

**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:** 2015-029-0012

**Vigencia del contrato:** Enero a Diciembre de 2015

**Lugar y fecha del informe:** Guatemala 30 de abril de 2015

**Periodo de prestación del servicio:** 01 al 30 de abril de 2015

Respectable 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;

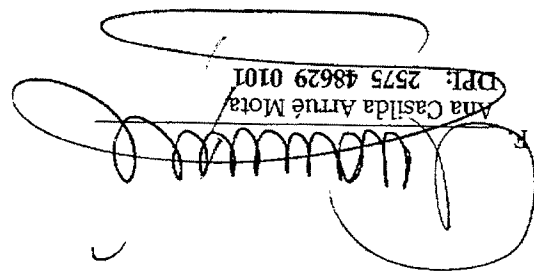
h) Asesoré en reuniones realizadas por el Despacho Ministerial;

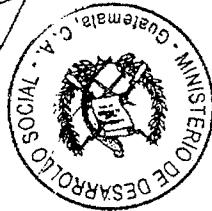
i) Asesoré en el análisis de expedientes que ingresan al Despacho Ministerial; y,

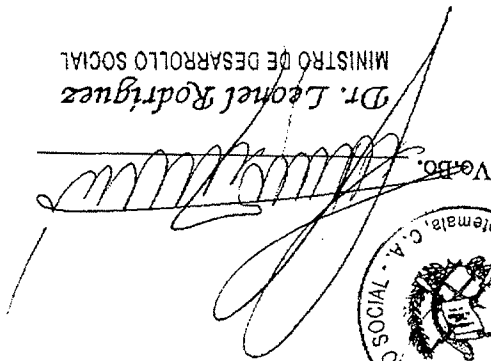
j) Otras que el Señor Ministro de Desarrollo Social considere pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

  
Ana Casilda Arrué Mota  
DPT: 2575 48629 0101



  
Vrbo.  
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 Archilla Gaitán

Número de contrato: 2015-029-0011

Vigencia del contrato: Enero a Diciembre del 2015

Lugar y fecha del informe: Guatemala 30 de Abril de 2015

Periodo de prestación del servicio: Del 01/04/2015 al 30/04/2015

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:

Apoyé en el desarrollo y actualización de los Manuales de la Dirección Administrativa del  
Ministerio de Desarrollo Social.

Colabore 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.

Brindé apoyo en la elaboración y actualización de los normativos de la Dirección  
Administrativa


Apoyé en la realización de estudios, análisis y propuestas para mejorar el desempeño de  
los colaboradores de la Dirección Administrativa

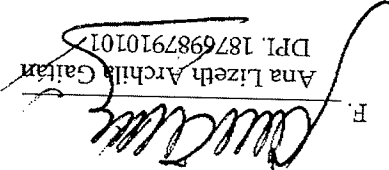
Colabore en la búsqueda de mecanismos apropiados para solucionar los problemas que  
surjan en la Dirección Administrativa y realizar las propuestas correspondientes para  
presentarlas al Despacho Superior.

Otras que el Ministerio de Desarrollo Social considere pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

  
Dr. Leonel Rodríguez  
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

  
Ana Lizeth Archilla Gaitán  
DPI. 1876987910101

Nombre y apellidos del contratista: Astrid Gisela Mayorga Casasola.

Número de contrato: 2015-029-0037

Vigencia del contrato: de enero 2015 a diciembre 2015

Lugar y fecha del informe: Ciudad de Guatemala, 30/04/2015

Periodo de prestación del servicio: de 1 al 30 de abril de 2015

Respectable Señor Ministro:

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

- a) Brindé asesoría jurídica en todas las gestiones que se realizan dentro del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- Asesoría verbal en distintas actividades de este Viceministerio.
  - Asesoría verbal en actividades directas de este Viceministerio en el Gabinete Específico de Desarrollo Social.

- b) Asesoré y emití opiniones técnico jurídicas que respaldan las actividades realizadas por el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- Opiniones jurídicas verbales sobre la propuesta de Acuerdo Ministerial para la creación del Proxy Means Test, para el programa Mi Bono Seguro.
  - Opiniones jurídicas relacionadas con el SNIS.

- c) Asesoré en la revisión de expedientes que ingresan al Viceministerio de Políticas, Planificación y Evaluación, y emití opinión legal al respecto.
- Apoyo en asesoría relacionada con la creación de manuales en la Dirección de Diseño y Normatividad.

