

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: 2015-029-0003

Vigencia del contrato: Enero a diciembre 2015

Lugar y fecha del informe: Guatemala 31 de agosto de 2015

Período de prestación del servicio: Del 01/08/2015 al 31/08/2015

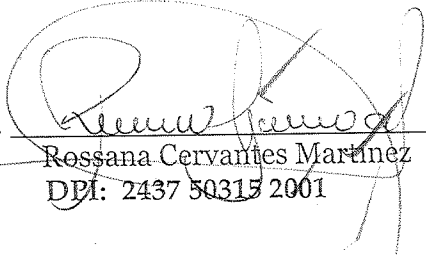
Respetable Señor Ministro:


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) 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



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

Nombres y apellidos del contratista: Humberto Agustín Ajcú Velásquez ✓
Número de contrato: 2015-029-0028 ✓
Vigencia del contrato: Enero a diciembre de 2015 ✓
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31/08/2015 ✓
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2015 Al 31/08/2015 ✓

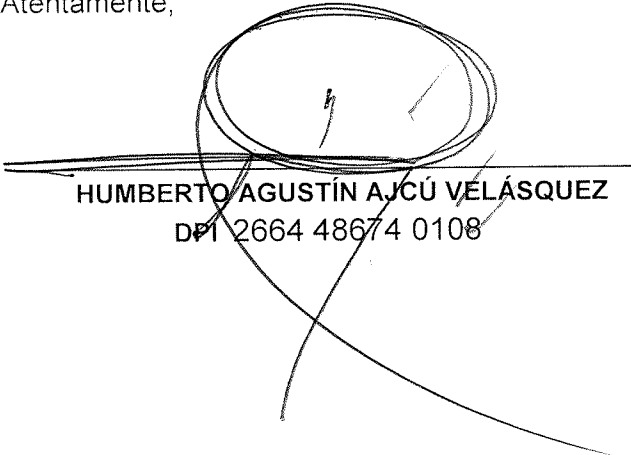
Respetable Señor Ministro:

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 materia de recursos humanos al Viceministerio Administrativo y Financiero; ✓
- b) Asesoré en la implementación de Sistemas de información relacionados con el área de recursos humanos; ✓
- c) Brindé asesoría en materia de sueldos y salarios; ✓
- d) Asesoré en procedimientos de contratación; ✓
- e) Asesoré en materia de acciones de personal; ✓
- f) Brindé asesoría en los procesos de capacitación relacionados con administración de personal; ✓
- g) Realicé otras actividades que EL MINISTERIO consideró pertinentes, ✓

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


HUMBERTO AGUSTÍN AJCÚ VELÁSQUEZ
DPI 2664 48674 0108

Vo.Bo.


Lic. Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO 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: Carlos Secundino Muxin Chacón

Número de contrato: 2015-029-0040

Vigencia del contrato: Enero a Diciembre del 2015

Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31 de agosto de 2015

Período de prestación del servicio: Del 01/08/2015 al 31/08/2015

Respetable Señor Ministro:

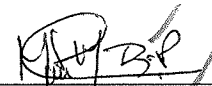
En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes

- a) Apoyé con capacitaciones a otras unidades de este Ministerio, que se relacionan con la seguridad del Señor Ministro.
- b) 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 TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Noe Francisco Sequen Rojas
Numero de contrato: 2015-029-0027
Vigencia del contrato: De Enero a Diciembre 2015
Lugar y fecha del informe: Ciudad de Guatemala, 31 de agosto de 2015
Período de Prestación del servicio: Del 01/08/2015 al 31/08/2015

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) Realicé los traslados con conocimiento y responsabilidad vial, para el desarrollo de las actividades asignadas al Viceministerio Administrativo y Financiero.
- b) Llevé registro, elaboré el control e informé sobre el funcionamiento mecánico del vehículo asignado al Viceministerio Administrativo y Financiero, para que el mismo se encontrara en óptimas condiciones.
- c) Desarrollé la asignación de ruta de acuerdo a las actividades asignadas al Viceministerio Administrativo y Financiero.
- d) Garanticé y optimicé la seguridad de los ocupantes del vehículo que manejé durante el desarrollo de las actividades asignadas al Viceministerio Administrativo y Financiero.
- e) Realicé otras que EL MINISTERIO considero pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted,
Atentamente,

Noe Francisco Sequen Rojas
DPI/240278127 0101

Vo. Bo.

