

INFORME MENSUAL

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

Nombres y apellidos del contratista: Sara Paiz Olorozo ✓

Número de contrato: MIDES-SP-029-003-2014 ✓

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

Lugar y fecha del informe: Guatemala, 17/09/2014 ✓

Período de prestación del servicio: Del 01/09/2014 al 17/09/2014 ✓

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:

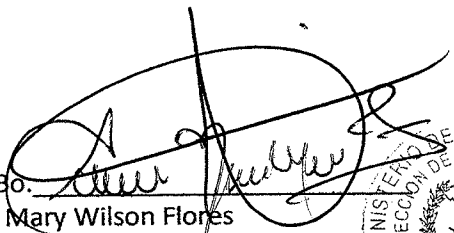
- a) ✓ Presté asesoría legal a la Dirección de Recursos Humanos;
- b) ✓ Asesoré en la elaboración de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales;
- c) ✓ Emití dictámenes de casos relacionados con Recursos Humanos;
- d) ✓ Emití informes técnicos legales de casos laborales presentados a la Dirección de Recursos Humanos;
- e) ✓ Asesoré en la resolución de recursos administrativos que se presentaron a la Dirección de Recursos Humanos;
- f) ✓ Asesoré al Director de Recursos Humanos en la solución de casos que surgieron con relación a la Administración de Recursos Humanos;
- g) ✓ Di asesoría y acompañamiento al Director de Recursos Humanos en reuniones para tratar asuntos relacionados con Recursos Humanos;
- h) Otros que el Ministerio consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted

Atentamente,

(f)

Licda. Sara Paiz Olorozo
DPI 1639 62782 2001

Vo.Bo. 
Ann Mary Wilson Flores
Directora a.i. de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL

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

Nombres y apellidos del contratista: Jessica Karina Zúñiga Fernández
Número de Contrato: MIDES-ST-029-089-2014
Vigencia del Contrato: Del 01/09/2014 al 31/12/2014
Lugar y Fecha del Informe: Ciudad de Guatemala, 30 de Septiembre de 2014
Período de Prestación del Servicio: Del 01/09/2014 al 30/09/2014

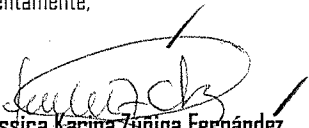
Respetable señor Ministro:

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:


- a) Apoyé en la elaboración de procedimientos administrativos y financiero, adquisición y contratación de bienes, servicios y obra, en estricto apego a las normas y procedimientos establecidos con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento con el propósito de optimizar el proceso de ejecución presupuestaria.
- b) Colaboré en la aplicación de todas las normas y procedimientos administrativos para la contratación de obras, bienes y servicios de acuerdo a los diferentes métodos de adquisición que se establece en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento así como lo regulado en la leyes conexas.
- c) Apoyé en el desarrollo y actualización de los manuales de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Colaboré en la actualización y seguimientos de procedimientos relacionados con eventos de licitación y cotización, compra directa y excepción que se realizan en el Ministerio de Desarrollo social
- e) Brindé apoyo en la elaboración y actualización de normativas de la Dirección Administrativa del Ministerio
- f) Apoyé en la realización de estudios, análisis y propuestas para las actividades de la Dirección Administrativa del Ministerio
- g) Colaboré en la búsqueda de mecanismos apropiados para la solución de problemas que surgieron en la aplicación de procedimientos en la Dirección Administrativa y realizar propuestas adecuadas.
- h) Otras que el Ministerio considero pertenecientes

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


Jessica Karina Zúñiga Fernández
DPI 1627 00644 0104

Va. Ba.


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



INFORME MENSUAL

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

Nombre y apellidos del contratista: Jorge René Merino Ríos.
Número de contrato: MIDES-ST-029-088-2014.
Vigencia del Contrato: Del 1 de septiembre al 18 de septiembre del 2014.
Lugar y fecha del Informe: Guatemala, 18 de septiembre del 2014.
Periodo de prestación del servicio: Del 01/09/2014 al 18/09/2014.


Respetable Señor Ministro:

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

Presente asesoría legal a la Dirección de Recursos Humanos:

- a) Colaboré en el desarrollo de actividades de capacitación y formación de personal.
- b) Apoyé en los procedimientos administrativos de movimiento de personal.
- c) Apoyé en la elaboración de manuales de puestos, de procedimientos, de funciones y de inducción.
- d) Colaboré en el control de la nómina de pago del personal que labora en el Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Apoyé en el análisis e implementación de los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- f) Colaboré en la implementación de los manuales de procedimientos.
- g) Otras que el Ministerio consideró apropiadas.

