

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

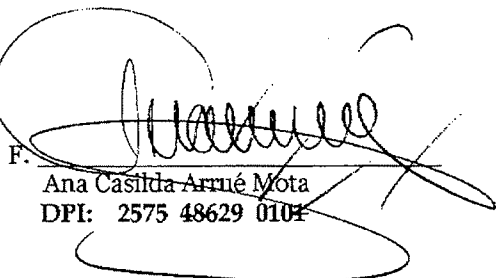
Nombres y apellidos del contratista: Ana Casilda Arrué Mota ✓
Número de contrato: MIDES-SP-029-064-2014 ✓
Vigencia del contrato: 10/02/2014 al 31/12/2014 ✓
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31 de agosto de 2014 ✓
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/2014 ✓

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 en la elaboración de documentos legales emitidos por el Despacho Ministerial; ✓
- b) Asesoré en el análisis de los requerimientos formulados al Señor Ministro; ✓
- c) Brindé asesoría en el análisis específico de los documentos que requieren envío de información y/o diseño de cuadros para solicitudes a quien corresponda; ✓
- d) Asesoré en el seguimiento de los expedientes que ingresan al Despacho Ministerial; ✓
- e) Asesoré en la elaboración de procedimientos para el ordenamiento de los documentos legales que emanan del Despacho Ministerial; ✓
- f) Asesoré en el análisis de expedientes que emanan del Despacho Ministerial, especialmente dirigidos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Organismo Legislativo, Organismo Ejecutivo, Contraloría General de Cuentas y otros; ✓
- g) Asesoré en la planificación y organización de eventos requeridos por el Despacho Ministerial; ✓
- h) Asesoré en reuniones realizadas por el Despacho Ministerial; ✓
- i) Asesoré en el análisis de expedientes que ingresan al Despacho Ministerial; y, ✓
- j) Otras que el Señor Ministro de Desarrollo Social considere pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.
Atentamente,


F. Ana Casilda Arrué Mota
DPI: 2575 48629 0104


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

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

Nombres y apellidos del contratista: Ana Lizeth Archila Gaitán
Número de contrato: MIDES-ST-029-029-2014
Vigencia del contrato: 02/01/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31 de Agosto de 2014
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/2014

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 actualización de los informes de asistencia del personal.
- B. Colaboré en la actualización de los documentos y procedimientos relacionados con los eventos de Licitación y Cotización de los distintos eventos que se lleven a cabo dentro de este Ministerio.
- C. Brindé apoyo en la elaboración y actualización de los normativos de la Dirección Administrativa.
- D. Apoyé en la Búsqueda del Edificio para unificar al Ministerio de Desarrollo
- E. Colaboré en la búsqueda de mecanismos apropiados para solucionar los problemas que surjan en la Dirección Administrativa y realizar las propuestas correspondientes para presentarlas al Despacho Superior.
- F. Otras que el Ministerio de Desarrollo Social considere pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

F.

Ana Lizeth Archila Gaitán
DPI. 1876987910201

Vo.Bo.

Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



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

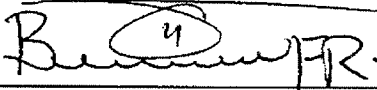
Nombres y apellidos del contratista: Benjamín Fajardo Rodríguez
Número de contrato: MJDES-ST-029-063-2014
Vigencia del contrato: 03/02/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31/08/2014
Período de prestación del servicio: 01/08/2014 al 31/08/2014

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:

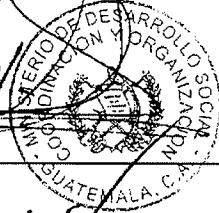
- a) Apoyé en los procedimientos de enlace entre las municipalidades del país y el Ministerio de Desarrollo Social en relación a temas de Desarrollo Social.
- b) Apoyé en el análisis y desarrollo de propuestas para mejorar los Programas Sociales que el Ministerio de Desarrollo Social aplica en el territorio nacional.
- c) Apoyé la ejecución de los Programas sociales en el territorio nacional.
- d) Apoyé en el desarrollo de procesos y procedimientos de monitoreo de los beneficiarios de los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Apoyé en capacitaciones que se imparten en relación a temas de desarrollo social.
- f) Apoyé en propuestas de implementación de programas de desarrollo social.
- g) Realicé otras actividades que EL MINISTERIO considero pertinentes.

