

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE AGOSTO 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: **Alvaro Enrique del Cid**  
Número de contrato: **MIDES-2024-029-0374**  
Vigencia del contrato: **16 de agosto al 31 de diciembre 2024**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 31 de agosto de 2024**  
Período de prestación del servicio: **16/08/2024 al 31/08/2024**

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

- a) Asesoré al Ministro de Desarrollo Social en las propuestas de documentos oficiales para su autorización;
  - Se prestó asesoría al Ministro en materia laboral y administrativa.
- b) Revisé y analicé los expedientes jurídicos administrativos que ingresan al Despacho Superior;
  - Se revisaron y analizaron expedientes jurídicos relacionados con asuntos laborales y administrativos.
- c) Revisé documentos que emanen de los diferentes procesos que ejecutan las autoridades administrativas;
  - Se prestó asesoría jurídica y auxilio profesional, en el Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social 01173-2023-11407.
  - Se prestó asesoría jurídica y auxilio profesional, en el Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social 01173-2023-02729.
- d) Revisé expedientes jurídicos administrativos que ingresan al Despacho Superior;
  - Se revisaron asuntos relacionados con temas laborales y gestión administrativa del despacho superior, en coordinación con otras dependencias.
- e) Propuse estrategias de Administración Pública al Ministro de Desarrollo Social relacionadas a su actividad;
  - Se plantearon sugerencias en asuntos relacionados con la contratación y gestión de personal.
  - Se atendieron reuniones para la discusión de estrategias administrativas del Ministerio.
- f) Revisé reglamentos, normas y procedimientos que se tramitan en el Despacho Superior;
  - Se revisaron procedimientos relacionados con las actividades del Despacho Superior.
- g) Asesoré al Ministro de Desarrollo Social en la elaboración de proyectos;

- Se trabajó el análisis de propuestas solicitadas por el Ministro.
- h) Realicé todas aquellas actividades que me asignó el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.
- Se dio seguimiento en el Ministerio Público a expedientes relacionados con el Ministerio.

(f)

  
\_\_\_\_\_

**Alvaro Enrique del Cid**

CUI 2616 99644 0101

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

Vo. Bo.

  
Lic. Abelardo Pinto Moscoso  
Ministro  
Ministerio de Desarrollo Social

Firmado  
electrónicamente  
por: Abelardo  
Pinto Moscoso  
Fecha:  
19/09/2024  
12:13:28  
Lugar: Guatemala

(f)

\_\_\_\_\_

**CUI: 1922 69615 2011**

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

Nombres y apellidos del contratista: **Hugo Daniel Xitumul Castañeda**  
Número de contrato: **MIDES-2024-029-0258**  
Vigencia del contrato: **01 de Agosto al 31 de Diciembre de 2024**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 31 de agosto de 2024**  
Período de prestación del servicio: **01/08/2024 al 31/08/2024**

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

- a) Apoyé en el seguimiento a los expedientes y documentos que ingresan al Despacho Superior.
  - **Realicé el seguimiento de 375 expedientes que ingresaron al Despacho Superior para su respectivo trámite**
- b) Elaboré documentos oficiales, para dar seguimiento a los requerimientos y expedientes que ingresen al Despacho Superior.
  - **Elaboré 300 notas de traslado dirigidas a diferentes unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social para dar trámite a los requerimientos ingresados al Despacho Superior**
  - **Elaboré 108 Oficios dirigidos a diferentes unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social, otros Ministerios y Diputados del Congreso de la República.**
- c) Apoyé atendiendo llamadas telefónicas.
  - **Realicé la recepción de llamadas telefónicas dirigidas al Despacho Superior.**
- d) Apoye en el seguimiento a la agenda de actividades del Despacho Superior.
  - **Apoye en el Seguimiento de invitaciones que ingresaron en el Despacho Superior dirigidas al Señor Ministro sobre diferentes actividades.**

e) Apoyé en organizar y mantener actualizado el sistema de control de archivos.

- Realicé el control digital de documentos que ingresaron en el Despacho Superior
- Realicé el control digital de documentos emitidos por el del Despacho Superior

f) Otras actividades que el Ministerio consideren oportunas.

- Realicé el Archivo de expedientes que ingresaron al Despacho Superior
- Realicé la digitalización de documentos emitidos por el Despacho Superior
- Realicé el seguimiento de solicitudes que ingresaron vía correo electrónico.



(f)

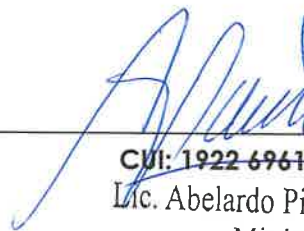
**Hugo Daniel Xitumul Castañeda**

CUI 2787 79549 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)



CUI: 1922 69615 2011

Lic. Abelardo Pinto Moscoso

Ministro

Ministerio de Desarrollo Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE AGOSTO 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:

**GABRIEL ANTONIO VARELA JUÁREZ**

Número de contrato:

**MIDES-2024-029-0375**

Vigencia del contrato:

**16 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2024**

Lugar y fecha del informe:

**Guatemala, 31 de agosto de 2024**

Período de prestación del servicio:

**16/08/2024 al 31/08/2024**

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

- a) Apoyé en la revisión de material audiovisual, informativo y documentos administrativos para que cumplan con los lineamientos de la línea gráfica y comunicativa del ministerio;
  - Apoyé en la revisión y corrección en redacción, estilo y diseño de comunicados, notas para la página web del Ministerio y de los oficios que remite la Unidad de Comunicación Social, en respuesta a requerimientos a la Unidad.
  - Apoyé en la revisión y corrección de la redacción, estilo y diagramación de las diferentes piezas de comunicación elaboradas por los diseñadores de la Unidad de Comunicación Social del Ministerio, solicitadas por otras unidades, o aquellas que forman parte de campañas de comunicación estratégica del Ministerio, días conmemorativos, festivos o de alguna conmemoración internacional.
  