- d) Brindé asesoría legal en la revisión de convenios y otros instrumentos suscritos por el Viceministerio.

- e) Asesoré al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación en la elaboración de proyectos y/o actividades para el ejercicio fiscal 2015.

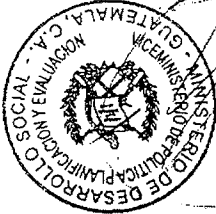
Otros que el Ministerio consideró pertinentes:

- Asistencia a reuniones de trabajo dentro y fuera de la institución.
- Asistencia a la reunión de Elaboración de Pan de Acción de los Lineamientos Estratégicos de Desarrollo Social, realizado en la Antigua Guatemala.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Licda. Astrid Gisela Mayorga Casasola  
DPI 2638 70863 1601



Lic. Esteban Francisco Andino Santizo  
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación  
MINISTERIO DE POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

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

**Nombres y apellidos del contratista:** BENJAMIN FAJARDO RODRIGUEZ

**Número de contrato:** 2015-029-0034

**Vigencia del contrato:** De enero a Diciembre 2015

**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 31/03/2015

**Periodo de prestación del servicio:** Del 01/03/2015 Al 31/03/2015

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:

✓ Apoyé en los procedimientos de enlace entre las municipalidades del país y el Ministerio de Desarrollo Social en relación a temas de Desarrollo Social.

✓ Apoyé en el análisis y desarrollo de propuestas para mejorar los Programas Sociales que el Ministerio de Desarrollo Social aplica en el territorio nacional.

3/ Apoyé en la ejecución de los Programas sociales en el territorio nacional.

4/ Apoyé en el desarrollo de procesos y procedimientos de monitoreo de los beneficiarios de los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social.


5/ Apoyé en capacitaciones que se imparten en relación a temas de desarrollo social

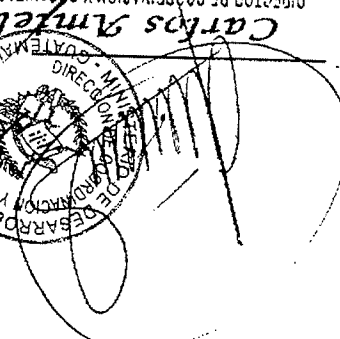
6/ Apoyé en propuestas de implementación de programas de desarrollo social.

7/ Particé en actividades que EL MINISTERIO consideró pertinente.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

  
BENJAMIN FAJARDO RODRIGUEZ  
DPI 1881 886061805

Vo.Bo.   
DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN  
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
CARLOS AMIEL  
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
GUATEMALA, C. A. TAVAJ

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

**Nombres y apellidos del contratista:**

**BENJAMIN FAJARDO RODRIGUEZ**

**Número de contrato:**

**2015-029-0034**

**Vigencia del contrato:**

**De enero a Diciembre 2015**

**Lugar y fecha del informe:**

**Guatemala, 30/04/2015**

**Periodo de prestación del servicio:**

**Del 01/04/2015 Al 30/04/2015**

Respectable 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:

1/ Apoyé en los procedimientos de enlace entre las municipalidades del país y el Ministerio de Desarrollo Social en relación a temas de Desarrollo Social.

2/ Apoyé en el análisis y desarrollo de propuestas para mejorar los Programas Sociales que el Ministerio de Desarrollo Social aplica en el territorio nacional.

3/ Apoyé en la ejecución de los Programas sociales en el territorio nacional.

4/ Apoyé en el desarrollo de procesos y procedimientos de monitoreo de los beneficiarios de los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social.

5/ Apoyé en capacitaciones que se imparten en relación a temas de desarrollo social

6/ Apoyé en propuestas de implementación de programas de desarrollo social.

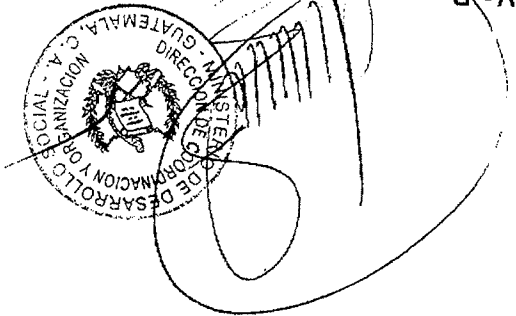
7/ Participle en actividades que EL MINISTERIO consideró pertinente.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

**BENJAMIN FAJARDO RODRIGUEZ**  
DPI 1881 886061805

**Carlos Amiel**  
DIRECTOR DE COORDINACION Y ORGANIZACION  
VICEMINISTERIO 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:**

2015-029-0021

**Vigencia del contrato:**

De Enero a Diciembre del 2015.