Atentamente,

(f) 
Benjamín Fajardo Rodríguez
DPI 1881 88606 1805

Vo.Bo.


Carlos Amiel
DIRECTOR DE COOPERACION Y ORGANIZACION
VICE MINISTERIO 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: Byron Manolo Cordón Aguilar.
Número de contrato: MIDES-SP-029-005-2014
Vigencia del contrato: del 02-01-2014 al 31-12-2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31/08/14
Período de prestación del servicio: Del 01/08/14 Al 31/08/14

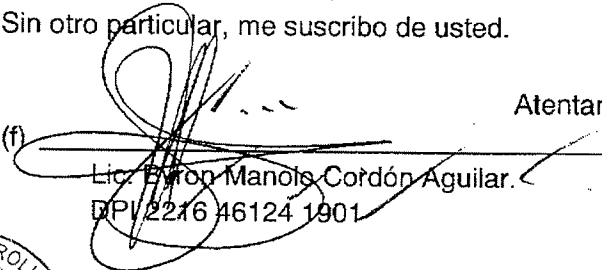
Respetable Señor Ministro:

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:

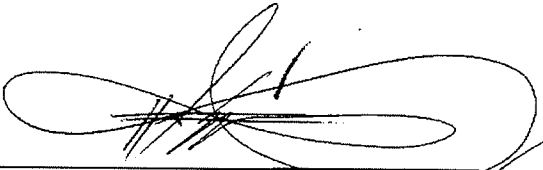
- a) Asesoré en análisis de expedientes relacionados con las actividades del MIDES.
- b) Faccioné proyectos de dictámenes y opiniones.
- c) Apoyé en la elaboración de providencias de trámite de expedientes.
- d) Analicé Propuestas de Proyectos de Acuerdos Ministeriales.
- e) Formulé proyectos de resoluciones Ministeriales.
- f) Evacué audiencias ante los tribunales de Justicia, sobre los asuntos relacionados con el MIDES.
- g) Elaboré memoriales para presentarlos ante los Tribunales de Justicia.
- h) Asesoré en comisiones en el interior de la Republica.
- i) Asesoré diligencias judiciales con la Procuraduría General de la Nación.
- j) Emití opiniones en asuntos requeridos por el Director de Asesoría Jurídica.
- k) Asesoré en sesiones programadas por el Despacho Superior.
- l) Rendí informes requeridos por el Despacho Superior.
- m) Otras atribuciones solicitadas por el Despacho Superior.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


Lic. Byron Manolo Cordón Aguilar.
DPI/2216 46124 1901

Vo.Bo.


Lic. Francisco Mario López Marroquín,
Director de Asesoría Jurídica
Firma y Sello

Lic. Francisco Mario López Marroquín
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

Nombres y apellidos del contratista:

Carlos Alberto Godoy Florián

Numero de contrato:

MIDES-SP-029-072-2014

Vigencia del contrato:

Del 02/05/2014 al 31/12/2014

Lugar y fecha del informe:

Guatemala, 31/08/2014

Periodo de prestación del servicio:

Del 01/08/2014 al 31/08/2014

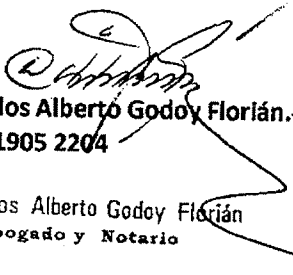
Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2da. Y 3ra. Del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Dirigí y procure en expedientes concretos;
- b) Asistí a las reuniones por disposición del Despacho Superior;
- c) Presté Asesoría personal y directa a funcionarios del Ministerio;
- d) Analicé y asesoré en casos y expedientes designados;
- e) Atendí y asistí profesionalmente en diversas actividades encomendadas por el Despacho Superior sobre asuntos específicos;
- f) Tomé dirección en expedientes concretos;

