

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL DE 2023 POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del Contratista: Estuardo Antonio Calderón Tobar
Número de Contrato: MIDES-2023-029-0159
Vigencia del Contrato: Del 16 de marzo al 30 de abril 2023
Lugar y fecha del informe: Guatemala 30/04/ 2023
Periodo de prestación del servicio: 01/04/2023 al 30/04/2023

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado.

- a) Brindé asesoría en la elaboración de proyectos relacionados con requerimientos que se presentaron en la Subdirecciones de Diseño y Normatividad.
 - Brinde asesoría en la elaboración de propuestas de mejora para la estructura del Manual Operativo del Programa Social Beca Social intervención Beca Social Media, así como para su ficha técnica.

- b) Brindé asesoría a la Dirección de Diseño y Normatividad en el análisis de los documentos que ingresan de las diferentes Unidades Administrativas.
 - Asesoré en la revisión del documento Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Desarrollo social, El ministerio de Salud Pública y Asienta Social y La secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la presidencia de la república para el otorgamiento de las trasferencias monetarias a familias de niños y niñas con desnutrición aguda, previamente identificados en el marco de la vulnerabilidad nutricional

- c) Presenté las propuestas en respuesta a los requerimientos recibidos por la Dirección de Diseño y Normatividad.
 - Presente propuesta para la conformación de los expedientes de actualización del Manual Operativo del Programa Social Beca Social intervención Beca Social Media y del Manual Operativo Programa Social Beca Social Intervención Beca Social Superior.

- d) Presenté propuestas de herramientas que pueden ser implementadas en la Dirección de Diseño y Normatividad para mejorar sus procesos operativos y administrativos.
- Propuse una herramienta para verificar la estructura del contenido del “Manual de políticas, normas, procesos y procedimientos que rige todos los procedimientos de la Subdirección de capacitación productiva” de la Dirección de Promoción Social
- e) Analicé las políticas de desarrollo social y los requerimientos recibidos en la Dirección de Diseño y Normatividad para implementar nuevos proyectos y programas sociales.
- Este mes no fue requerida esta actividad
- f) Asesoré en los análisis de hallazgos relacionados a la Dirección de Diseño y Normatividad.
- Asesore en la respuesta relacionada a la auditoria de desempleo de la contraloría general de cuentas en el expediente oficio No. AD-PND 1/ODS1-046-2023
- g) Asesoré en el análisis estratégico de procesos y procedimientos.
- Brindé asesoría en el proceso de institucionalización del Convenio Institucional para el alimento complementario fortificado.
- h) Brindé asesoría en el levantamiento de procesos y procedimientos.
- Revise los flujogramas realizados en los manuales del Fondo de Protección Social por el equipo técnico de la Dirección de Diseño y Normatividad
- i) Asesoré en la formulación de indicadores para el cumplimiento de normas de programas.
- Este mes no fue requerida esta actividad

j) Brindé asesoría en la validación de procesos para la implementación de programas actuales y futuros.

- Asesoré en la elaboración de flujogramas del Proyecto "Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de Contabilidad de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, Ministerio de Desarrollo social

k) Propuse mecanismos de aplicación e implementación de normas de control y vigilancia.

- Propuse mecanismos para las recomendaciones relacionadas a la auditoria de desempeño, en la ejecución de los programas de ayuda económica para el manejo de la crisis sanitaria en el marco del Covid-19.

l) Asesoré en otras actividades que la Dirección de Diseño y Normatividad y el Ministerio consideraron pertinentes.

- Apoyé en digitar 7 expedientes
- Se revisaron 6 oficios de Dirección
- Se revisaron 6 Memorándum de la Dirección
- Se revisaron 8 oficios en conjunto de las Subdirección.
- Se apoyo en la participación de 6 reuniones con diferentes unidades del Ministerio de Desarrollo Social
- Se apoyo en la participación de 3 reuniones del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación.

(f)


Estuardo Antonio Calderón tobar
DPI 1956 98347 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.


Lic. Luis Alberto Sinay Angela
Director de Diseño y Normatividad
Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación
Ministerio de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

Cui: 2432 82265 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **ANA ALEJANDRA ARÉVALO JUÁREZ**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0167**
Vigencia del contrato: **16 de marzo al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 30/04/2023**
Período de prestación del servicio: **01/04/2023 al 30/04/2023**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindé apoyo técnico en la gestión de actividades asignadas en Asesoría Jurídica;

Brindé apoyo técnico en la verificación de requisitos en 2,500 expedientes ingresados a este Ministerio para la inclusión de beneficiarios, concerniente a lo que establece la Ley Temporal de Desarrollo Integral.

