectos administrativos financieros, relacionados con las funciones sustantivas del Ministerio.
- b) Asesoré al Despacho Superior y demás funcionarios en cuanto al cumplimiento de la normativa financiera y presupuestaria en los procesos administrativos financieros.
- c) Asesoré al Despacho Superior y demás funcionarios en cuanto a la aplicación correcta de los procedimientos administrativos y financieros.
- d) Asesoré en cuanto a los aspectos relacionados con los sistemas SIAF-SAG, SICOIN Y SIGES.
- e) Asesore en cuanto al desvanecimiento de posibles hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.
- f) En función de mejorar los sistemas de Control Interno propuse reformas a Manuales y Normativas que regulan los procedimientos administrativos para cada uno de los programas sociales.
- g) Brindé asesoría y orientación a las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social que lo soliciten, cuando así lo considere pertinente el Despacho Superior.
- h) Sugerí la práctica de auditorías especiales en determinadas áreas y funciones a cargo del Ministerio.
- i) Emití opiniones o dictámenes en materia contable, financiera y presupuestaria.
- j) Asistí a las reuniones que convocó o designó el Despacho Superior.
- k) Cumplí con comisiones encomendadas por el Despacho Superior, tanto en el interior como en el exterior de la República y,
- l) Otros que el Ministerio consideró pertinente.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Respetuosamente,



Llida. Glenda Patricia Girón Morán de de León



Vo.Bo.

Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

Nombres y apellidos del contratista: **Caroll Esther Ordoñez Díaz**

Número de contrato: **MIDES-SP-029-057-2014**
Vigencia del contrato: **03/02/2014 AL 31/12/2014**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala 30/04/2014**
Período de prestación del servicio: **Del 01/04/2014 Al 30/04/2014**

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes: (consignarlas tal y como aparecen en el contrato respectivo, anotándolas en tiempo pasado, ejemplo asesoré, apoyé)

- a) Asesore al Viceministerio de Protección Social en temas relacionados con los diferentes Programas Sociales
- Participando en diferentes reuniones con los directores y sub directores de los programas con el objetivo de dar seguimiento a los procesos. Así como contar con insumos para emanar recomendaciones a la Señora Viceministra que contribuyeran a la mejora de los programas de este viceministerio.
 - Participe en reuniones de trabajo con Directores de los Programas y el Señor Ministro
- b) Emití opinión en relación a consultas verbales o escritas formuladas por el Viceministerio de Protección Social
- Rendí informes verbales a cerca del proceso en el que se encuentran las acciones a las que les di seguimientos con relación a los programas asignados.
- c) Preste asesoría técnica y profesional al Viceministerio de Protección social, en temas que considere pertinentes.
- Emití opinión en cada una de las reuniones.
- d) Brinde asesoría en reuniones sobre temas relacionados a programas sociales, tanto dentro como fuera del viceministerio de Protección Social

e) Asesorar en la revisión de los diferentes procesos relacionados a aspectos técnicos y formular recomendaciones sobre acciones a implementar para mejorarlos.

f) Brindar asesoría en relación al seguimiento e implementación de planes y programas de Protección Social, Prevención Social, Asistencia Social, Coordinación y Organización.

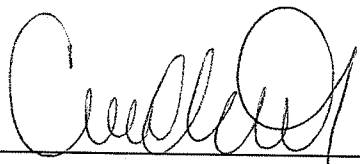
- Di seguimiento a la aplicación de los formatos para dar seguimiento a los procesos de cada uno de los programas, haciendo las modificaciones necesarias para cumplir con el objetivo de fortalecer los procesos.

g) Asesorar para el fortalecimiento de acciones que mejore los programas sociales del viceministerio.


h) Otros que el viceministerio considere pertinente

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

(f) 
Caroll Esther Ordoñez Díaz
1592-28123-0101

Vo.Bo.


Eyra Gricelda Castillo
VICEMINISTRA DE PROTECCION SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

Nombres y apellidos del contratista: María Antonieta Solórzano

Número de contrato: MIDES-SP-029-059-2014
Vigencia del contrato: 03/02/2014 AL 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala 30/04/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 Al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

a) Asesoré al Viceministerio de Protección Social en temas relacionados con los diferentes Programas Sociales

- Participé en las reuniones programadas con los directores y sub directores de los a cargo de los programas, con el objetivo de dar seguimiento a los procesos. Incluyendo aspectos que permitan el desarrollo efectivo que permitan beneficiar a la población para la cual van dirigidos los mismos.
- Participe en reuniones de trabajo con Directores de los Programas y el Señor Ministro con el objetivo de observar el avance de los programas, fortalezas y debilidades, incluyendo las herramientas que se hacen necesarias para el funcionamiento del Viceministerio de Protección Social.

b) Emití opinión en relación a consultas verbales o escritas formuladas por el Viceministerio de Protección Social

- Rendí informes verbales y en físico en relación al proceso en el que se encuentran las acciones a las que les di seguimientos con relación a los programas asignados.

c) Preste asesoría técnica y profesional al Viceministerio de Protección social, en temas que considere pertinentes.