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente;


Lic. Carlos Alberto Godoy Florián.-
1728 71905 2204

Lic. Carlos Alberto Godoy Florián
Abogado y Notario

VISTO BUENO:


Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



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

Nombre y Apellidos del Contratista: Carlos Humberto Orellana Castro ✓
Número de contrato: MIDES-SP-029-006-2014 ✓
Vigencia del contrato: De: 02-01-2014 A: 31-12-2014 ✓
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31-08-2014 ✓
Periodo de prestación del servicio: Del 01-08-2014 A: 31-08-2014 ✓

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 en el análisis de expedientes relacionados con las actividades del MIDES;
 - b) Faccioné proyectos de dictámenes y opiniones;
 - c) Apoyé en la elaboración de Providencias de trámite de expedientes;
 - d) Analicé Propuestas de Proyectos de Acuerdos Ministeriales;
 - e) Formulé proyectos de resoluciones Ministeriales;
 - f) Evacué Audiencias ante Tribunales de Justicia sobre asuntos relacionados con EL MIDES;
 - g) Elaboré memoriales para presentarlos ante los Tribunales de Justicia;
 - h) Asesoré en Comisiones a realizarse en el interior de la República;
 - i) Asesoré diligencias judiciales con la Procuraduría General de la Nación;
 - j) Emití opiniones en asuntos requeridos por el Director de Asesoría Jurídica;
 - k) Asesoré en sesiones programadas por el Despacho Superior;
 - l) Rendí informes requeridos por el Despacho Superior;
 - m) Otras actividades que el Despacho Superior consideró oportunas;
- Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

(f)

Lic. Carlos Humberto Orellana Castro
DPI 2572 14585 0101



Vo.Bo.

Lic. Francisco Mario López Marroquín
Director de Asesoría Jurídica

Lic. Francisco Mario López Marroquín
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
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: Carlos Humberto Ruiz Morales
Número de contrato: MIDES-SP-029-012-2014
Vigencia del contrato: 02-01-2014 A 31-12-2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31/08/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/08/14 Al 31/08/14

Respetable Señor Ministro:

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

a) Asesorar en el análisis de los documentos que contienen la Política de Desarrollo Social.

- Asesoré en las acciones relacionadas con los productos del Vice ministerio de Política, Planificación y Evaluación contenidas en el Plan Operativo anual 2,014.
- Asesoré en la actualización y vigencia de los programas sociales relacionados con la Política de Desarrollo social y Población, de las diferentes instituciones del Ejecutivo, como base y guía para el seguimiento y evaluación de la ejecución de los mismos por medio del Registro Unificado de Usuarios de los programas sociales a nivel nacional. –RUUN- en reuniones de trabajo con el Ministerio de Finanzas Publicas, y Gabinete Específico de Desarrollo social, e instituciones respectivas.

b) Asesorar en el análisis de los diferentes programas que apoyan a la Política de Desarrollo Social

- Proporcioné seguimiento a las acciones del SISO en relación con los programas sociales del RUUN para actualizar información relativa a las coberturas programadas por cada institución, los beneficiarios atendidos, quienes tienen CUI y quiénes no. Se elaboró documento resumen sobre dichos aspectos. Elabore documento base de los programas sociales para el año 2014. Se programó reuniones de presentación y coordinación institucional para discusión y análisis de los programas.

c) Asesorar en el Desarrollo de actividades para fortalecer los mecanismos institucionales que respaldan la Política de Desarrollo Social

- Participé en reuniones de seguimiento y evaluación de:
 - Registro Único de Usuarios del Mides (RUUN),
 - En la Presentación y situación actual del RUUN en el Gabinete Específico de Desarrollo Social, en el Palacio Nacional de la Cultura.
 - En reuniones de seguimiento al acuerdo de cooperación entre el Frente de Pueblos unidos de Guatemala y MIDES-MAGA. Se elaboró documento final del Convenio MIDES-MAGA-FPUG y cual fue aprobado por Maga, Mides y el FPUG. **El convenio fue firmado en forma conjunta el 9 de Julio de 2014 en una reunión en el Palacio Nacional, Salón de los Ministros de Cultura y Deportes. Actualmente se le está dando seguimiento para programar actividades con el Viceministerio de Protección.**

d) Brindar asesoría para fortalecer la rectoría del Mides.