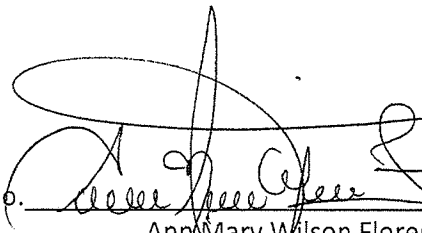
Atentamente,



(f)

Jorge René Merino Ríos
DPI 1621 63037 0101

Vo.Bo.



Ann Mary Wilson Flores
Directora interina de Recursos Humanos



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

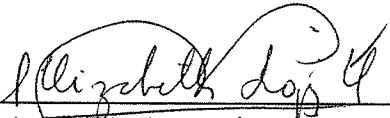
Nombres y apellidos del contratista: Lucy Elizabeth López Estrada
Número de contrato: MIDES-SP-029-080-2014
Vigencia del contrato: 01/08/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala 30/09/2014
Período de prestación del servicio: 01/09/2014 al 30/09/2014

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 en la elaboración de proyectos relacionados con requerimientos que se presentaron en Secretaría General.
- b) Brindé asesoría a las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, para que los procedimientos administrativos que conforman expedientes administrativos de soporte a requerimientos administrativos que conforman expedientes administrativos de soporte a requerimientos, se realizaran de acuerdo a la normativa jurídica.
- c) Asesoré al Vice Ministerio de Protección Social, en las actividades de carácter legal que me fueron requeridas.
- d) Revisé y analicé expedientes de usuarios internos y externos del Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Brindé Asesoría en la reproducción de los documentos para la emisión de certificaciones.
- f) Asesoré en los procedimientos administrativos de notificación de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales de acuerdo a las necesidades de la Secretaría.
- g) Presté las asesorías que el Ministerio consideró pertinentes.

Atentamente,

(f) 
Lucy Elizabeth López Estrada
DPI 2189 84499 0301

Vo.Bo.


Lic. Rubén Barillas Sáenz
SECRETARIO GENERAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



8

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

Nombres y apellidos del contratista: Lucy Elizabeth López Estrada
Número de contrato: MIDES-SP-029-080-2014
Vigencia del contrato: 01/08/2014 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) Brindé asesoría en la elaboración de proyectos relacionados con requerimientos que se presentaron en Secretaría General.
- b) Brindé asesoría a las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, para que los procedimientos administrativos que conforman expedientes administrativos de soporte a requerimientos administrativos que conforman expedientes administrativos de soporte a requerimientos, se realizaran de acuerdo a la normativa jurídica.
- c) Asesoré al Vice Ministerio de Protección Social, en las actividades de carácter legal que me fueron requeridas.
- d) Revisé y analicé expedientes de usuarios internos y externos del Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Brindé Asesoría en la reproducción de los documentos para la emisión de certificaciones.
- f) Asesoré en los procedimientos administrativos de notificación de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales de acuerdo a las necesidades de la Secretaría.
- g) Presté las asesorías que el Ministerio consideró pertinentes.

Atentamente,

(f) 
Lucy Elizabeth López Estrada
DPI 2189 84499 0301

Vo.Bo.


Lic. Rubén Barillas Sáenz
SECRETARIO GENERAL
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: Bertha Graciosa Chán Trujillo.
Número de contrato: MIDES-SP-029-085-2014.
Vigencia del contrato: Del 01/08/2014 al 31/12/2014.
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30/09/2014.
Período de prestación del servicio: Del 01/09/2014 Al 30/09/2014

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 al Viceministerio de Protección Social, en temas relacionados con los diferentes Programas Sociales.
- b) Emití opinión en relación a consultas verbales o escritas formuladas por el Viceministerio de Protección Social.
- c) Presté asesoría técnica y profesional al Viceministerio de Protección Social, en temas de carácter legal que le sean requeridos.
- d) Brindé asesoría en la revisión de expedientes de usuarios internos y externos de los diferentes programas sociales.
- e) Brindé asesoría en reuniones sobre temas relacionados con los Programas Sociales, dentro y fuera del Viceministerio.
- f) Asesoré en la revisión de los diferentes procesos relacionados a aspectos legales, así como las acciones a implementar que contribuyan a obtener mejoras de los mismos.
- g) Brindé asesoría en relación al seguimiento a la documentación enviada a los Programas Sociales, relacionadas con temas legales en general y particularmente en asuntos que se refieran con la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública.