- b) Apoyé en la gestión administrativa con entrega de papelería de Asesoría Jurídica a donde corresponda;

Apoyé en la gestión administrativa, entregando 4 expedientes a Secretaría General y 2 expedientes a Despacho Superior.

- c) Brindé apoyo en la elaboración de informes que solicitan a asesoría jurídica;

Brindé apoyo técnico conformando informes relacionados al Decreto No. 51-2022 Ley Temporal de Desarrollo integral

- d) Apoyé en los procesos y actividades de Asesoría Jurídica;

Apoyé en los diversos procesos y actividades que se generaron a consecuencia de la Ley Temporal de Desarrollo Integral, Decreto 51-2022 y penales.

- e) Asistí al Director de Asesoría Jurídica cuando se consideró necesario;

Asistí al Director con apoyo técnico en actividades de impresión y escáner de documentos administrativos y penales.

- f) Brindé apoyo técnico a asesoría Jurídica para la agilización de los procesos legales;

Brindé apoyo técnico en la revisión de expedientes y oficios para agilizar el proceso relacionado con la Ley Temporal de Desarrollo Integral, Decreto 51-2022



g) Brindé apoyo en la elaboración de documentos legales que sean requeridos por Asesoría Jurídica;

Brindé apoyo en la redacción de 15 oficios concernientes a las diversas fiscalías del ministerio Público.

h) Ninguna que la Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes;


(f)


ANA ALEJANDRA ARÉVALO JUÁREZ
CUI 2712 86350 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

(f)


Lic. Javier Eduardo Panagua
Director de Asesoría Jurídica
Ministerio de Desarrollo Social

CUI 1965 54934 0501



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **WALTER FRANCISCO MEDRANO MEJÍA**
Número de contrato: **MIDES-2023-029-0166**
Vigencia del contrato: **16 de marzo al 30 de abril de 2023**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 30/04/2023**
Período de prestación del servicio: **01/04/2023 al 30/04/2023**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el Contrato Administrativo arriba identificado:

- a) Brindé asesoría jurídica en expedientes y gestiones administrativas que fueron asignados en la Asesoría Jurídica;**

Brindé asesoría jurídica a 06 expedientes de carácter administrativo

- b) Recopilé información y presentación de documentos en diligencias laborales que fueron requeridos por la Procuraduría General de la Nación;**

Presenté 06 memoriales concerniente a diligencias laborales y 8 oficios dirigidos a la Procuraduría General de la Nación

- c) Brindé auxilio judicial y asesoría legal en diligencias judiciales que fueron de interés del Ministerio de Desarrollo Social, en el interior de la República;**

Brindé auxilio judicial, asistiendo a 2 audiencias de carácter penal en el interior del país

- d) Diligencé y di seguimiento a expedientes administrativos que se presentaron a la Asesoría Jurídica;**

Di seguimiento a 04 expedientes administrativos y respondí los mismos como corresponde

- e) Comparecí a diligencias legales que la Asesoría Jurídica o el Despacho Ministerial me asignaron;**

Comparecí a Fiscalías del Ministerio Público, así también a Juzgados laborales para la verificación de expedientes.



f) Analicé y diligencié expedientes relacionados con actividades del Ministerio de Desarrollo Social;

Analicé 05 expedientes de requerimientos realizados por la Procuraduría General de Cuentas.

g) Revisé expedientes y elaboré Dictámenes y Opiniones jurídicas, cuando las requirieron;

Revisé 06 expedientes y elaboré los dictámenes correspondientes

h) Brindé asesoría legal a la Asesoría Jurídica en procedimientos administrativos de contrataciones, que le sean asignados;

Brindé asesoría legal en 2 expedientes administrativos que me fueron asignados

i) Ninguna en las que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideraron pertinentes;

(f) 
Walter Francisco Medrano Mejía.
CUI: 1954 35362 2217

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

(f) 
Lto. David Estrella Pomaque Pomaque
Director de Asesoría Jurídica
Ministerio de Desarrollo Social
CUI 1965 54934 0501