-En reuniones de trabajo y seguimiento con la Dirección de Diseño y Normatividad en el diseño del modelo de protección social de niñas/adolescentes embarazadas menores de 14 años, en el marco de la Ruta Crítica de Atención a niñas y adolescentes embarazadas. Se realizó seguimiento documento que contiene la propuesta del Subprograma de atención Niña-Madre-Adolescente, para apoyar el acuerdo Ministerial respectivo. También se apoyó en la definición del Plan de Acción de las diferentes instituciones (SVET, MSPAS, MINEDUC, MIDES, PDH, MP) que integran la Ruta Crítica para la Atención a Niñas y Adolescentes Embarazadas. Existe ya un acuerdo ministerial que aprueba la propuesta. Se ha proporcionado el seguimiento respectivo.

e) Asesorar para fortalecer el conocimiento de la PDSP en algunas instituciones clave para el logro de la actualización y articulación operativa de programas. No se realizó alguna actividad.

f) Brindar asesoramiento a la definición de un plan de acción de mediano plazo de manera que se enmarque dentro de los objetivos de la PDSP.

- Participe en reuniones de trabajo con la Dirección de Monitoreo y Evaluación del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación en el desarrollo de la metodología para el monitoreo y evaluación de políticas, programas, proyectos, objetivos y metas de los diferentes programas sociales relacionados con la Política de Desarrollo Social y Población.

Elaboración de documento base "Marco Lógico de los Programas Sociales" como instrumento de apoyo al seguimiento, monitoreo y evaluación de los mismos.

-En reunión de trabajo para el seguimiento y evaluación de las mesas Registrales del RENAP y su acompañamiento para la obtención de información y registro de DPI de los usuarios de los programas sociales.

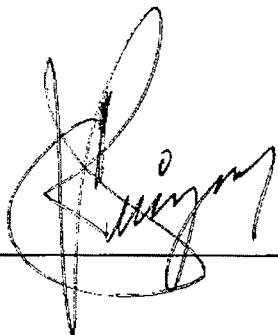
Preparé documento base "Información sobre aspectos relacionados con los programas sociales registrados en el RUUN, para apoyar las consideraciones del documento base para la definición de la Estrategia de Desarrollo Social para Guatemala. La información fue trasladada a los consultores del PNUD y UE, responsables de la elaboración final del documento.

g) **Asesorar para fortalecer la sostenibilidad financiera y operativa de la política de Desarrollo Social.** No se efectuó ninguna actividad.

h) **Otras que el Ministerio considere pertinentes:**

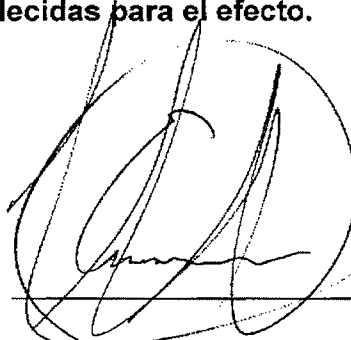
-Proporcione asesoría y apoyo técnico al proyecto de compra por excepción de productos del programa mi bolsa segura. (Tres productos). Se trabajó en el documento que ya presenta las correcciones que solicito la Segeplan. El documento ya fue aprobado por la SEGEPLAN. **El día lunes 28 de julio del 2014, fue publicado en el Diario de Centro América, el acuerdo Gubernativo No. 208-2014 que declara de interés nacional la adquisición de azúcar blanca granulada, sal yodada y leche entera de vaca en polvo de conformidad con las Bases de contratación, Especificaciones generales y técnicas establecidas para el efecto.**

F. _____



Lic. Carlos Humberto Ruiz M.
DPI No. 2386 39215 0901.