**Lugar y fecha del informe:**

Guatemala, 30/04/2015.

**Periodo de prestación del servicio:**

Del 01/04/2015 AL 30/04/2015.

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, especialmente en la redacción de informes, circunstancias, de comisión oficial y otros.

b) Emití opinión en relación a consultas verbales o escritas formuladas por la Viceministra de Protección Social, en temas administrativos.

c) Asesoré al Viceministerio de Protección Social, en actividades de carácter legal que me fueron requeridas.

d) Revisé y analicé 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, específicamente en citaciones al Congreso de la República.

f) Asesoré en la revisión de los diferentes procesos relacionados a aspectos legales, atribuidos al Vicedespacho de Protección Social, así como las acciones a implementar que contribuyan a obtener mejoras de los mismos.

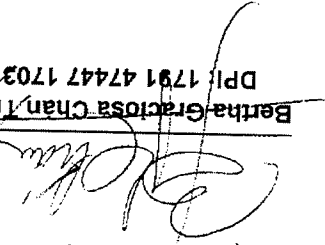
g) Brindé asesoría en relación al seguimiento a la documentación enviada a los Programas Sociales, relacionadas con temas legales en general y particularmente en asuntos que

se refieren con la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, orientando sobre el procedimiento a seguir en cada caso en particular.

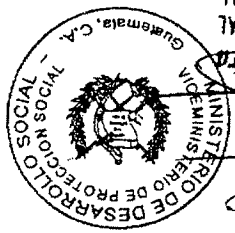
h) Otras que el Ministerio consideró pertinentes. Asesoré en seguimiento sobre procedimientos para la emisión de Resoluciones Administrativas que corresponden al Viceministerio de Protección Social.

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

Respetuosamente.

  
Bertha Graciola Chan Trujillo.  
DPI: 1791 47447 1703

Vo. Bo.

  
*Elvira M.A. Regina Rivera*  
VICEMINISTERIO 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:**

Bianca Estela Reyes Palencia

**Número de contrato:**

2015-029-0056

**Vigencia del contrato:**

Del 16-03-2015 al 31-12-2015

**Lugar y fecha del informe:**

Guatemala, 30/04/2015

**Periodo de prestación del servicio:**

Del 01/04/2015 al 30/04/2015

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 seguimiento de los procesos operativos de los programas de la Dirección de Asistencia Social a nivel nacional;

b) Brindé asesoría en la implementación de mecanismos apropiados para la eficiente aplicación de los programas de la Dirección de Asistencia Social;

c) Asesoré en la formulación de informes, sobre los avances mensuales de los programas sociales de la Dirección de Asistencia Social;

d) Asesoré en la revisión e implementación de procesos que permitan la agilización en el desarrollo de los programas sociales de la Dirección de Asistencia Social;

e) Formulé informes mensuales de todas las actividades en las que se requiera asesoría, indicando las recomendaciones y sugerencias brindadas;

f) Realicé otras actividades que EL MINISTERIO consideró pertinentes,

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

BLANCA ESTELA REYES PALENCIA  
DPI 1773 92770 0101

Vo.Bo.



Dirección de Asistencia Social  
DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL  
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:**

Bianca Estela Reyes Palencia

**Numero de contrato:**

2015-029-0056

**Vigencia del contrato:**

Del 16-03-2015 al 31-12-2015

**Lugar y fecha del informe:**

Guatemala, 31/03/2015

**Periodo de prestación del servicio:**

Del 16/03/2015 al 31/03/2015

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 seguimiento de los procesos operativos de los programas de la Dirección de Asistencia Social a nivel nacional;

b) Brindé asesoría en la implementación de mecanismos apropiados para la eficiente aplicación de los programas de la Dirección de Asistencia Social;

c) Asesoré en la formulación de informes, sobre los avances mensuales de los programas sociales de la Dirección de Asistencia Social;

d) Asesoré en la revisión e implementación de procesos que permitan la agilización en el desarrollo de los programas sociales de la Dirección de Asistencia Social;

e) Formulé informes mensuales de todas las actividades en las que se requirió asesoría, indicando las recomendaciones y sugerencias brindadas;

f) Realicé otras actividades que EL MINISTERIO consideró pertinentes,

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

BLANCA ESTELA REYES PALENCIA

DPI 1773 92770 0101

Vo.Bo.