- h) Otras que el Ministerio considere pertinentes. Asesoré sobre procedimientos para suscripción de Convenio de Cooperación entre el MIDES y el Ministerio de Educación.

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

Atentamente.



Bertha Graciosa Chán Trujillo.
DPI: 1791 47447 1703

Vo. Bo.

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: Bertha Graciosa Chán Trujillo.
Número de contrato: MIDES-SP-029-085-2014.
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 al Viceministerio de Protección Social, en temas relacionados con los diferentes Programas Sociales.
- b) Emití opinión en relación a consultas verbales o escritas formuladas por el Viceministerio de Protección Social.
- c) Presté asesoría técnica y profesional al Viceministerio de Protección Social, en temas de carácter legal que le sean requeridos.
- d) Brindé asesoría en la revisión de expedientes de usuarios internos y externos de los diferentes programas sociales.
- e) Brindé asesoría en reuniones sobre temas relacionados con los Programas Sociales, dentro y fuera del Viceministerio.
- f) Asesoré en la revisión de los diferentes procesos relacionados a aspectos legales, así como las acciones a implementar que contribuyan a obtener mejoras de los mismos.
- g) Brindé asesoría en relación al seguimiento a la documentación enviada a los Programas Sociales, relacionadas con temas legales en general y particularmente en asuntos que se refieran con la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública.


- h) Otras que el Ministerio considere pertinentes. Asesoré sobre procedimientos de acercamiento con Instituciones afines, Ministerio de Educación, Municipalidades de Guatemala.


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

Atentamente.


Bertha Graciosa Chán Trujillo.
DPI: 1791 47447 1703

Vo. Bo.


Licda. Regina Rivera
VICEMINISTRA DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



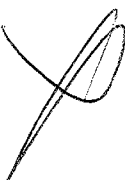
INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Oscar Oswaldo Jiménez.
Número de contrato: MIDES-SP-029-074-2014.
Vigencia del contrato: Del 01/08/2014 al 31/12/2014.
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30/09/2014.
Período de prestación del servicio: Del 01/09/2014 al 30/09/2014

Respetable Señor Ministro:

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

- 1) Brindé asesoría al Viceministerio de Protección Social, en aspectos relacionados con actividades sustantivas del Ministerio.
- 2) Asesoré al Viceministerio de Protección Social, en la elaboración de procedimientos administrativos en la que se cumple la normativa financiera y presupuestaria.
- 3) Asesoré al Viceministerio de Protección Social, en la aplicación correcta de los procedimientos administrativos y financieros.
- 4) Brindé asesoría al Viceministerio de Protección Social, en aspectos relacionados con los Sistemas contables.
- 5) Asesoré al Viceministerio de Protección Social, en el cumplimiento de la legislación y normativa interna con la finalidad de evitar la formulación de posibles hallazgos, por la Contraloría General de Cuentas.
- 6) Propuse modificaciones a los Manuales y Normativa interna, con la finalidad de mejorar los Programas Sociales que tiene a su cargo el Viceministerio de Protección Social.
- 7) Asistí a reuniones dando asesoría en relación a las actividades propias del Viceministerio de Protección Social.
- 8) Brindé asesoría al Viceministerio de Protección Social, en materia económica y contable.
- 9) Sugerí la realización de auditorías especiales en determinadas unidades del Viceministerio de Protección Social.



10) Brindé asesoría en comisiones encomendadas por el Viceministerio de Protección Social.

11) Otras que el Ministerio considere pertinentes. Asesoré en revisión de cumplimiento de convenios suscritos con el Ministerio.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


OSCAR OSWALDO JIMÉNEZ

DPI 2292-26310-2011

ECONOMISTA

LIC. OSCAR OSWALDO JIMÉNEZ

Colegiado 7.316

Vo. Bo.