Vo. Bo. _____



Lic. Esteban F. Andrino S.
Lic. MA. Esteban Francisco Andrino Santizo
VICEMINISTRO DE POLÍTICA, PLANIFICACION Y EVALUACION
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, 31 de agosto de 2014

Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/2014


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.

Atentamente,

F. 
Carlos Secundino Muxin Chacón
DPI 2354412609504

Vo.Bo.


Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



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

Nombres y apellidos del contratista: Dora Elizabeth de León Toledo
Número de contrato: MIDES-ST-029-020-2014
Vigencia del contrato: Del 02/01/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31/08/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 Al 31/08/2014

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 de contratos administrativos con cargo a los diferentes renglones presupuestarios del personal del Ministerio.
- b) Apoyé en la suscripción de todo tipo de formulario necesario para los diferentes procesos a cargo de la Subdirección de Selección y Nombramiento de personal.
- c) Colaboré en el seguimiento a cada uno de los procesos y actividades de la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal.
- d) Apoyé en la elaboración de formularios únicos de Movimiento de Personal.
- e) Colaboré en el resguardo de documentos de la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal, así como del cuidado y orden respectivo.
- f) Realicé otras actividades que EL MINISTERIO consideró pertinentes,

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



DORA ELIZABETH DE LEÓN TOLEDO
DPI 2212'81347 0101

Juan Carlos Mejía Linares
Vo.Bo. SUBDIRECTOR DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL
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: Edgar René Paiz Hernández

Número de contrato: MIDES-ST-029-045-2014

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

Lugar y fecha del informe: Guatemala 31 de agosto de 2014

Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/2014

Respetable Señor Ministro:

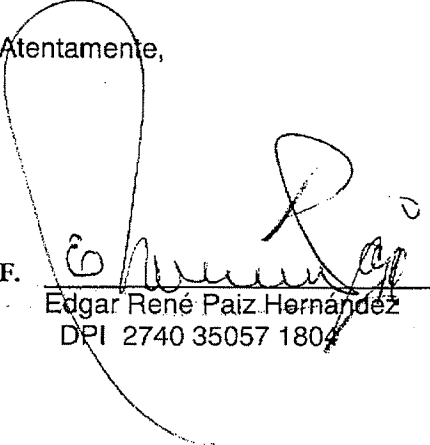
En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- A. Brindé asesoría al Despacho Superior en la implementación de los Programas establecidos en el mismo.
- B. Particé dando asesoría en reuniones con a personas particulares, empleados, funcionarios, y dignatarios de la nación.
- C. Apoyé al Despacho Superior en reuniones con el Congreso de la República.
- D. Apoyé en comisiones oficiales correspondiendo a programaciones del Señor Ministro.
- E. Otras que el Señor Ministro considero pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

F.


Edgar René Paiz Hernández
DPI 2740 35057 1804

Vo.Bo.


Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



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

Nombres y apellidos del contratista: Eliseo Vanegas Zamora
Número de contrato: MIDES-ST-029-062-2014
Vigencia del contrato: 03/02/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31 de agosto de 2014
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/2014

Respetable Señor Ministro:

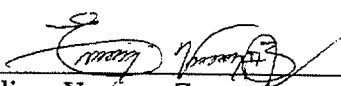
En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- A) Apoyé en la elaboración de métodos y sistemas que mejoren la seguridad del Señor Ministro.
- B) Efectué capacitaciones constantes con el personal de seguridad asignados al Señor Ministro.
- C) Presté seguridad al Señor Ministro en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- D) Velé porque los vehículos asignados al Señor Ministro presten las condiciones necesarias.
- E) Colaboré en la seguridad con otras instituciones, para la permanencia del Señor Ministro en las mismas.
- F) Brindé sugerencias en temas de seguridad al Señor Ministro.
- G) Apoyé en el control de acceso de los visitantes al Despacho Superior.
- H) Apoyé con capacitaciones a otras unidades en temas de seguridad del Ministerio donde sea requerido.
- I) Apoyé en conformación de equipo de trabajo de acompañamiento del Señor Ministro.
- J) Otras que el Señor Ministro de Desarrollo Social considere pertinentes.