Debbie Alejandra Colacho Reyes  
DIRECTORA DE ASISTENCIA SOCIAL  
VICE MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

**Información del contrato:**  
Nombres y apellidos del contratista: Byron Manolo Cordon Aguilar  
Número de contrato: 2015-029-0033  
Vigencia del contrato: de enero 2015 a diciembre 2015  
Lugar y fecha del informe: Guatemala 30/04/15  
Periodo de prestación del servicio: Del 01/04/15 Al 30/04/15

Respectable 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:

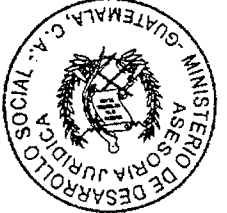
- a) Asesoré en análisis de expedientes relacionados con las actividades del MIDES.
- b) Brindé en la emisión y elaboración de proyectos de dictámenes y opiniones.
- c) Asesoré asesoramiento en la emisión de providencias de trámite de expedientes.
- d) Asesoré en las propuestas de proyectos de Acuerdos Ministeriales.
- e) Asesoré en las propuestas de proyecto 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) Asesorar en asuntos requeridos por el Director de Asesoría Jurídica.
- k) Asesoré en sesiones programadas por el Despacho Superior.
- l) Rendi informes requeridos por el Despacho Superior.
- m) Otras atribuciones solicitadas por el Despacho Superior.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

(f) Atentamente,

Lic. Byron Manolo Cordon Aguilar  
DPI 2216 46124 1901

[Firma]  
Vo.Bo.  
Lic. Francisco Mario Lopez Marroquin,  
Director de Asesoría Jurídica  
Firma y Sello



**INFORME MENSUAL  
SERVICIOS PROFESIONALES AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CON CARGO AL RENGLÓN  
PRESUPUESTARIO 028**

**Nombres y apellidos del contratista:**

**Número de contrato:**

**Vigencia del contrato:**

**Lugar y fecha del informe:**

**Periodo de prestación del servicio:**

Respectable 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) Asesoré en la elaboración de Manuales de Manuales de las Subdirecciones de Recursos Humanos;

b) Brindé asesoría en el análisis de los casos y expedientes pertinentes, proponiendo  
recomendaciones, políticas y elaboración o modificación de normas jurídicas, redacté proyectos de  
reglamentos, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos, así mismo revise los que fueron  
elaborados por otras dependencias;

c) Brindé asesoría en la aplicación de criterios uniformes y establecí 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  
asistí por disposición del Despacho Superior;

e) Evacué consultas que se me formularon sobre puntos de Derecho, emití en forma escrita u oral,  
opiniones y dictámenes de conformidad con la ley, en los asuntos que competen al Ministerio de  
Desarrollo Social por disposición del Despacho Superior así como de los funcionarios del Ministerio;

f) Asesoré en la procuración y seguimiento de todas las acciones y asuntos judiciales en que el  
Ministerio tuvo interés, tanto en las instancias judiciales, como en las acciones que se tramitaron  
ante la corte de Constitucionalidad y ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente;

Lic. Carlos Alberto Godoy Florián  
1728 71905 2204  
Abogado y Notario

VISTO BUENO:

Dr. Leonel Rodríguez  
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



**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:** 2015-029-0004

**Vigencia del contrato:** De Enero-2015 A: Diciembre-2015

**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 30-04-2015

**Periodo de prestación del servicio:** Del 01-04-2015 A: 30-04-2015

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:

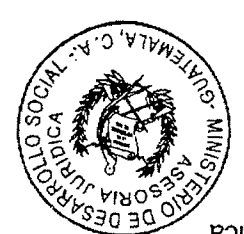
- a) Asesoré en el análisis de expedientes relacionados con las actividades del MIDES;
- b) Brindé asesoría en la emisión y elaboración de proyectos de dictámenes y opiniones;
- c) Asesoré para emitir providencias de trámite de expedientes;
- d) Asesoré en la proposición de proyectos de Acuerdos Ministeriales;
- e) Asesoré en la formulación de propuestas 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) Asesoré 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;
- n) Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Lic. Carlos Humberto Orellana Castro  
DPI/ 2572 14585 0101

Vo.Bo.

