

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **Ileana Zaidee García Girón**
Período que se informa: **18 de marzo al 31 de marzo de 2024**
Contrato No. **MIDES-2024-029-0180**
Unidad Administrativa **Dirección de Prevención Social**

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

- a) **Asesorar en las actividades que conlleve a la verificación y validación del Plan Operativo Anual -POA- y anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Previsión Social, para su presentación en el tiempo oportuno.**
- b) **Asesorar a la Dirección de Prevención Social en los procesos llevados a cabo por las distintas Subdirecciones en relación a los registros presupuestarios, financieros y contables, que permitan llevar el control oportuno de la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones.**
- c) **Asesorar en la compilación de información e integración de documentos para la rendición de informes de ejecución presupuestaria y financiera.**
- d) **Asesorar en las actividades que realizan las distintas Subdirecciones de la Dirección de Prevención Social, para la elaboración del Plan Anual de Compras -PAC-.**
- e) **Asesorar en la planificación de los contenidos y actividades de la Dirección de Prevención Social.**
- f) **Revisar y analizar instrumentos de control interno de la Dirección de Prevención Social.**
- g) **Otras actividades que la Dirección de Prevención Social Y el Ministerio consideren pertinentes.**

Así también, me permito describir las actividades realizadas durante el plazo contrataco, conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo arriba identificado, específicamente en la cláusula segunda:

- a) **Asesoré en las actividades que conlleve a la verificación y validación del Plan Operativo Anual -POA- y anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Previsión Social, para su presentación en el tiempo oportuno.**



- Asesoré en actividades específicas a realizar en cada Programa Social correspondiente a dichos instrumentos.
- b) Asesoré a la Dirección de Prevención Social en los procesos llevados a cabo por las distintas Subdirecciones en relación a los registros presupuestarios, financieros y contables, que permitan llevar el control oportuno de la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones.**
- Asesoré en verificación de documentos para registro de modificaciones presupuestarias.
 - Asesoré en la compilación de Proyecciones de ejecuciones del mes de abril de los diferentes programas de la Dirección.
 - Asesoré en la compilación de información de Proyección de cuotas financieras del año 2024.
 - Asesoré en la verificación de información de órdenes de compra y pago de insumos en la Subdirección de Jóvenes Protagonistas.
- c) Asesoré en la compilación de información e integración de documentos para la rendición de informes de ejecución presupuestaria y financiera.**
- Asesoré en la compilación de información física versus financiera del Ejercicio fiscal 2023, de los diferentes programas sociales de la Dirección de Prevención Social.
- d) Asesoré en las actividades que realizan las distintas Subdirecciones de la Dirección de Prevención Social, para la elaboración del Plan Anual de Compras -PAC-.**
- Asesoré en la verificación de insumos según catálogo para la realización de talleres del Programa Jóvenes Protagonistas, según plan anual de compras.
- e) Asesoré en la planificación de los contenidos y actividades de la Dirección de Prevención Social.**
- Asesoré en mesas de trabajo para la elaboración de actualización de manuales operativos de las diferentes Subdirecciones de la Dirección de Prevención Social.
- f) Revisé y analizar instrumentos de control interno de la Dirección de Prevención Social.**



- Asesoré según reportes de SICOIN, con el fin de establecer metas físicas del año 2023, de los diferentes programas sociales de la Dirección de Prevención Social.

g) Otras actividades que la Dirección de Prevención Social y el Ministerio consideren pertinentes.

- Asesoré en la compilación de información de los diferentes programas sociales de la Dirección de Prevención Social, solicitados por la Comisión de Contraloría General de Cuentas.

(f) 
Ileana Zaidee García Girón
CUI 2559 80159 0101

El presente informe se recibe en forma física, de conformidad y satisfacción con los servicios prestados por el contratista, el que cumple con los requisitos leales que establece el contrato administrativo celebrado.