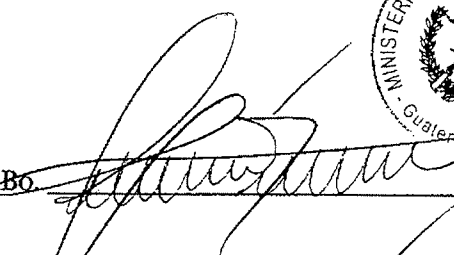
Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

F.


Eliseo Vanegas Zamora
DPI 2564863011709

Vo.Bo.


Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL

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

Nombres y apellidos del contratista: Emerson Emanuel Dominguez Méndez
Número de Contrato: MIDES-ST-029-084-2014
Vigencia del Contrato: Del 01/08/2014 al 31/12/2014
Lugar y Fecha del Informe: Ciudad de Guatemala, 31 de Agosto de 2014
Período de Prestación del Servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/2014

Respetable señor Ministro:

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

- Apoyé al Viceministerio Administrativo y Financiero en el seguimiento de documentación y trámite de expedientes.
- Brindé apoyo a los requerimientos y actividades delegadas a las diferentes dependencias del Viceministerio Administrativo y Financiero, para su cumplimiento en los tiempos y fechas establecidas.
- Colaboré en el seguimiento a documentación que el Viceministerio Administrativo y Financiero envió a las distintas dependencias del Estado.
- Apoyé en la proposición de herramientas gerenciales para implementar en el Viceministerio Administrativo y Financiero, con la finalidad de lograr de manera eficiente y eficaz los procedimientos.
- Apoyé en la elaboración de procedimientos para el diligenciamiento de los procedimientos que se realizaron en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio.
- Apoyé en la distribución de documentación y procuración de los procesos que se relacionan con el Viceministerio Administrativo y Financiero.
- Realicé otras que EL MINISTERIO consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


Emerson Emanuel Dominguez Méndez
DPI 2330 86860 0191

Va.Bo.



Gabriel Estuardo Atencio Muñoz
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
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: Gladys del Rosario Polanco Tobar de Bautista
Número de contrato: MIDES-ST-029-070-2014
Vigencia del contrato: Del 14/04/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31/08/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 Al 31/08/2014

Respetable Señor Ministro:

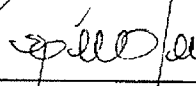
En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

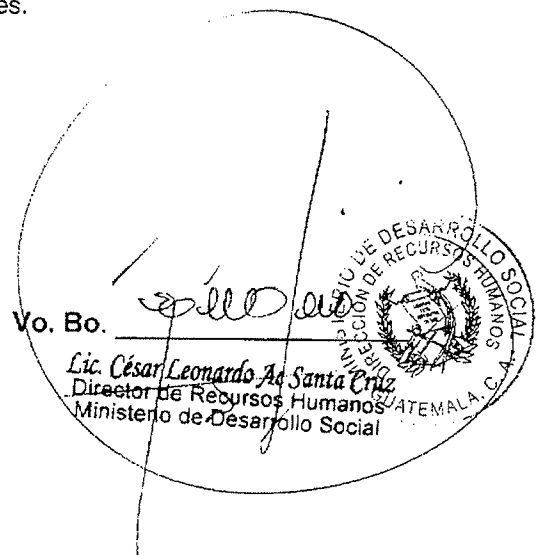
- a) Se colaboró en la integración en el archivo Excel de la información que se utiliza en la generación de informes y en la base de datos que crea Recursos Humanos y del personal que labora en el Ministerio de Desarrollo Social.
- b) Se apoyó en la implementación de las mejoras en la base general de todo el personal que labora en el Ministerio de Desarrollo Social.
- c) Se brindó apoyo en la generación de informes en materia de Recursos Humanos que fueron requeridos a la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Se apoyó en la actualización de los registros del archivo general de personal activo del Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Se apoyó en el registro de datos en forma digital del personal de baja en el Ministerio de Desarrollo Social.
- f) Otras actividades que la Dirección consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