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: Oscar Oswaldo Jiménez.
Número de contrato: MIDES-SP-029-074-2014.
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 la Cláusula Segunda, del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:


- 1) Brindé asesoría al Viceministerio de Protección Social, en aspectos relacionados con actividades sustantivas del Ministerio.
- 2) Asesoré al Viceministerio de Protección Social, en la elaboración de procedimientos administrativos en la que se cumple la normativa financiera y presupuestaria.
- 3) Asesoré al Viceministerio de Protección Social, en la aplicación correcta de los procedimientos administrativos y financieros.
- 4) Brindé asesoría al Viceministerio de Protección Social, en aspectos relacionados con los Sistemas contables.
- 5) Asesoré al Viceministerio de Protección Social, en el cumplimiento de la legislación y normativa interna con la finalidad de evitar la formulación de posibles hallazgos, por la Contraloría General de Cuentas.
- 6) Propuse modificaciones a los Manuales y Normativa interna, con la finalidad de mejorar los Programas Sociales que tiene a su cargo el Viceministerio de Protección Social.
- 7) Asistí a reuniones dando asesoría en relación a las actividades propias del Viceministerio de Protección Social.
- 8) Brindé asesoría al Viceministerio de Protección Social, en materia económica y contable.
- 9) Sugerí la realización de auditorías especiales en determinadas unidades del Viceministerio de Protección Social.

10) Brindé asesoría en comisiones encomendadas por el Viceministerio de Protección Social.

11) Otras que el Ministerio considere pertinentes. Asesoré en aspectos financieros para la obtención de donaciones.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



OSCAR OSWALDO JIMENEZ
DPI 2292-26310-2041

ECONOMISTA
LIC. OSCAR OSWALDO JIMENEZ
Colegiado 7,316

Vo.Bo. _____



Licda. Regina Rivera
VICEMINISTRA DE PROTECCION 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: Elmer José Pinzón Rodríguez
Número de Contrato: MIDES-ST-029-081-2014
Vigencia del Contrato: Del 01/08/2014 al 31/12/2014
Lugar y Fecha del Informe: Ciudad de Guatemala, 30 de Septiembre de
2014
Período de Prestación del Servicio: Del 01/09/2014 al 30/09/2014

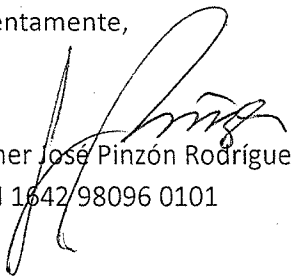
Respetable señor Ministro:

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:

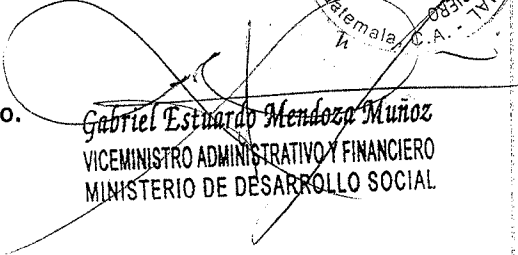
- a) Apoyé al Viceministerio Administrativo y Financiero en temas de gestión de Recurso Humano, relacionados especialmente en acciones de aplicación de personal, administración de personal, capacitación y desarrollo de personal y en nóminas.
- b) Colaboré en asuntos relacionados al área laboral con leyes vigentes que rigen el País.
- c) Apoyé en el seguimiento a todos los procedimientos y documentos relacionados con Recursos Humanos.
- d) Se emitieron informes verbales y escritos que se requirieron por el Viceministerio Administrativo Financiero.
- e) Brinde apoyo presencial en reuniones, audiencias y citaciones sobre temas relacionados a la gestión de Recurso Humano.
- f) Realicé otras actividades que el Ministerio consideró pertinentes.

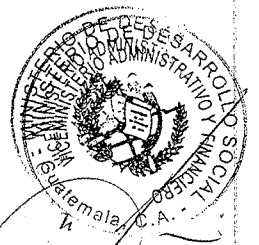
Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


Elmer José Pinzón Rodríguez
DPI 1642 98096 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: Elmer José Pinzón Rodríguez
Número de Contrato: MIDES-ST-029-081-2014
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

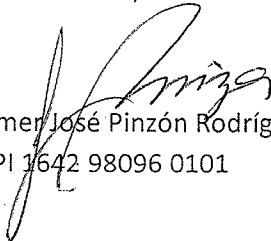
Respetable señor Ministro:

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:


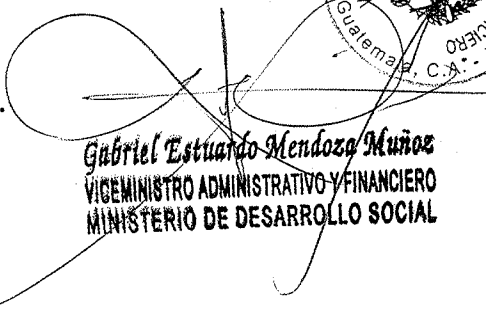
- a) Apoyé al Viceministerio Administrativo y Financiero en temas de gestión de Recurso Humano, relacionados especialmente en acciones de aplicación de personal, administración de personal, capacitación y desarrollo de personal y en nóminas.
- b) Colaboré en asuntos relacionados al área laboral con leyes vigentes que rigen el País.
- c) Apoyé en el seguimiento a todos los procedimientos y documentos relacionados con Recursos Humanos.
- d) Se emitieron informes verbales y escritos que se requirieron por el Viceministerio Administrativo Financiero.
- e) Brinde apoyo presencial en reuniones, audiencias y citaciones sobre temas relacionados a la gestión de Recurso Humano.
- f) Realicé otras actividades que el Ministerio consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


Elmer José Pinzón Rodríguez
DPI 1642 98096 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:	Erick Rolando Martínez Pinto
Número de contrato:	MIDES-ST-029-087-2014
Vigencia del contrato:	Del 01/09/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 30/09/2014
Período de prestación del servicio:	Del 01/09/2014 Al 30/09/2014

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 mejoraron la seguridad del Viceministerio Administrativo y Financiero;

b) Apoyé en capacitaciones constantes con el personal de seguridad asignado al viceministerio Administrativo y Financiero;

c) Presté seguridad al Viceministerio Administrativo y Financiero en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;

d) Apoyé para que los vehículos asignados al Viceministerio prestaran las condiciones adecuadas;

e) Apoyé en el seguimiento de la documentación que ingresó y egresó al Viceministerio Administrativo y Financiero;

f) Apoyé con sugerencias en temas de seguridad al señor Viceministro;

g) Brindé apoyo en el control de acceso de los visitantes al Despacho del viceministerio Administrativo y Financiero.

h) Apoyé con capacitaciones a otras unidades del Ministerio, en temas de seguridad;

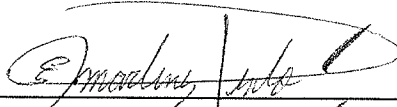
i) Colabore en la conformación de equipos que brindaran seguridad al Viceministerio Administrativo y Financiero;

j) Apoyé brindando seguridad en reuniones y audiencias en que tuvieron participación las autoridades del Viceministerio Administrativo y Financiero;

k) Realicé otras actividades que EL MINISTERIO consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

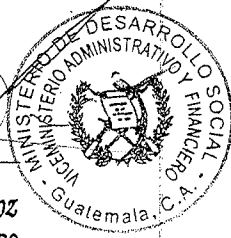


ERICK ROLANDO MARTINEZ PINTO

DPI 2528-96378 0104

Vo.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 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Lic. Manuel de los Reyes Guevara Amézquita

Número de contrato: MIDES-SP-029-002-2014

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

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

Período de prestación del servicio: Del 01/09/2014 al 30/09/2014

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 Ministro de Desarrollo Social en materia legal, con la finalidad que las actuaciones institucionales estén apegadas a la ley.
- b) Brindé asesoría en el análisis de los casos y expedientes pertinentes, proponiendo recomendaciones, políticas y elaboración o modificación de normas jurídicas, redactando proyectos de reglamentos, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos o revisándolos cuando sean elaborados por otras dependencias.
- c) Brindé asesoría en la aplicación de criterios uniformes y establecer parámetros de interpretación respecto a las leyes y reglamentos en materia de Desarrollo Social.
- d) Asesoré en forma directa e inmediata a los funcionarios del Ministerio en las reuniones a donde asista por disposición del Despacho Superior.
- e) Evacué consultas que se le formularon sobre puntos de Derecho, emitiendo en forma escrita y oral opiniones y dictámenes de conformidad con la Ley, en los asuntos que competen al Ministerio de Desarrollo Social, cuando sea requerido por el Despacho Superior o los funcionarios del Ministerio, o bien por iniciativa propia cuando lo considere pertinente a los intereses del Ministerio.
- f) Asesoré en la procuración u seguimiento de todas las acciones y asuntos judiciales que el Ministerio tenga o pueda tener interés, en cualquiera de las instancias judiciales del país, incluyendo las que se tramiten ante la corte de constitucionalidad y tribunales de lo contencioso Administrativo.
- g) Presté asesoría y procuraduría en los asuntos de competencia del Ministerio en materia legal dentro y fuera del país.
- h) Emití dictámenes en los expedientes que le sean prestados por el Ministro, a los Viceministros, el Secretario General y los Directores y Subdirectores del Ministerio.