Vo.Bo. 
Elsa Lorena Pérez Hernández
DIRECTORA DE PREVENCIÓN SOCIAL
VICEMINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



APROBADO: 
Dra. Vilma Fernández Hernández
Viceministra Administrativa y Financiera
Ministerio de Desarrollo Social



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS 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: Yoseline Madeline Polanco Peñate
Período que se informa: 03 enero al 15 de abril de 2024
Contrato No. MIDES-2024-029-0132
Unidad Administrativa: Asesoría Jurídica

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

- a) Brindar asesoría en expedientes administrativos sometidos a su conocimiento, emitiendo Dictámenes y Opiniones Jurídicas, cuando sean requeridas;
- b) Brindar asesoría en requerimientos emitidos por los órganos jurisdiccionales, evacuando para el efecto las audiencias que fueren conferidas;
- c) Asesorar en expedientes administrativos que se presenten a Asesoría Jurídica, emitiendo el documento que corresponda;
- d) Asesorar legalmente a los Vicedespachos, Unidades Ejecutoras y Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social, cuando sea requerido;
- e) Brindar asesoría en reuniones internas y externas a las cuales sea delegado;
- f) Otras actividades que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes;

Así también, me permito describir las Actividades realizadas durante el plazo contratado, conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo arriba identificado, específicamente en la Cláusula Segunda:

- a) **Brindé** asesoría en expedientes administrativos sometidos a su conocimiento, emitiendo Dictámenes y Opiniones jurídicas, cuando sean requeridas;
 - ✓ Asesoré, en la realización de dictámenes jurídicos de expedientes administrativos asignados siendo estos: dos opiniones jurídicas de bases definitivas y proyecto de contrato correspondiente a eventos de cotización.



- ✓ Asesoré en la realización del dictamen jurídico de delegación de firma para la Viceministra Administrativo y Financiero para la suscripción de los contratos administrativos.
- ✓ Asesoré en la realización de dictamen jurídico del plan anual de auditoría interna del ministerio de desarrollo social para ejercicio fiscal 2024.
- ✓ Asesoré en la realización de dictamen jurídico para la aprobación de la distribución del fondo rotativo institucional, así como, la constitución de fondos de caja chica a cargo de cada unidad administrativa del ministerio de desarrollo social.
- ✓ Asesoré en la realización del dictamen jurídico del nombramiento del director de sistemas de información como encargado del viceministerio de política, planificación y evaluación.
- ✓ Asesoré en la elaboración del oficio dirigido a Diseño y Normatividad respecto al plan de acción para la actualización de manuales correspondientes a la Dirección de Asesoría Jurídica.
- ✓ Asesoré respecto a la solicitud de la Viceministra Administrativa y Financiera de este Ministerio, en lo que se considerara pertinente, para aprobar la Renovación de la Póliza de Seguro de Mobiliario y Equipo del Ramo de Incendios y Líneas Aliadas con número IN-60002, a nombre de la UDAF del Ministerio de Desarrollo Social, según Solicitud de Compra número SI-001-2024, de conformidad con las condiciones establecidas en la **Cotización número 281-2024** de bienes descritos, emitida por el personal de del Crédito Hipotecario Nacional, indicados en listado que obra en el expediente, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024; y, en consecuencia realizar el pago respectivo al Banco Crédito Hipotecario Nacional.
- ✓ Asesoré sobre la solicitud de la Viceministra Administrativa y Financiera de este Ministerio, en lo que se considerara pertinente, para aprobar la renovación de la póliza de seguro de Equipo Electrónico, según Solicitud de Compra número SI-004-2024, equipo que es utilizado por el Fondo de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social, de conformidad con las condiciones establecidas en la **Cotización número 194-2024** de bienes descritos, emitida por el personal de del Crédito Hipotecario Nacional, indicados en listado que obra en el expediente, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024; y, en consecuencia realizar el pago respectivo al Banco Crédito Hipotecario Nacional.