Lic. Gabriel Estuardo Méndez Muñoz
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO 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: 2015-029-0002

Vigencia del contrato: De Enero a Diciembre de 2015

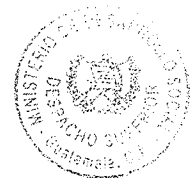
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31 de agosto de 2015

Período de prestación del servicio: Del 01/08/2015 al 31/08/2015

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:

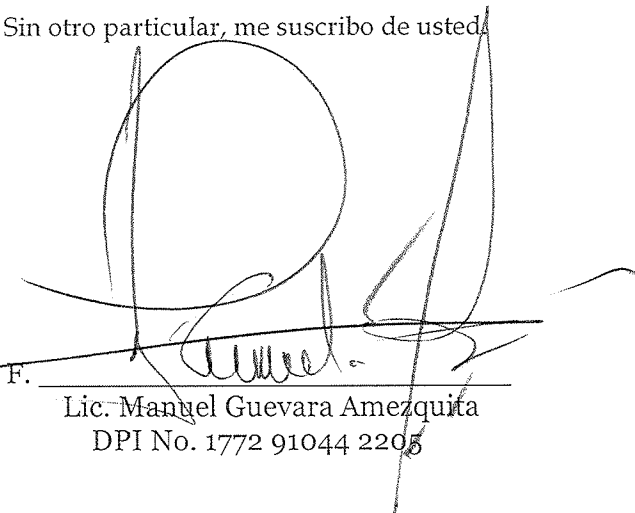
- a) Asesoré al Ministro de Desarrollo Social en materia legal, con la finalidad que las actuaciones institucionales estén apegadas a la ley.
- b) Brindé asesoría en el análisis de los casos y expedientes pertinentes, proponiendo recomendaciones, políticas y elaboración o modificación de normas jurídicas, 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.




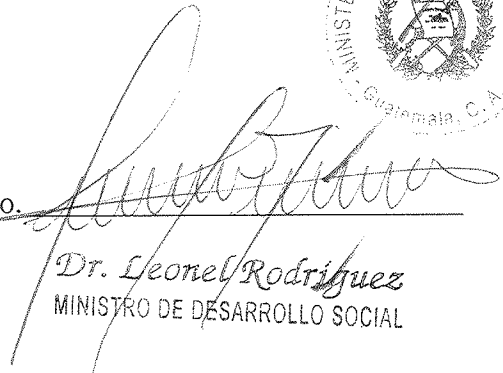
INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,
CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

- 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) Brindé asesoría en el seguimiento de las iniciativas de ley presentadas ante el Honorable Congreso de la República, o ante el Organismo Ejecutivo.
- ñ) 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.


F. _____
Lic. Manuel Guevara Amezquita
DPI No. 1772 91044 2205

Atentamente,



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: Byron Manolo Cordón Aguilar.
Número de contrato: 2015-029-0033
Vigencia del contrato: Enero 2015 a diciembre 2015
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31/08/15
Período de prestación del servicio: Del 01/08/15 Al 31/08/15

Respetable Señor Ministro:

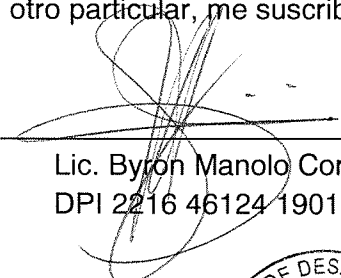
En cumplimiento de lo establecido en las cláusulas 2ª y 3ª del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

- a) Asesoré en análisis de expedientes relacionados con las actividades del MIDES.
- b) Asesoré en la emisión y elaboración de proyectos de dictámenes y opiniones.
- c) Brindé 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 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 atribuciones solicitadas por el Despacho Superior.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