GLADYS DEL ROSARIO POLANCO TOBAR
DPI 2277 09969 0101

Vo. Bo. 
Lic. César Leonardo Aa. Santa Cruz
Director de Recursos Humanos
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: Gunther Roberto García Pérez
Número de Contrato: MIDES-ST-029-083-2014
Vigencia del Contrato: Del 01/08/2014 al 31/12/2014
Lugar y Fecha del Informe: Ciudad de Guatemala, 31 de Agosto de 2014
Período de Prestación del Servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/2014

Respetable señor Ministro:

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

- Apoyé al Viceministerio Administrativo y Financiero en el seguimiento de documentación y trámite de expedientes.
- Brindé apoyo a los requerimientos y actividades delegadas a las diferentes dependencias del Viceministerio Administrativo y Financiero, para su cumplimiento en los tiempos y fechas establecidas.
- Apoyé en el seguimiento a documentación que el Viceministerio Administrativo y Financiero envió a las distintas dependencias del Estado.
- Apoyé en la proposición de herramientas gerenciales para implementar en el Viceministerio Administrativo y Financiero, con la finalidad de lograr de manera eficiente y eficaz los procedimientos.
- Apoyé en la elaboración de procedimientos para el diligenciamiento de los procedimientos que se realizaron los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio.
- Apoyé en la distribución de documentación y procuración de los procesos que se relaciones con el Viceministerio Administrativo y Financiero.
- Realicé otras que EL MINISTERIO consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,

Gunther Roberto García Pérez
BFI 2324 13347 0101

Va.Bo.

Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Gustavo Eduardo Acajabòn Villagràn
Número de contrato: MIDES-SP-029-076-2014
Vigencia del contrato: Del 01/08/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31/08/2014
Periodo de prestación del servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/2014

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:

- a) Apoyè en la revisión y análisis de la documentación relacionada con temas administrativos financieros, previo a la firma del señor Viceministro Administrativo Financiero.
- b) Participè y asesorè en reuniones de trabajo con las Unidades del Viceministerio Administrativo Financiero.
- c) Asesorè en el seguimiento de expedientes administrativos financieros.
- d) Di seguimiento y asesorè en la implementación de un programa de control de compras del Mides.
- e) Apoyè en actividades varias requeridas por el señor Viceministro.
- f) Brindè asesoría en el cumplimiento del plan de actividades de las Direcciones Financiera y Administrativa.
- g) Emitì opiniones técnico administrativas y financieras a requerimiento del señor Viceministro.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente

Gustavo Eduardo Acajabòn Villagràn
Contador Público y Auditor
DPI 1788 47933 0101

Vo. Bo.

Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
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: Héctor Alfonso Solórzano Padilla.
Número de contrato: MIDES-ST-029-077-2014,
Vigencia del contrato: Del 01/08/2014 al 31/12/2014.
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31/08/2014.
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 Al 31/08/2014

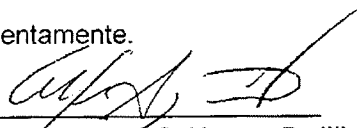
Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las Cláusulas Segunda y Tercera del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Asesoré a la Señora viceministra de Protección Social sobre la forma congruente de ubicación de las oficinas del Edificio de Zona trece, con el propósito de maximizar los espacios disponibles.
- b) Orienté sobre las acciones a implementar a efecto de aprovechar los espacios destinados a parqueo de los vehículos Oficiales del Ministerio de Desarrollo Social y particulares de algunos trabajadores.
- c) Emití opinión técnica y evacúe varias consultas verbales que me formuló la Señora Viceministra de Protección Social
- d) Asesoré sobre el procedimiento de uso y control de vehículos oficiales del Viceministerio de Protección Social, implementación de bitácora de comisiones oficiales.-
- e) Realicé otras actividades indicadas por la Señor Viceministra de Protección Social, específicamente en orientación a Pilotos de vehículos oficiales sobre el cuidado del vehículo asignado para comisiones oficiales, procedimientos para ahorro de combustible.