- ✓ Asesore en la elaboración del dictamen jurídico sobre la Primera reprogramación de metas físicas del año 2024, de la unidad ejecutora 203 fondo de desarrollo social-fodes-, en donde solicita se apruebe la modificación metas físicas de productos y subproductos derivado de una modificación presupuestaria tipo intra 2, por un monto de Q.88,220,000.00. Reprogramación de metas físicas de productos y subproductos derivado de una modificación presupuestaria tipo 2, por la unidad ejecutora 203 fondo de desarrollo social -fodes-.
- ✓ Asesoré en la elaboración del DICTAMEN No. DAJ-63-2024/VAMP/ympp de fecha 05 de abril de dos mil veinticuatro, en referencia a la NOTA DE TRASLADO DS-0926-2024/APM/hdxc, Expediente No. 1270/2024 de fecha 05 de abril de 2024, por medio del cual solicitan la reprogramación de metas físicas, la cual, si modifican metas de producción física, dentro de la Unidad Ejecutora 203 Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social.

b) Brindé asesoría en requerimientos emitidos por los órganos jurisdiccionales, evacuando para el efecto las audiencias que fueren conferidas;

- ✓ No se realizaron producto derivado de este término de referencia en específico porque de acuerdo a la Circular No. DAJ-002-2024/VAMP de fecha 02 de abril del año 2024 y antes de la misma, las funciones asignadas que realizaba en Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo Social, eran meramente administrativas. Se adjunta dicha circular al presente informe.

c) Asesoré en expedientes administrativos que se presentaron a Asesoría Jurídica emitiendo el documento que corresponda;

- ✓ Asesoré en emitir providencia de previo, antes de la aprobación del manual operativo "PROGRAMA SOCIAL PARA LA ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES EMBARAZADAS O MADRES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL MENORES DE 14 AÑOS CUYOS CASOS HAYAN SIDO JUDICIALIZADOS" O "PROGRAMA SOCIAL VIDA" VERSIÓN III Y FICHA TÉCNICA VERSIÓN III.
- ✓ Asesoré sobre la viabilidad del convenio de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Desarrollo Social, para la implementación del programa social jóvenes protagonistas.



- ✓ Asesoré en la elaboración del Dictamen Jurídico en seguimiento al oficio-fps-0245-2024/eece/er, de fecha 18 de marzo de 2024, a efecto de determinar que la documentación de respaldo que soporta el expediente de transferencias monetarias condicionadas, cumplen con los requisitos legales para someterlo a consideración y aprobación del comité técnico del fideicomiso fondo de protección social.
- ✓ Asesoré en la elaboración del DICTAMEN No. DAJ-70-2024/VAMP/ympp de fecha 11 de abril del año dos mil veinticuatro, cuyo asunto era la modificación de metas físicas de productos y subproductos, derivado de una modificación presupuestaria tipo intra 2 por un monto de Q. 1,249,480.00 dentro de la unidad ejecutora 203 "fondo de desarrollo social" para el ejercicio fiscal 2024.
- ✓ Asesoré en la elaboración de la Providencia No. DAJ-35-2024/VAMP/ympp de fecha 02 de abril de dos mil veinticuatro, redireccionando las diligencias al Viceministerio Administrativo y Financiero, para que gire instrucciones a la Unidad que corresponda y emita opinión el jefe inmediato por medio de oficio y así mismo un pronunciamiento de Recursos humanos y de la Dirección Financiera, para determinar si se autoriza la licencia con goce o sin goce de salario.
- ✓ Asesoré en la elaboración de la Providencia No. DAJ-36-2024/VAMP/ympp de fecha 02 de abril del año dos mil veinticuatro, devolviendo las diligencias a la Dirección de Recursos Humanos, en atención a la Providencia No. SG-05-2024/EJEU/vger; de fecha dos de abril de dos mil veinticuatro, firmada y sellada por el Secretario General del Ministerio de Desarrollo Social, para que previo a continuar con el trámite administrativo correspondiente, sea subsanado lo que en dicha providencia se indica.