Lic. Francisco Mario López Marroquín  
Director de Asesoría Jurídica



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

Nombres y apellidos del contratista: Carlos Humberto Ruiz Morales  
Número de contrato: 2015-029-0007  
Vigencia del contrato: Enero 2015 a Diciembre 2015  
Lugar y fecha del informe: Ciudad de Guatemala 30/04/2015  
Periodo de prestación del servicio: de 01 al 30 de Abril 2015

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 programadas relacionadas con los productos del Vice  
ministerio de Política, Planificación y Evaluación contenidas en el Plan Operativo  
anual 2,015.

- 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-para el 2015.

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 el año 2015.

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

**institucional, definición de prioridades y mejoramiento de la gestión gubernamental en coordinación con los sectores incorporados.)**

- Asesoré y coordiné las actividades con funcionarios de Ministerios, Secretarías y otras instituciones del Ejecutivo relacionadas con los lineamientos de desarrollo social y la elaboración del Plan de Acción 2015 dando seguimiento a las acciones y resultados de los tres talleres de trabajo con funcionarios de Ministerios, de Secretarías y otras dependencias del Estado y con funcionarios de MINFIN, SEGEPLAN, SESAN y MIDES.
- Coordine actividades para próximas reuniones de trabajo con el objetivo de definir un plan operativo 2015 y 2016-17 de los lineamientos de desarrollo social.

**d) Brindar asesoría para fortalecer la rectoría del Mides en el reordenamiento institucional para que el Gabinete Social fortalezca la coordinación multisectorial. (Priorizando la incorporación paulatina de los sectores abordados por la ley de desarrollo social y la política de desarrollo social y población).**

- Asesoré y proporcione seguimiento a la elaboración y presentación de los Lineamientos de Desarrollo Social que entre otras cosas busca consolidar el papel rector del Mides y la coordinación interinstitucional de programas de desarrollo social.

**e) Asesorar para fortalecer el conocimiento de la PDSF en algunas instituciones clave para el logro de la actualización y articulación operativa de programas.**

- Coordine actividades con CONAMIGUA, CONADI, SECCATID, INFOM, SCEP, CONJUE para seguimiento y coordinación de acciones con el apoyo de los programas del MIDES:

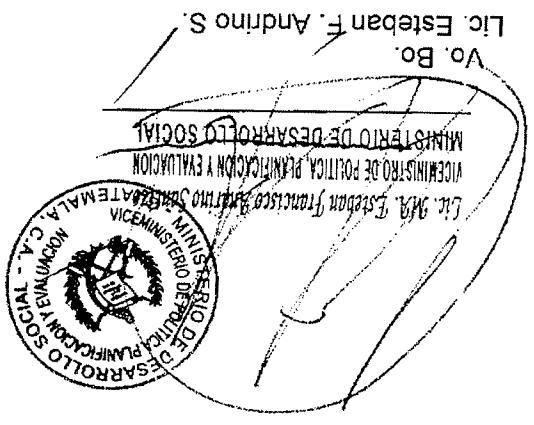
**f) Brindar asesoramiento a la definición de un plan de acción de mediano plazo de manera que todas las acciones y programas se enmarquen en los objetivos de la PDSF y se implementen bajo un enfoque rector para facilitar su monitoreo y evaluación programática financiera..**

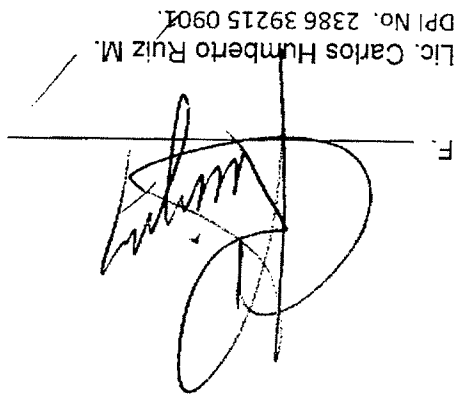
- Asesoré y participe en las actividades de coordinación para la definición del Plan Operativo 2015 de los lineamientos de Desarrollo Social.