- b) Apoyé al Ministerio de Desarrollo Social como enlace de comunicación con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, ministerios y secretarías del Gobierno de Guatemala, para la coordinación de actividades y de comunicación interinstitucional;
  - Apoyé en la revisión y traslado al equipo de redes sociales del Ministerio, de material audiovisual solicitado por la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, según estrategia de comunicación aplicable a todos los ministerios y secretarías.
  - Apoyé en la coordinación de reuniones con otros ministerios y la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Sesan) con relación a la Iniciativa Intersectorial "Mano a Mano" y el Registro Social de Hogares.
  - Apoyé en la coordinación y actividades protocolarias en el marco del festival del programa Jóvenes Protagonistas, que se llevó a cabo en el Parque Polideportivo Erick Barrondo, en la zona 7 capitalina, donde participaron las máximas autoridades y diferentes directores del Ministerio de Desarrollo Social.

- c) Apoyé al Mides en la coordinación y atención a los periodistas de los medios de comunicación que brindan cobertura a las actividades del Ministerio y de las autoridades;
- Apoyé en la convocatoria y atención a los medios de comunicación escrito, radial y televisivo que dieron cobertura a la Cuarta Reunión Ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Social, que se desarrolló en el Palacio Nacional de la Cultura.
  - Apoyé en la convocatoria y atención a los medios de comunicación escrito, radial y televisivo que dieron cobertura al festival del programa Jóvenes Protagonistas, que se llevó a cabo en el Parque Polideportivo Erick Barrondo, en la zona 7 capitalina.
- d) Brindé/apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del País;
- Apoyé a la directora de Comunicación Social en brindarle los insumos, capacitación e inducción, relacionado con el cambio de funciones en la Unidad de Comunicación Social del Ministerio, trasladando todo el material, documentación e insumos pertinentes a las funciones de la dirección.
- e) Otras actividades que Comunicación Social y el Ministerio consideren pertinentes.
- Apoyé en la coordinación del personal de las comisiones al interior de la República, citaciones al Congreso de la República, actividades internas y externas de las autoridades y delegados del Ministerio, para tener cobertura de fotografía, video y redacción para las notas de la página web, además, de la cobertura por medio de las redes sociales institucionales.

(f)

  
GABRIEL ANTONIO VARELA JUÁREZ  
CUI 2711 95460 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)

  
DRA. OLGA AZUCENA LÓPEZ OVANDO  
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
CUI 2457 16017 0101





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE AGOSTO 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: **BELTER UBEN PÉREZ MARTÍNEZ**  
Número de contrato: **MIDES-2024-029-0376**  
Vigencia del contrato: **19 de agosto al 31 de diciembre de 2024**  
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 31/08/2024**  
Período de prestación del servicio: **19/08/2024 al 31/08/2024**

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

- a) **Apoyé en propuestas de mejoras en los procesos administrativos, operativos y de gestión en la Subdirección;**  
Apoyé en las propuestas de mejoras en los procesos administrativos, operativos de gestión en la Subdirección.
- b) **Apoyé en la conformación de comisiones de acompañamiento de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social a nivel de la república de Guatemala;**  
Apoyé en la conformación de comisiones de acompañamiento de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social a nivel de la república de Guatemala.
- c) **Apoyé en el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad;**  
Apoyé en el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social, en comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad
- d) **Apoyé en la planificación y diseño de rutas, para el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social;**  
Apoyé en la planificación y diseño de rutas, de comisiones para el traslado de empleados y funcionarios públicos del Ministerio de Desarrollo Social.
- e) **Apoyé en mantener limpio interna y externamente el vehículo que le sea asignado para atender comisiones;**  
Apoyé en mantener limpio interna y externamente el vehículo que me fue asignado para atender comisiones.
- f) **Apoyé en la elaboración del registro diario en la bitácora de comisiones;**  
Apoyé en la elaboración del registro de comisiones realizadas en la bitácora de comisiones.

g) **Apoyé en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias;**

Apoyé en el informe sobre el funcionamiento mecánico y cuidado del vehículo asignado, para realizar las actividades diarias.

h) **Otras actividades que la Subdirección de Servicios Generales y el Ministerio consideraron pertinentes.**


No se realizó ninguna actividad en esta literal.


(f)

  
BELTER UBEN PÉREZ MARTÍNEZ  
CUI 2437206880606

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

(f)

  
Licda. Margarita Mencos Hernández  
Subdirectora de Servicios Generales  
Dirección Administrativa  
Ministerio de Desarrollo Social

  
Zurama Melisanda Pérez Torres  
Encargada de Transportes  
Subdirección de Servicios Generales  
Ministerio de Desarrollo Social