d) Asesoré legalmente a los Vicedespachos, Unidades Ejecutoras y Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social, cuando sea requerido;

- ✓ Dí seguimiento y asesoré en la elaboración de oficio sobre la Nota de Traslado DS-0552-2024/APM/hdxc, Expediente No. 0626/2024 Seguimiento 001, de fecha 28 de febrero de 2024, por medio del cual traslada Oficio No. 009-224-MIDES-COMITÉ de fecha 20 de febrero de 2024, en relación a la "Implementación de la Sala de Lactancia Materna del Ministerio de Desarrollo Social", del Ministerio de Desarrollo Social.
- ✓ Asesoré en la realización de providencia en respuesta a nota de traslado ds-0718-2024/apm/hdxc, expediente no. 0952/2024 de fecha 18 de marzo de 2024, por medio del cual el señor ministro traslada oficio no. vps-0338-2024/elph/wac de fecha 13 de marzo de 2024, en seguimiento al oficio



sdben 128-2024/jlsr/rara, en el cual indica que el beneficiario de beca media Fredy Alexander Tzib May, solicita se acepte el cambio de su lugar de estudio, por lo que solicita se traslade a la dirección de asesoría jurídica para que se analice la solicitud antes descrita y se remita al viceministerio un dictamen jurídico para determinar la procedencia de la solicitud.

- ✓ Asesoré en la elaboración de la providencia no. daj-27-2024/vamp/ympp de fecha veintidós de marzo del año dos mil veinticuatro, dirigida al Viceministerio de Protección Social, en referencia a la solicitud de información pública no. 0047-2024 realizada por Martha dulce Eleuteria Macs Acaham, en seguimiento a la solicitud correspondiente, se dio respuesta por medio del oficio fps-0080-2024/eece/er de fecha 30 de enero de 2024 dirigido a la dirección de información pública, en el que hace de conocimiento sobre la disponibilidad presupuestaria correspondiente a la asignación del artículo 124 del decreto 54-2022 vinculada a la unidad ejecutora 202 fondo de protección social. en ese sentido la señora vicepresidente en funciones de la cooperativa integral de consumo "kub'enaq xtzáq (precios económicos) responsabilidad limitada, por lo que solicita que se indique el proceso que se debe seguir, así como la documentación requerida para la conformación del expediente para hacer efectiva la asignación presupuestaria.
- ✓ Asesoré y elaboré providencia dirigido a la Viceministra de Política, Planificación y Evaluación, del Ministerio de Desarrollo Social, a efecto de girar instrucciones a donde corresponda y emitir dictamen técnico respecto a la solicitud contenida en OF-UP-077-2024, de fecha 28 de febrero de 2024, firmado y sellado por el Jefe de la Unidad de Planificación con Visto Bueno del Subdirector del Fondo de Desarrollo Social, ambos del Fondo de Desarrollo Social -Fodes-.
- ✓ Asesoré y elabore providencia a la Viceministra de Política, Planificación y Evaluación, del Ministerio de Desarrollo Social, a efecto de girar instrucciones a donde corresponda y realizar nuevamente los dictámenes atendiendo las observaciones y recomendaciones que en la providencia DAJ-004-2024/VAMP/ympp de fecha 19 de enero de 2024 fueron identificadas, así también se recomienda revisar todos los previos señalados en relación al proyecto del manual operativo "PROGRAMA SOCIAL PARA LA ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES EMBARAZADAS O MADRES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL MENORES DE 14 AÑOS CUYOS CASOS HAYAN SIDO JUDICIALIZADOS" O "PROGRAMA SOCIAL VIDA" Versión III y Ficha Técnica Versión III.
- ✓ Asesoré y elabore opinión jurídica respecto a la solicitud de la subdirectora de la dirección de coordinación y organización del viceministerio de



protección social del ministerio desarrollo social traslada oficio dco-sa-0184-2024/esgdl/aalg, en el cual hace conocimiento que se validaron por medio del sistema Guatecompras, arrendamientos los cuales no cumplen con los requisitos en el artículo 80 literal f, del decreto no. 57-92 del congreso de la república de Guatemala, ley de contrataciones del estado.