- Proporcioné seguimiento a las acciones de 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.

g) Asesorar para fortalecer la sostenibilidad financiera y operativa de la política así como la situación de los sectores de especial atención. No se realizó alguna actividad

h) Otras que el Ministerio considere pertinentes: No se realizó alguna actividad.

  
VICEMINISTERIO DE POLÍTICA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Lic. M<sup>ra</sup>. Esteban Francisco Martínez  
Vo. Bo.  
Lic. Esteban F. Andriño S.

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

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

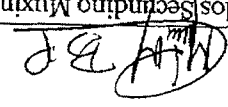
**Nombres y apellidos del contratista:** Carlos Secundino Muxin Chacón  
**Número de contrato:** 2015-029-0040  
**Vigencia del contrato:** Enero a Diciembre del 2015  
**Lugar y fecha del informe:** Guatemala, 30 de abril de 2015  
**Periodo de prestación del servicio:** Del 01/04/2015 al 30/04/2015

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) Colabore 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) Colabore 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  
DPI 2354412600504

Atentamente,  
  
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:**  
**Número de contrato:**  
**Vigencia del contrato:**  
**Lugar y fecha del informe:**  
**Periodo de prestación del servicio:**

Ceidy Wáleska López de León  
 2015-029-0057  
 Del 16 de marzo al 31 de Diciembre 2015  
 Guatemala, 30/04/2015  
 Del 01/04/2015 Al 30/04/2015

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

a) Apoyé al Viceministerio Administrativo y Financiero en la elaboración y presentación de capacitaciones relacionadas con la atención pública que se debe brindar a los usuarios internos y externos del Ministerio de Desarrollo Social;

b) Colabore en la elaboración de procesos que agilizaran el trámite de los expedientes administrativos y financieros que ingresaron al Viceministerio Administrativo y Financiero

c) Apoyé en la recopilación y conservación de la información relacionada al estatus de los expedientes administrativos y financieros que ingresaron al Vicedespacho, con la finalidad que al momento en que se solicitara información, esta se brindara en forma veraz y efectiva;

d) Apoyé en la entrega y procuración de los expedientes del Viceministerio Administrativo y Financiero que fueron presentados en las diversas dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, así como en entidades estatales y busqué los mecanismos apropiados para que se subsanaran los previos que en algún momento fueron impuestos con la finalidad que fueran resueltos a la brevedad posible.

e) Apoyé en la elaboración de informes mensuales en los que se estableció el avance obtenido en las actividades realizadas por el Viceministerio Administrativo y Financiero

f) Apoyé en la investigación de temas relacionados con las actividades propias del Viceministerio Administrativo y Financiero;

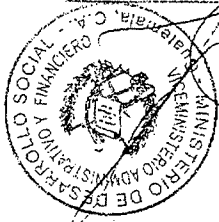
g) Realicé otras actividades que el MINISTERIO consideró pertinentes,

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

CEIDY WÁLESKA LÓPEZ DE LEÓN  
 DPI 175074909 0301

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



Vo.Bo

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

**Nombres y apellidos del contratista:**  
**Número de contrato:**  
**Vigencia del contrato:**  
**Lugar y fecha del informe:**  
**Período de prestación del servicio:**

Ceidy Waleška López de León  
 2015-029-0057  
 Del 16 de marzo al 31 de Diciembre 2015  
 Guatemala, 31/03/2015  
 Del 16/03/2015 Al 31/03/2015

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 y Financiero en la elaboración y presentación de capacitaciones relacionadas con la atención pública que se debe brindar a los usuarios internos y externos del Ministerio de Desarrollo Social;
- b) Colabore en la elaboración de procesos que agilizaran el trámite de los expedientes administrativos y financieros que ingresaron al Viceministerio Administrativo y Financiero
- c) Apoyé en la recopilación y conservación de la información relacionada al estatus de los expedientes administrativos y financieros que ingresaron al Vicedespacho, con la finalidad que al momento en que se solicitara información, esta se brindara en forma veraz y efectiva;
- d) Apoyé en la entrega y procuración de los expedientes del Viceministerio Administrativo y Financiero que fueron presentados en las diversas dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, así como en entidades estatales y busqué los mecanismos apropiados para que se subsanaran los previos que en algún momento fueron impuestos con la finalidad que fueran resueltos a la brevedad posible.
- e) Apoyé en la elaboración de informes mensuales en los que se estableció el avance obtenido en las actividades realizadas por el Viceministerio Administrativo y Financiero
- f) Apoyé en la investigación de temas relacionados con las actividades propias del Viceministerio Administrativo y Financiero;
- g) Realicé otras actividades que EL MINISTERIO consideró pertinentes,