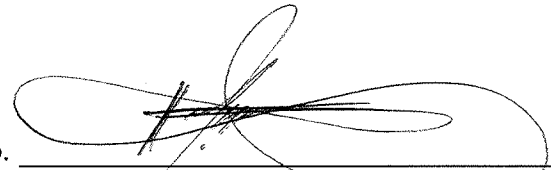
(f)



Lic. Byron Manolo Cordón Aguilar.
DPI 2216 46124 1901



Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL

SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL –MIDES- CON CARGO A: RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Nombres y apellidos del contratista: Ovidio López García
Número de contrato: 2015-029-0054
Vigencia del contrato: De Marzo a Diciembre de 2,015.
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31 de Agosto de 2,015.
Período de prestación del servicio: Del 01 al 31 de Agosto de 2,015.

Respetable Señor Ministro:

En cumplimiento de lo establecido en las clausulas 2^a y 3^a del Contrato Administrativo antes identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas:

- a) Asesoré al Viceministro Administrativo y Financiero en asuntos relacionados con temas administrativos y financieros.
- b) Asesoré en el análisis de la información contenida en los Sistemas Financieros SIAF, GUATECOMPRAS, SIGES Y SICOIN.
- c) Brindé asesoría en el cumplimiento del plan de actividades de las Direcciones Financiera y Administrativa y en la elaboración del informe respectivo.
- d) Asesoré en el seguimiento de los expedientes Administrativos y Financieros que ingresaron al Viceministerio Administrativo y Financiero.
- e) Emití opiniones técnico administrativas y financieras cuando fueron requeridas por el Viceministerio Administrativo y Financiero.
- f) Brindé asesoría verbal o escrita en reuniones, audiencias y citaciones en temas relacionados con la gestión administrativa y financiera del Viceministerio Administrativo y Financiero.

g) Otras actividades que el Viceministro Administrativo Financiero, consideró pertinente.

Sin otro particular, se suscribe de usted,

Atentamente,



Ovidio López García
Administrador de Empresas
Colegiado Activo No. 7638
DPI 2497 33668 0113

Visto Bueno:



Lic. Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO 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: Lucy Elizabeth López Estrada
Número de contrato: 2015-029-0019
Vigencia del contrato: Enero a Diciembre 2015
Lugar y fecha del informe: Guatemala 31/08/2015
Período de prestación del servicio: 01 al 31 de agosto de 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) 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. _____
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: Gladys del Rosario Polanco Tobar de Bautista
Número de contrato: 2015-029-0043
Vigencia del contrato: De Enero a Diciembre de 2015
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31/08/2015
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2015 Al 31/08/2015

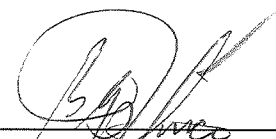
Respetable Señor Ministro:

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) Colaboré 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) Apoyé en la implementación de las mejoras en la base general de todo el personal que labora en el Ministerio de Desarrollo Social.
- c) Brindé apoyo en la generación de informes en materia de Recursos Humanos que fueron requeridos a la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Apoyé en la actualización de los registros del archivo general de personal activo del Ministerio de Desarrollo Social.
- e) Apoyé 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. 
Ann Mary Wilson Flores
Directora de Recursos Humanos a
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: Karen Jeanneth de la Cruz Orellana
Número de Contrato: 2015-029-0032
Vigencia del Contrato: De Enero a Diciembre 2015
Lugar y Fecha del Informe: Ciudad de Guatemala, 31 de Agosto de 2015
Período de Prestación del Servicio: Del 01/08/2015 al 31/08/2015

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) Asesoré al Viceministerio Administrativo y Financiero en asuntos legales relacionados al derecho administrativo y procedimientos administrativos.
- b) Asesoré y analicé los expedientes relacionados con los procesos de Adquisiciones de todo el Ministerio de Desarrollo Social.
- c) Acompañé dando asesoría en los eventos de cotización requeridos por el Viceministerio Administrativo y Financiero.
- d) Emití opiniones técnico jurídicas tanto verbales como escritas, requeridas por el Viceministerio Administrativo y Financiero.
- e) Brindé asesoría legal en forma verbal en reuniones, audiencias y citaciones.
- f) Brindé la Asesoría legal presencial en reuniones, audiencias y citaciones que fueron delegadas por el Viceministerio Administrativo y Financiero.
- g) Realicé otras actividades que el Ministerio consideró pertinentes.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


Licda. KAREN JEANNETH DE LA CRUZ ORELLANA
DPI 1585 11921 0101

Vo.Bo.