- ✓ Asesoré en la elaboración del Dictamen DAJ-95-2024/VAMP/ympp de fecha 02 de abril de dos mil veinticuatro, dirigido a la Directora de Planificación y Programación, en referencia al Oficio DPYP-EMRTM-chca-160-2024 de fecha 25 de marzo de 2024, firmado y sellado por la Subdirectora de Proyectos de la Dirección de Planificación y Programación del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación con Visto Bueno de la Directora de Planificación y Programación del Ministerio de Desarrollo Social, solicitan brindar información correspondiente a cada norma específicamente Norma 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control, para el período enero a diciembre 2023. En virtud de lo anterior, se trasladó la información solicitada.

e) Brindé asesoría en reuniones internas y externas a las cuales fui delegada

- ✓ Comparecí a reunión en seguimiento a proyecto de modificaciones al convenio interinstitucional de nutrición entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Ministerio de Asistencia y Salud Pública el día lunes veintiséis de febrero a las catorce horas en el salón menor dentro de las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Social.
- ✓ Comparecí a reunión para la actualización y realización de cambios de manuales operativos de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo Social, la cual se realizó el día miércoles seis de marzo en el Hotel Holiday inn Guatemala.

f) Otras actividades que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideraron pertinentes;

- ✓ Asesoré y firme acta de declaración jurada de fecha veinte de marzo del año dos mil veinticuatro, faccionada en el Centro Deportivo Erick Bernabé Barrondo García, manifestando en dicha acta el cierre del Centro de Acopio en las instalaciones del polideportivo.
- ✓ Asesoré en la elaboración de Matriz de Riesgos de la Dirección de Asesoría Jurídica siendo está considerada por el Reglamento Orgánico Interno del Mides como Unidad de Apoyo.
- ✓ Se asesoró en la elaboración del Oficio DAJ-102-2024/VAMP/ympp de fecha 08 de abril de dos mil veinticuatro, dirigido a la Directora Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social, en respuesta al Oficio



Circular DA-005-2024/VSPU-nmgc de fecha 05 de abril de 2024, cuyo asunto es: "Lineamientos para la recepción de donaciones o cooperación no reembolsable por situación de riesgo, emergencia o desastre durante un estado de calamidad pública".



(f) _____

Yceline Madeline Polanco Peñate.
CUI: 1998 95775 2201

El presente informe se recibe en forma física, de conformidad y satisfacción con los servicios prestados por el contratista, el que cumple con los requisitos legales que establece el contrato administrativo celebrado.

Vo. Bo.

(f) _____
Guilherme Molinos Peña
CUI: 1977 25473 1501
Directora de Asesoría Jurídica
Ministerio de Desarrollo Social



APROBADO: (f) _____

(f) _____
Dra. Vilma Fernández Hernández
Viceministra Administrativa y Financiera
Ministerio de Desarrollo Social



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

Nombres y apellidos del contratista: **CARLOS EFRAIN URRUTIA SAGASTUME**
Período que se informa: **03 de enero al 15 de abril de 2024**
Número de contrato: **MIDES-2024-029-0037**
Unidad Administrativa: **Asesoría Jurídica.**

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

- a) Brindar asesoría jurídica en expedientes y gestiones administrativas asignados en la Asesoría Jurídica;
- b) Recopilar información y presentación de documentos en diligencias laborales que son requeridos por la Procuraduría General de la Nación;
- c) Brindar auxilio judicial y asesoría legal en diligencias judiciales que sean de interés del Ministerio de Desarrollo Social, en el interior de la República;
- d) Diligenciar y dar seguimiento a expedientes administrativos que se presenten a la Asesoría Jurídica;
- e) Comparecer en diligencias Legales, que la Asesoría Jurídica o el Despacho Ministerial le asigne;
- f) Analizar y diligenciar expedientes relacionados con actividades del Ministerio de Desarrollo Social;
- g) Revisar expedientes y elaborar Dictámenes y Opiniones Jurídicas, cuando sean requeridas;
- h) Brindar asesoría legal a la Asesoría Jurídica en procedimientos administrativos de contrataciones que le sean asignadas;
- i) Todas aquellas que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes.