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

CEIDY WALEŠKA LÓPEZ DE LEÓN  
 DPI 1250 74909 0301



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:** 2015-029-0022  
**Vigencia del contrato:** De Enero a Diciembre 2015  
**Lugar y fecha del informe:** Ciudad de Guatemala, 01 de Abril de 2015  
**Periodo de prestación del servicio:** Del 01/04/2015 Al 30/04/2015

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;

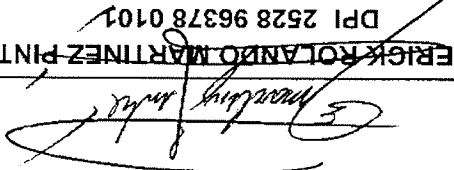
i) Colabore en la conformación de equipos que brindaran seguridad al Viceministerio Administrativo y Financiero;

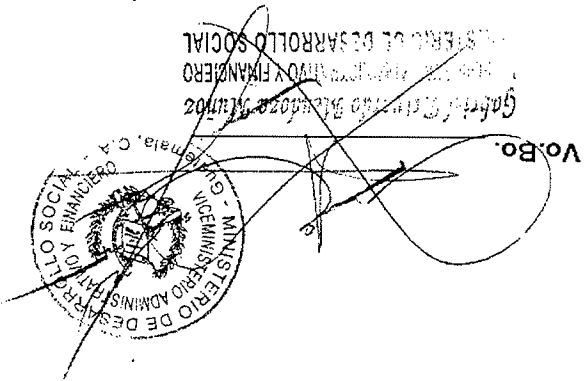
j) Apoyé brindando seguridad en reuniones y audiencias en que tuvieron participación las autoridades del Viceministerio Administrativo y Financiero;

k) Realicé otras actividades que EL MINISTERIO consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

  
ERICK ROLANDO MARTINEZ-PINTO  
DPI 2528 96378 0101

Vo.Bo.  
  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FINANCIERO  
GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ  
C.A. -

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

Nombres y apellidos del contratista: Ericka Fernanda Vera González

Número de contrato: 2015-029-0029

Vigencia del contrato: De enero a diciembre 2015

Lugar y fecha del informe: Ciudad de Guatemala, 30/04/15

Periodo de prestación del servicio: Del 01/04/2015 al 30/04/2015

Respetable Señor Ministro:

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

g) Brindar apoyo en el seguimiento en forma interna y externa de la correspondencia del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

1. Brinde apoyo para darle seguimiento en forma interna y externa de la correspondencia que se registra en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

b) Apoyar en la elaboración, conducción y coordinación de la agenda del Vicepresidencia.

1. Apoyé en la elaboración, conducción, coordinación de la agenda de reuniones y actividades del Vicepresidencia.

e) Apoyar en la elaboración de un sistema adecuado de archivo de la correspondencia (recibida y enviada).

f) Apoyé en la elaboración de un sistema adecuado de archivo de la correspondencia tanto recibida como enviada que se gestiona el Vicedespacho.

g) Apoyar al Viceministerio en la preparación de insumos que sirvan de apoyo para el cumplimiento de actividades.

h) Apoyé al Viceministerio en la preparación de insumos que sirvieron de apoyo para el cumplimiento de actividades y reuniones.

i) Colaborar en la formulación de procedimientos y procesos para agilizar las gestiones de los asuntos que se tramitaron interna y externamente en el Viceministerio.

j) Colaboré en la formulación de procedimientos y procesos para agilizar las gestiones de los asuntos que se tramitaron interna y externamente en el Viceministerio.

k) Colaborar en la preparación de reuniones que se realizaron tanto interna como externamente en que tenga participación el Viceministerio.

l) Colaboré en la preparación y coordinación de reuniones que se realizaron tanto a nivel interno y externo en las que participó el Viceministerio.

m) Apoyar en la elaboración del procedimiento adecuado para la presentación de informes mensuales de actividades al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

n) Apoyé en la elaboración de procedimientos adecuados para la presentación de informes mensuales de actividades que realizó el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.