Lic. Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO 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: 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, 31/08/15

Período de prestación del servicio: Del 01/08/2015 al 31/08/2015

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:

- a) **Brindar apoyo en el seguimiento en forma interna y externa de la correspondencia del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.**
 1. Brindé apoyo para darle seguimiento a la correspondencia interna y externa que se registra en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
 2. Apoyar en la elaboración de la base de datos de la correspondencia que se registra en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, con el objeto de llevar un adecuado control de la misma

- b) **Apoyar en la elaboración, conducción y coordinación de la agenda del Vicedespacho.**
 1. Apoyé en la elaboración, conducción, coordinación de la agenda de reuniones y actividades del Vicedespacho.
 2. Apoyar en la elaboración de documentos que sirven para el desarrollo de reuniones.
 3. Apoyé en solicitud de audiencias, con el objeto de dar seguimiento a actividades que se desarrollan en el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

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

1. Apoyé en la elaboración de un sistema adecuado de archivo de la correspondencia tanto recibida como enviada que se gestiona el Vicedespacho.
 2. Apoyar en la elaboración del archivo digital de la correspondencia que ingresa al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- d) Apoyar al Viceministerio en la preparación de insumos que sirvan de apoyo para el cumplimiento de actividades.**
1. Apoyé al Viceministerio en la preparación de insumos que sirvieron de apoyo para el cumplimiento de actividades y reuniones.
 2. Apoyé en revisión de matrices de cumplimiento de actividades de las Direcciones del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
- e) Colaborar en la formulación de procedimientos y procesos para agilizar las gestiones de los asuntos que se tramitaron interna y externamente en el Viceministerio.**
1. Colaboré en la formulación de procedimientos y procesos para agilizar las gestiones de los asuntos que se tramitaron interna y externamente en el Viceministerio.
- f) Colaborar en la preparación de reuniones que se realizaron tanto interna como externamente en que tenga participación el Viceministerio.**
1. Colaboré en la preparación y coordinación de reuniones que se realizaron tanto a nivel interno y externo en las que participó el Viceministerio.
 2. Apoyé en dar seguimiento a los compromisos adquiridos en reuniones de trabajo, con el objeto de dar cumplimiento a los mismos.
- g) Apoyar en la elaboración del procedimiento adecuado para la presentación de informes mensuales de actividades al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.**
1. Apoyé en la elaboración de procedimientos adecuados para la presentación de informes mensuales de actividades que realizó el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación
 2. Apoyar en seguimiento a las actividades de las Direcciones a cargo del Viceministerio, a través del reporte quincenal a través de la matriz que trasladan al Vicedespacho.

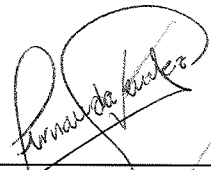
h) Las que el Ministerio consideró pertinentes.

1. Otras que el Ministerio consideró pertinentes, entre ellas elaboré minutas de reuniones y asistí a reuniones en las que participó el Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.
2. Apoye en el seguimiento a compromisos del Vicedespacho con distintas entidades.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

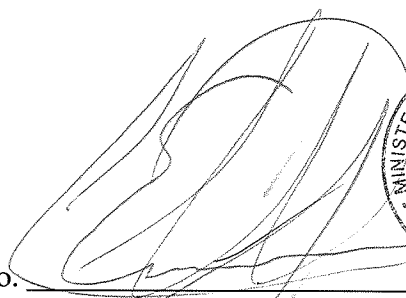
Atentamente,

(f)



Ericka Fernanda Vera González
DPI 2429 99158 0101

Vo.Bo.