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

- i) Asesoré para que se interpongan todos los recursos legales que sean pertinentes en los casos de carácter legal que sean de interés para el Ministerio.
- j) Brindé asesoría para que en la Secretaría General, los expedientes administrativos sean resueltos de manera expedita y dentro de los plazos señalados legalmente.
- k) Asesoré en todos los asuntos jurídicos del Ministerio.
- l) Brindé asesoría en todas las actividades de la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio.
- m) Emití dictámenes, para proponer proyectos de Ley, Acuerdos o Reglamentos, así como revisar y analizar los proyectos que se presenten al Ministerio.
- n) Brinde asesoría en el seguimiento de las iniciativas de ley presentadas ante el Honorable Congreso de la República, o ante el Organismo Ejecutivo.
- o) Asesoré en el análisis, proposición, emisión de opiniones y elaboración de dictámenes, convenios, contratos, proyectos de Decretos, Acuerdos Gubernativos

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

F.


Lic. Manuel Guevara Amezcuita
DPI No. 1772 91044 2205

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: 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 septiembre de 2014

Período de prestación del servicio: Del 01/09/2014 al 30/09/2014

Respetable Señor Ministro:

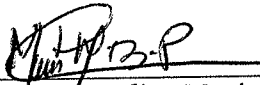
En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes

- 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 2354412600504

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: Rossana Cervantes Martínez

Número de contrato: MIDES-SP-029-004-2014

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

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

Período de prestación del servicio: Del 01/09/2014 al 30/09/2014

Respetable Señor Ministro:

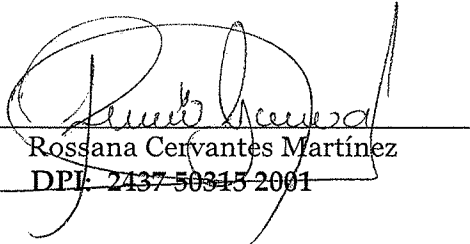
En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Brindé Asesoría a las reuniones que asiste el Señor Ministro con las demás entidades del Estado centralizadas o descentralizadas.
- b) Brindé asesoría y asistencia técnica en la elaboración del Plan de trabajo del Ministerio.
- c) Analicé y elaboré propuestas políticas, estratégicas y programas de Desarrollo Social.
- d) Brindé asesoría para una eficiente programación, dirección y supervisión de los programas sociales, que tiene a su cargo el Ministerio.
- e) Asesoré en la elaboración de bases para licitaciones que se realicen en el Ministerio.
- f) Desarrollé actividades orientadas en el estudio, análisis y emisión de opiniones técnicas que sean requeridas por las autoridades superiores del Ministerio.
- g) Presté asesoría técnica entre el Ministerio y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

F.


Rossana Cervantes Martínez
DPI: 2437-50315-2001

Vo.Bo.


Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



2

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

Nombres y apellidos del contratista: Saúl Cuellar Pérez
Número de contrato: MIDES-ST-029-073-2014
Vigencia del contrato: Del 01/07/2014 al 31/12/2014
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 30/09/2014
Período de prestación del servicio: Del 01/09/2014 **Al** 30/09/2014

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 procedimientos administrativos y financieros, con el propósito de optimizar el proceso de ejecución presupuestaria.
- b) Colaboré en la aplicación de procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como lo regulado en leyes conexas.
- c) Apoyé en el desarrollo y actualización de los Manuales de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social.
- d) Colaboré en la actualización de procedimientos relacionados con eventos de licitación y cotización que se realizan en el Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Brindé apoyo en la elaboración y actualización de normativas de la Dirección Administrativa del Ministerio.
- f) Apoyé en la realización de estudios, análisis y propuestas para actividades de la Dirección Administrativa del Ministerio.
- g) Colaboré en la búsqueda de mecanismos apropiados para la solución de problemas que surgieron en la aplicación de procedimientos en la Dirección Administrativa y realicé las propuestas adecuadas.
- h) Otras que el Ministerio consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


SAUL CUELLAR PEREZ
DPI 2576 79502 0408

Vo.Bo


Dr. Leonel Rodríguez
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