Así también, me permito describir las Actividades realizadas durante el plazo contratado, conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo arriba identificado, específicamente en la Cláusula Décima Primera:



- a) Brindé asesoría jurídica en expedientes y gestiones administrativas asignados en la Asesoría Jurídica.

La actividad en mención fue realizada en diligenciamientos sometidos a conocimiento para el desarrollo del asesoramiento jurídico profesional respectivo, de conformidad a cada caso según la naturaleza del mismo y circunstancias legales intrínsecas propias

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

Realicé minutas de Requerimiento de reintegro de personal que laboró en el Ministerio para traslado al Despacho Ministerial y posterior a su firma, realicé el diligenciamiento necesario para trasladar a la Procuraduría General de la Nación los expedientes para que continúen con su proceso de cobro.

- c) No brindé auxilio judicial y asesoría legal en diligencias judiciales que son de interés del Ministerio de Desarrollo Social, en el interior de la República;

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

Elaboré y di seguimiento en las dependencias correspondientes a requerimientos de información realizadas por el Ministerio Público.

- e) No comparecí en diligencias Legales, que la Asesoría Jurídica o el Despacho Ministerial me asignó;

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

Se brindó asesoría jurídica apropiada, y se diligenció según la naturaleza de cada caso, conforme a la normativa legal correspondiente en las asesorías solicitadas.

- g) No revisé expedientes y elaboré Dictámenes y Opiniones Jurídicas, cuando se requirieron;

- h) Brindé asesoría legal a la Asesoría Jurídica en procedimientos administrativos de contrataciones que me fueran asignadas;

Debido a la naturaleza de las funciones que me fueron asignadas en el presente mes no brindé asesoría legal a la Asesoría Jurídica en procedimientos administrativos de contrataciones.



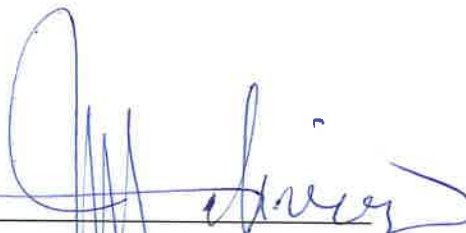
- i) Todas aquellas que Asesoría Jurídica y el Ministerio consideren pertinentes.

Realicé análisis y desarrollo de la propuesta de Reglamento del Decreto 51-2022. Así como el análisis de la aplicación de la Ley.

(F) 
CARLOS EFRAIN URRUTIA SAGASTUME
CUI: 1767 00587 2006

El presente informe se recibe en forma física, de conformidad y satisfacción con los servicios prestados por el contratista, el que cumple con los requisitos legales que establece el contrato administrativo celebrado.

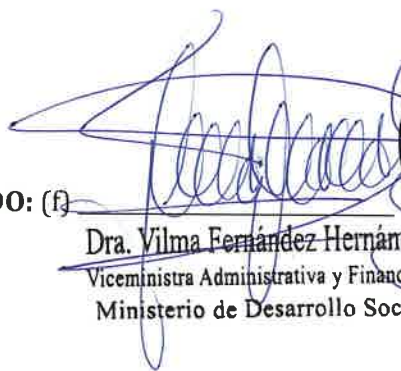
Vo. Bo.

(f) 
CUI: 1965 54934 0501

Lcda. Veronica Adalee Molineros Peña
Directora de Asesoría Jurídica
Ministerio de Desarrollo Social



APROBADO: (f)


Dra. Vilma Fernández Hernández
Viceministra Administrativa y Financiera
Ministerio de Desarrollo Social