Lic. Esteban Francisco Andriño Santizo
Viceministro de Política, Planificación y Evaluación

(Firma y Sello)

Lic. M.A. Esteban Francisco Andriño Santizo
VICEMINISTRO DE POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



INFORME MENSUAL
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CON CARGO AL RENGÓN PRESUPUESTARIO 029.

Nombres y apellidos del contratista: Emerson Emanuel Dominguez Méndez
Número de contrato: 2015-029-0036
Vigencia del contrato: De Enero 2015 a Diciembre 2015
Lugar y fecha del informe: Ciudad de Guatemala 31 de Agosto 2015
Período de prestación del servicio: Del 01-08-2015 al 31-08-2015

Respetable Señor Viceministro:

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 Viceministro Administrativo y Financiero en el seguimiento de documentación y trámite de expedientes.
- b) 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.
- c) Colaboré en el seguimiento a documentación que el Viceministerio Administrativo y Financiero envió a las distintas dependencias del Estado.
- d) 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.
- e) Apoyé en la elaboración de procedimientos para el diligenciamiento de los procedimientos que se realizaron en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Ministerio.
- f) Apoyé en la distribución de documentación y procuración de los procesos que se relacionen con el Viceministerio Administrativo y Financiero.
- g) Realicé otras que EL MINISTERIO consideró pertinentes.

Sin otro en particular.

Atentamente.


Emerson Emanuel Dominguez Méndez
DPI 2330865600101


Lic. Gabriel Estuardo Mendoza Muñoz
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO 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: Edgar René Paiz Hernández

Número de contrato: 2015-029-0045

Vigencia del contrato: Enero a Diciembre del 2015

Lugar y fecha del informe: Guatemala 31 de agosto de 2015

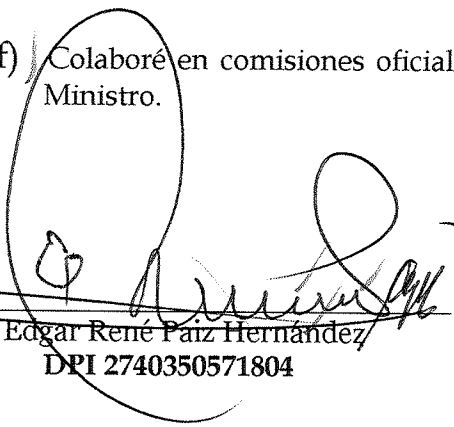
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2015 al 31/08/2015

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 Despacho Superior en la implementación de los programas establecidos en el mismo
- b) Apoyé los programas, así como el personal de planta central, y departamental del Ministerio.
- c) Colaboré en la agenda del señor Ministro cuando sea requerido.
- d) Apoyé en la atención a personas particulares, personal del Ministerio y dignatarios de la Nación
- e) Apoyé en la comunicación entre el Despacho Superior y el Congreso de la Republica.
- f) Colaboré en comisiones oficiales dentro y fuera del país, asignadas por el Señor Ministro.

F.


Edgar René Paiz Hernández
DPI 2740350571804

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: 2015-029-0001
Vigencia del contrato: De enero a Diciembre 2015
Lugar y fecha del informe: Guatemala, 31/08/2015
Período de prestación del servicio: Del 01/08/2015 Al 31/08/2015

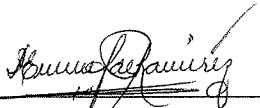
Respetable Señor Ministro:

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 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

Vo.Bo.

Eber Juan Carlos Mejía Linates
SUBDIRECTOR DE SELECCION
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL
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: 2015-029-0007
Vigencia del contrato: Enero 2015 a Diciembre 2015
Lugar y fecha del informe: Ciudad de Guatemala 31/08/2015
Período de prestación del servicio: de 01 al 31 de Agosto 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 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, en función del Plan de Acción de Los Lineamientos de Desarrollo social.

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.