- Emití opinión en cada una de las reuniones internas, asimismo con otras instancias.

e) Asesorar en la revisión de los diferentes procesos relacionados a aspectos técnicos y formular recomendaciones sobre acciones a implementar para mejorarlos.

f) Brindar asesoría en relación al seguimiento e implementación de planes y programas de Protección Social, Prevención Social, Asistencia Social, Coordinación y Organización.

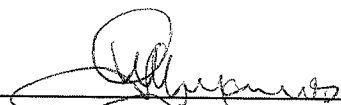
- Di seguimiento a la aplicación de los formatos relacionados con los procesos de cada uno de los programas, haciendo las modificaciones necesarias para cumplir con el objetivo de fortalecer los procesos y viabilizar los mismos.

g) Asesorar para el fortalecimiento de acciones que mejore los programas sociales del viceministerio.

h) Otros que el viceministerio considere pertinente

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

(f) 

María Antonieta Solórzano de Mejicanos
2343-69558-0101

Vo.Bo. _____


Eyra Gricelda Castillo
VICEMINISTRA DE PROTECCION SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Pedro Antonio Cal Caal
Número de contrato: MIDES-SP-029-066-2014
Vigencia del contrato: 17/02/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30/04/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:


- a) Brindé asesoría al Despacho Superior y demás funcionarios en cuanto a los aspectos administrativos y financieros, relacionados con las funciones sustantivas del Ministerio.
- b) Asesoré al Despacho Superior y demás funcionarios, en cuanto al cumplimiento de la normativa financiera y presupuestaria en los procesos administrativos y financieros.
- c) Asesoré al Despacho Superior y demás funcionarios en cuanto a la aplicación correcta de los procedimientos administrativos y financieros.
- d) Asesoré en cuanto a los aspectos relacionados con los sistemas SIAF-SIAG, SICOIN Y SIGES.
- e) Asesoré en cuanto al desvanecimiento de posibles hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.
- f) En función de mejorar los sistemas de control, propuse las reformas a Manuales y Normativas que regulan los procedimientos administrativos para cada uno de los programas sociales.
- g) Brindé asesoría y orientación a las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social que lo solicitaron, y cuando fue requerido por el Despacho Superior.
- h) Sugerí la práctica de Auditorías especiales en determinadas áreas y funciones a cargo del Ministerio.
- i) Emití opiniones o dictámenes en materia contable, financiera y presupuestaria.
- j) Asistí a las reuniones que convocó el Despacho Superior.

- k) Cumpí con comisiones encomendadas por el Despacho Superior en el interior de la república y
- l) Otros que EL MINISTERIO consideró pertinente.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

(f)


Pedro Antonio Cal Caal
2213909791603

Vo.Bo.


Eyra Gricelda Castillo
Viceministra de Protección Social



INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Oscar Augusto Lemus Castillo
Número de contrato: MIDES-ST-029-067-2014
Vigencia del contrato: Del 03/03/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30/04/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 Al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

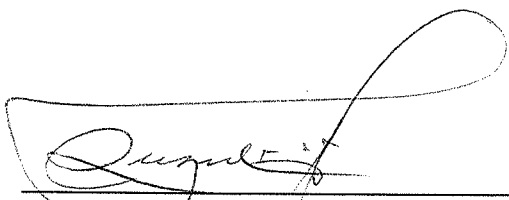
- a) Apoyé en el establecimiento de necesidades de capacitación y formación de personal..
- b) Brindé apoyo en el análisis de los documentos administrativos emitidos por la dirección de Recursos Humanos.
- c) Apoyé en la revisión de los contratos administrativos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Colaboré en el análisis de los acuerdos ministeriales de aprobación o rescisión de contratos,
- e) Apoyé en los procedimientos administrativos de movimiento de personal;
- f) Apoyé en la elaboración de manuales de puestos, de procedimientos, de funciones y de inducción de las distintas áreas administrativas del Ministerio de Desarrollo social;
- g) Colaboré en la revisión de la nómina de pago del personal que labora en el Ministerio de Desarrollo Social;
- h) Apoyé en el análisis e implementación de los procesos de reclutamiento y selección de personal



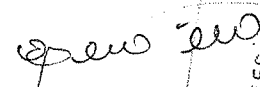

- i) Colaboré en la implementación y procesos de las acciones de personal;
- j) Realicé otras actividades que el Ministerio consideró pertinentes,

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



OSCAR AUGUSTO LEMUS CASTILLO
DPI 2418 49373 2201

Vo.Bo. 