Por la atención que merezca al presente, aprovecho la ocasión para suscribirme del Señor Ministro, con muestras de respeto y alta estima

Atentamente.


Héctor Alfonso Solórzano Padilla
DPI: 2373-79120-0101




Licda. Regina Rivera
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: Hugo Abel Monterroso Escalante ✓

Número de contrato: MIDES-SP-029-011-2014 ✓

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

Lugar y fecha del informe: Ciudad de Guatemala, 31/08/14 ✓

Período de prestación del servicio: Del 01/08/2014 al 31/08/14 ✓

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) Asesorar al Viceministro en temas relacionados con la organización y funcionamiento del ministerio y sus dependencias:

1. Apoyé dando asesoría al Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en el proceso de reclutamiento y selección de candidatos a ocupar plazas vacantes en las Direcciones del Vice despacho. ✓
2. Participé dando asesoría a Viceministro en reunión con personal de la Dirección de Sistemas de Información Social –SISO-, para hacer seguimiento al avance del Registro Único de Usuarios Nacional RUU-N. ✓

b) Asesorar en la realización del análisis relacionados con temas específicos asignados por el Señor Viceministro para apoyar la toma de decisiones:

1. Apoyé al Señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en reuniones con Director de Diseño y Normatividad relacionada con varios temas que se ejecutan en dicha Dirección. ✓
2. Apoyé al Señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en reuniones semanales con Directores y sub Directores de las unidades administrativas del Vice despacho para establecer el grado de avance de las actividades y metas a cargo de cada una de las direcciones. ✓
3. Participé asesorando el señor Viceministro en reunión con Directores para dar lineamientos sobre la implementación de la Unidad de Análisis. ✓

c) Asesorar al Viceministro en la preparación documental de información e insumos que sirvan de apoyo estratégico:

1. *Se apoyó dando apoyo al señor Viceministro en los lineamientos para la revisión y propuestas para mejorar el documento de lineamientos para el Plan de Desarrollo Social.* /

d) Brindar asesoría para generar propuestas para mejorar aspectos operativos de clima organizacional y de administración para mejorar la toma de decisiones:

1. *Se brindó apoyo al Señor Viceministro identificando posibles instituciones públicas y expertos para diagnosticar y hacer propuestas para la mejora del clima organizacional de las unidades administrativas a cargo del Vicedespacho.* /

e) Participar en reuniones oficiales dando asesoría al Señor Viceministro e informar sobre los resultados de las mismas:

1. *Apoyé al Señor Viceministro de Política, Planificación y Evaluación en reunión con Secretaria del Gabinete de Desarrollo Social para establecer puntos importantes relacionados con que hacer del Vicedespacho en la próxima reunión del Gabinete.* /
2. *Participé apoyando al Señor Viceministro en reunión con representantes de las e instituciones que participan en el Gabinete Específico de Desarrollo Social, para dar lineamientos sobre la información a integrar al RUU-N.* /
3. *Apoyé al señor Viceministro en reunión del Gabinete Específico de Desarrollo Social, llevada a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura.* /

f) Asesorar para propuestas de herramientas gerenciales para implementarlas en el Vicedespacho y se apliquen a administración de dicha instancia:

1. *Se elaboró una propuesta para la presentación del los informes de avance de las actividades a cargo de cada una de las direcciones que pertenecen al Vicedespacho.* /

g) Asesorar en la elaboración de material para gestión gerencial y operativa para el Viceministro:

(No se realizó ninguna actividad relacionada con el GTTI)