Lic. César Leonardo Ac Santa Cruz
Director de Recursos Humanos
Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CON CARGO
AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Pablo Alejandro Ochoa Cifuentes

Número de contrato: MIDES-SP-029-014-2014

Vigencia del contrato: Doce Meses

Lugar y fecha del informe: Guatemala 30/04/2014

Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 Al 30/04/2014

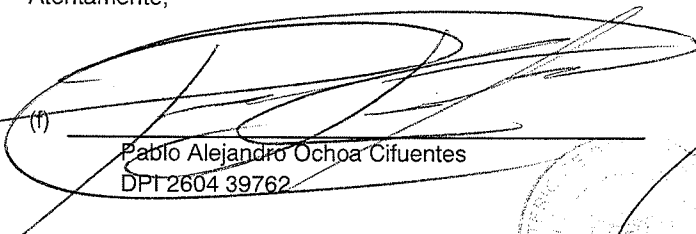
Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

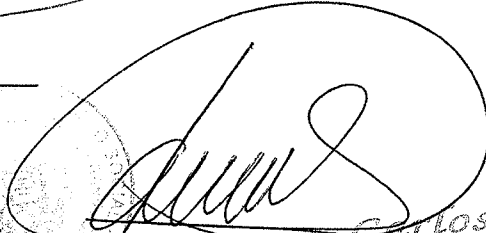
- a) Brindé asesoría legal en documentos elaborados por Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, especialmente en la Dirección de Coordinación y Organización, relacionados con materia administrativa, laboral, civil, penal y otras ramas del derecho cuando fue necesario y emití las consideraciones pertinentes a las autoridades, a través de opiniones e informes.
- b) Asesoré a las autoridades de la Dirección de Coordinación y Organización, del Ministerio de Desarrollo Social, en actividades específicas y en determinada área jurídica que se consideró necesaria por parte de las Dependencias del Ministerio y Organismos Cooperantes.
- c) Colaboré en la Dirección de Asesoría Jurídica, con asesores del Ministro y Viceministros para analizar y proporcionar soluciones a las consultas jurídicas que se realizaron por parte de las autoridades superiores.
- d) Brindé asesoría en el faccionamiento de documentos notariales y proyectos de acuerdos requeridos por el Despacho Ministerial, Viceministerios, y Dirección de Coordinación y Organización.
- e) Asesoré en la elaboración de demandas, querellas, memoriales, peticiones de cualquier índole, así como de seguimiento a procesos y diligencias, ante órganos jurisdiccionales, Corte de Constitucionalidad, organismos o dependencias que se ha requerido.
- f) Asistí dando asesoría, en aquellos requerimientos escritos y verbales que me han sido requeridos por las autoridades, con la finalidad que se desarrollen las actividades y actuaciones en defensa de los intereses del Estado, a través del Ministerio de Desarrollo Social.
- g) Asesoré en la elaboración de conocimientos, actas, contratos y en general en toda clase de documentos que conlleven aspectos legales, relacionados a los expedientes del Ministerio.

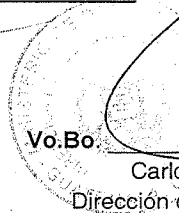
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Pablo Alejandro Ochoa Cifuentes
DPI 2604 39762

Vo.Bo.


Carlos Armando Amiel Monzó
Dirección de Coordinación y Organización
Ministerio de Desarrollo Social


DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CON
CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Carlos Secundino Muxin Chacón

Número de contrato: MIDES-ST-029-021-2014

Vigencia del contrato: 02/01/2014 al 31/12/2014

Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30 de abril de 2014

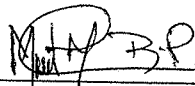
Período de prestación del servicio: Del 01/04/2014 al 30/04/2014

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes

- a) Apoyé con capacitaciones a otras unidades de este Ministerio, que se relacionan con la seguridad del Señor Ministro.
- b) Colaboré con la Seguridad de otras Instituciones para facilitar el Ingreso y Egreso en las actividades del Señor Ministro.
- c) Presté seguridad al Señor Ministro en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- d) Apoyé en el diseño de métodos y políticas que beneficien la Seguridad del Señor Ministro.
- e) Presté servicio de seguridad en el control de Ingreso y Egreso de audiencias del Señor Ministro.
- f) Apoyé en la conformación de comisiones de acompañamiento al Señor Ministro.
- g) Colaboré para que los vehículos asignados al Señor Ministro presten condiciones adecuadas.
- h) Otras que el Señor Ministro de Desarrollo social considere pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

F. 
Carlos Secundino Muxin Chacón

Atentamente,


Vo.Bo. 
Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL