Factura Pequeño Contribuyente

ANGELO MAURICIO, ENRÍQUEZ MELLINI
Nit Emisor: 17286611
ANGELO MAURICIO ENRÍQUEZ MELLINI
25 CALLE 0-57 zona 3, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
75F19255-7F49-47B0-8B3D-9C1DF94F9147
Serie: 75F19255 Número de DTE: 2135508912
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:38:04
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 14:38:04
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO NÚMERO MIDES-FODES-ST-2025- 029-0019 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Unidad de Planificación del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f)
Angelo Mauricio Enríquez Mellini
CUI: 1801 32474 0101

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
"FODES"
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. Ing. Esly Aaron Rodríguez Castillo
Jefe de Planificación
Fondo de Desarrollo Social
CUI: 2623 46621 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES **REALIZADAS** EN EL MES DE **JUNIO 2025** POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Angelo Mauricio Enríquez Mellini**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0019**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30/06/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la elaboración de modificaciones presupuestarias de subproductos e internas.
   - Se brindó apoyo en 3 modificación presupuestaria de Subproductos y obras

b) Apoyé en la creación de insumos.
   - No se requirió

c) Brindé apoyo en la elaboración de reportes de beneficiarios en el Sistema Nacional de Información Social de Guatemala -SNIS-.
   - Se realizó el proceso de RUUN para Dotaciones de Mano a Mano por San Juan Atitán, Colotenango, San Sebastian, San Gaspar, Santiago Chimaltenango y, Patzité para el 2024.

d) Brindé apoyo en el registro mensual de Ejecución de Metas Físicas del FODES.
   - Se realizó apoyo con el registro mensual de metas físicas correspondiente a mayo.

e) Brindé apoyo en la formulación del Ante Proyecto de Presupuesto.
   - No se requirió

f) Brindé apoyo en la revisión de manuales y documentos normativos, legales, procedimentales de las Subdirecciones y Unidades que conforman el FODES.
   - No se requirió

g) Brindé apoyo en dar seguimiento a los documentos emitidos para el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social.
   - Se realizó el seguimiento de documentos de informes y modificaciones presupuestarias

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
   - No se requirió

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Se realizó apoyo con 200 registros de solicitudes de Ventanilla Única para dotaciones en el archivo en Excel de control.
- Se realizó registro, coordinación y seguimiento con la data correspondiente a los beneficiarios 2024 del proyecto de Mano a Mano.

(f) _____

Angelo Mauricio Enríquez Mellini
CUI 1801 32474 0101

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

(f) _____

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Ing. Esly Aaron Rodríguez Castillo
Jefe de la Unidad de Planificación
Fondo de Desarrollo Social
CUI 2623 46621 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES **A REALIZAR** EN EL MES DE **JULIO 2025** POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Angelo Mauricio Enríquez Mellini**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0019**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en la elaboración de modificaciones presupuestarias de subproductos e internas.
b) Apoyar en la creación de insumos.
c) Brindar apoyo en la elaboración de reportes de beneficiarios en el Sistema Nacional de Información Social de Guatemala -SNIS-.
d) Brindar apoyo en el registro mensual de Ejecución de Metas Físicas del FODES.
e) Brindar apoyo en la formulación del Ante Proyecto de Presupuesto.
f) Brindar apoyo en la revisión de manuales y documentos normativos, legales, procedimentales de las Subdirecciones y Unidades que conforman el FODES.
g) Brindar apoyo en dar seguimiento a los documentos emitidos para el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social.
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
Angelo Mauricio Enríquez Mellini
CUI 1801 32474 0101

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

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

(f) _____
Ing. Esly Aaron Rodríguez Castillo
Jefe de la Unidad de Planificación
Fondo de Desarrollo Social
CUI 2623 46621 0101

Factura Pequeño Contribuyente

EDSON RONALDO, ESTRADA GARCÍA
Nit Emisor: 92389813
EDSON RONALDO ESTRADA GARCIA
25 AVENIDA A 10-67 COLONIA PARAISO 2, zona 18, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
88F435FC-FC35-44C3-88DD-D19F50617283
Serie: 88F435FC Número de DTE: 4231349443
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:39:07
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 09:39:08
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0022, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025--- CANCELADO---	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL. DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2025.

(f) _____

Edson Ronaldo Estrada García
CUI: 3014 38498 0101

(f) _____

Vo. Bo.: Lic. William Fernando Paz Orellana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2436 45449 0502

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Edson Ronaldo Estrada García.**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0022**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025.**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 Al 31/07/2025.**

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

a) Apoyar en la revisión y modificación de Plan Anual de Compras.
b) Brindar apoyo en los procesos de órdenes de compra o eventos autorizados.
c) Apoyar en la elaboración de documentación que se requieran en los procesos de compra de bienes y servicios.
d) Brindar apoyo en la revisión de expedientes durante el proceso de compra, el cual debe de cumplir con todas las normas legales aplicables.
e) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de información de proveedores.
f) Apoyar en los procesos de compra ante las empresas proveedoras de bienes y servicios.
g) Apoyar en el control y registro de formularios para efectos de compras y contrataciones del Estado.
h) Brindar apoyo en la cotización de bienes y/o servicios requeridos en la solicitud de compra de las diferentes Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Edson Ronaldo Estrada García
CUI: 3014 38498 0101

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

(f)_____

Vo.Bo. Lic. William Fernando Paz Orellana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2436 45449 0502

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Edson Ronaldo Estrada García.**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0022**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025.**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025.**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 Al 30/06/2025.**

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 y modificación de Plan Anual de Compras.
- ✓ Brindé apoyo en el seguimiento, revisión y modificación del Plan Anual de Compras (PAC) 2025 en GUATECOMPRAS.

b) Brindé apoyo en los procesos de órdenes de compra o eventos autorizados.
- ✓ Brinde apoyo en la realización de distintas órdenes de compra bajo la modalidad de baja cuantía, las cuales estaban en el marco de todas las normas legales.
- ✓ Brinde apoyo en el proceso de generar las liquidaciones de facturas del pago de los arrendamientos de las bodegas al servicio del Fondo de Desarrollo Social.
- ✓ Brinde apoyo en la liquidación de facturas en sistema de gestión -SIGES-, correspondiente al servicio de energía eléctrica de los contadores asignados al Fondo de Desarrollo Social.

c) Apoyé en la elaboración de documentación que se requirieran en los procesos de compra de bienes y servicios.
- ✓ Brinde apoyo en el proceso de recepción de las facturas de las compras de baja cuantía para la elaboración de ingreso de los insumos a las bodegas de almacén.
- ✓ Brinde apoyo en el proceso de gestionar los distintos números de publicación en el portal de Guatecompras, correspondiente a las compras de baja cuantía.

d) Brindé apoyo en la revisión de expedientes durante el proceso de compra, el cual debe de cumplió con todas las normas legales aplicables.
- ✓ Brinde apoyo en la conformación de expedientes bajo la modalidad de baja cuantía y compras directas, los cuales estaban en el marco de todas las normas legales.

e) Brindé apoyo en la actualización de la base de datos de información de proveedores.
- ✓ Brinde apoyo en la actualización de la base de datos de información de los distintos proveedores para llevar un control adecuado en el Departamento de Compras.

f) Apoyé en los procesos de compra ante las empresas proveedoras de bienes y servicios.
- ✓ Brinde apoyo en los distintos procesos de compra en las distintas modalidades dejando el registro órdenes de compra y liquidación a través del Sistema de Gestión SIGES.

- ✓ Brinde apoyo en gestionar ante los proveedores toda la documentación legal requerida para el proceso de pago

g) Apoyé en el control y registro de formularios para efectos de compras y contrataciones del Estado.

- ✓ Brinde apoyo en el control y registro de formularios, así como en la creación de diversos reportes respondiendo a las solicitudes de las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo Social y diputados del Congreso de la República, así como dudas de proveedores por distintos medios.

h) Brindé apoyo en las cotizaciones de bienes y/o servicios requeridos en la solicitud de compra de las diferentes unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social.

- ✓ Brindé apoyo en las actividades requeridas para cotizar los bienes y/o servicios requeridos en la solicitud de compra de las diferentes unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social.

i) Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del País.

- ✓ No brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del País, ya que no fueron necesarios mis servicios para esta actividad.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideró pertinentes.

- Trasladé los expedientes para firmas pendientes.
- Solicité documentación pendiente para cada uno de los expedientes de cotización y licitación trabajados.
- Realicé oficios, notas de traslado, notas de envío y solicitudes de compra de diversos expedientes.

(f) _____

Edson Ronaldo Estrada García
CUI: 3014 38498 0101

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

(f)_____

Vo. Bo.: Lic. William Fernando Paz Oreliana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2436 45449 0502

Factura

LUIS PEDRO , VÁSQUEZ BARRIENTOS
Nit Emisor: 9354255
LUIS PEDRO VASQUEZ BARRIENTOS
2 CALLE A 8-27 COLONIA LOURDES, zona 17, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
201FE677-00C5-48CC-8517-4BCAE2E1AE8E
Serie: 201FE677 Número de DTE: 12929228
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:23:16
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 08:23:16
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0023, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
			TOTALES:		0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO 2025.

(f) _____
Luis Pedro Vasquez Barrientos
DPI: 2588 68902 1201

Vo.Bo. _____
Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1992 08204 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Luis Pedro Vasquez Barrientos**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0023**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;

- No fue requerido

b) Apoyé en el seguimiento y elaboración de expedientes de cualquier trámite relativo al movimiento de activos (altas, bajas, etc.) ante la Dirección de Bienes del Estado;

- Se dio seguimiento a expedientes relacionados a traslados de dotaciones a diferentes Municipalidades y Direcciones Departamentales de Educación a nivel nacional, ante las Direcciones de Contabilidad y Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

c) Brindé apoyo en el análisis y verificación de los datos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

- Se analizaron, ingresaron y verificaron todos los datos sobre ingresos de mobiliario y equipo en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN).

d) Brindé apoyo en la elaboración de informes mensuales de altas, bajas y traslado de bienes inventariables;

- Se elaboró informe mensual del mes de junio sobre todas las altas, bajas y traslados de los bienes inventariables.

e) Apoyé en el traslado de mobiliario y equipo al personal y contratistas de las diferentes Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;

- Se realizaron traslados y asignaciones de mobiliario y equipo de oficina al personal y contratistas que laboran en el Fondo de Desarrollo Social.

f) Participé en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;

- No fue requerido.

g) Participé en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;

- Se etiquetaron cinco (5) laboratorios completos

h) Brinde apoyo en la elaboración de reportes, clasificación y resguardo de los bienes que se encuentren estado registrado en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN);

- Se generaron reportes del estatus y se elaboraron resguardos de responsabilidad de los bienes que se encuentran en estado de ingresado en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN) que son asignados al personal que labora para el Fondo de Desarrollo Social.

i) Brindé apoyo en la elaboración de reportes y clasificación de los bienes que se encuentren en estado ingresado en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

- Se generaron reportes sobre todos los bienes que se encuentran ingresados en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), correspondiente al mes de mayo.

- Ingreso al SICOIN de bienes objeto de traslado a Municipalidades y Direcciones de Educación.

j) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fue requerido.

k) Apoye en la identificación de cada activo fijo de forma correcta y su respectivo código;

- Participe en la clasificación y ubicación de los bienes que se encuentran almacenados en la bodega de zona 25 y en uso en el FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, esto con el objeto de determinar su estado.

l) Apoye en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de SICOIN;

- No fue requerido

m) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;

(f) _____
Luis Pedro Vasquez Barrientos
DPI: 2588 68902 1201

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

Vo.Bo. _____
Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1592 08204 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Luis Pedro Vasquez Barrientos**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0023**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;

b) Apoyar en el seguimiento y elaboración de expedientes de cualquier trámite relativo al movimiento de activos (altas, bajas, etc.) ante la Dirección de Bienes del Estado;

c) Brindar apoyo en el análisis y verificación de los datos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

d) Brindar apoyo en la elaboración de informes mensuales de altas, bajas y traslado de bienes inventariables;

e) Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo al personal y contratistas de las diferentes Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;

f) Participación en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;

g) Participar en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;

h) Brindar apoyo en la elaboración de reportes, clasificación y resguardo de los bienes que se encuentren estado registrado en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN);

i) Brindar apoyo en la elaboración de reportes y clasificación de los bienes que se encuentren en estado ingresado en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

j) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

k) Apoyar en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;

l) Apoyar en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de SICOIN;

m) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____
Luis Pedro Vasquez Barrientos
DPI: 2588 68902 1201

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

Vo.Bo. _____
Licda. Cesia Lorena Morales Lopez
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1932 06204 0101

Factura

JULIO OSBERTO, PINTO RODAS
Nit Emisor: 29826284
DCM SERVICIOS
6 AVENIDA 2-34 COMUNIDAD SANTA CATARINA PINULA, zona 1, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7DAC2C0E-BBC6-4ACC-8403-94D02CDBCD48
Serie: 7DAC2C0E Número de DTE: 3150334668
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:44:51
Fecha y hora de certificación: 10-jul-2025 14:44:51
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Segun contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0024, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025 CANCELADO	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	IVA	1,285.714286
				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	IVA	1,285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:
LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECCIÓN DE FORMULACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

JULIO OSBERTO PINTO RODAS
DPI 2332 67190 1601

Vo.Bo.

DPI 2327 125140 0701

Ing. Juan Francisco Mazariegos
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del Contratista:	**Julio Osberto Pinto Rodas**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0024**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 30 de junio del 2025**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la atención de representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visita

- Provenientes de los departamentos de: Palencia/Guatemala, Pochuta/Chimaltenango.

b) Brindé apoyo técnico en formulación de proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.

- Se brindo información de los proyectos y se entregaron copias de CheckList para la presentación de expedientes para proyectos de infraestructura al personal de la Municipalidad de Palencia, Guatemala, durante reunión sostenida en las instalaciones del FODES.

c) Brindé apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.

- Superposición de imágenes (planos) en Google Earth para análisis del expediente del proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Sicabe Buena Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos.
- Revisión de Expediente Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Sicabe Buena Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos, asignado por el jefe de formulación.

- Elaboración Checklist actualizado para el expediente Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Sicabe Buena Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos, incluyendo observaciones.
- Redacción y envío de correo conteniendo checklist actualizado e imágenes de respaldo dirigido al personal de la Municipalidad de San Miguel Ixtahuacan, para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Sicabe Buena Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos.
- Respuesta vía correo electrónico a DMP de la Municipalidad de San Miguel Ixtahuacan con relación a dudas planteadas respecto a las observaciones contenidas en el checklist remitido previamente.
- Se realizo la revisión del expediente para el proyecto denominado MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA BUENA VISTA, BARBERENA, SANTA ROSA, el cual fue asignado por el jefe de formulación.
- Elaboración Checklist actualizado para el expediente MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA BUENA VISTA, BARBERENA, SANTA ROSA, incluyendo observaciones.
- Redacción y envío de correo conteniendo checklist actualizado del proyecto MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA BUENA VISTA, BARBERENA, SANTA ROSA incluyendo observaciones y notificación de programación de reunión en las instalaciones del FODES, dirigido al personal de la Municipalidad.
- Elaboración Checklist actualizado para el expediente CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES EN CANTON PUEBLO NUEVO, CABECERA MUNICIPAL DE PALENCIA, GUATEMALA, incluyendo observaciones.
- Redacción y envío de correo conteniendo checklist actualizado del proyecto CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES EN CANTON PUEBLO NUEVO, CABECERA MUNICIPAL DE PALENCIA, GUATEMALA incluyendo observaciones y notificación de programación de reunión en las instalaciones del FODES, dirigido al personal de la Municipalidad.
- Elaboración Checklist actualizado para el expediente CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS FINCA MUNICIPAL EL CUBO, POCHUTA, CHIMALTENANGO, incluyendo observaciones.
- Redacción y envío de correo conteniendo checklist actualizado del proyecto CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS FINCA MUNICIPAL EL CUBO, POCHUTA, CHIMALTENANGO incluyendo observaciones y notificación de programación de reunión en las instalaciones del FODES, dirigido al personal de la Municipalidad .
- Revisión de Expediente Proyecto CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO , SECTOR 2 ALDEA LO DE MEJIA, SECTOR 2 SAJCAVILLA, SAN JUAN SACATEPEQUEZ, asignado por el jefe de formulación.
- Elaboración Checklist actualizado para el expediente CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO , SECTOR 2 ALDEA LO DE MEJIA, SECTOR 2 SAJCAVILLA, SAN JUAN SACATEPEQUEZ, incluyendo observaciones.
- redacción y envío de correo conteniendo checklist actualizado, dirigido al personal de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, Guatemala, para el proyecto

CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO , SECTOR 2 ALDEA LO DE MEJIA, SECTOR 2 SAJCAVILLA, SAN JUAN SACATEPEQUEZ.

- Elaboración Checklist actualizado para el expediente MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE, CANTON CUA ALDEA SUJCHAY, TACANA, SAN MARCOS, incluyendo observaciones.
- Revisión expediente entregado por Jefe de Formulacion, para el proyecto nuevo ingresado con ventanilla única VU-2845-2025, denominado CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES ZONA 4 CABECERA MUNICIPAL DE AGUACATAN HUEHUETENANGO, se emitió checklist actualizado.
- Envió de correo electrónico a la municipalidad de Aguacatan Huehuetenango, remitiendo checklist actualizado, solicitando sea completado el expediente y atendidas las observaciones. Expediente trasladado a la Sección de Evaluación para emisión de Preliminar.
-

d) Brindé apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que le asigné la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- No fue Requerido.

e) Brindé apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

- No fue Requerido.

f) Brindé apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.

- Se continuo con la subida de archivos pendientes para la presentación ante SEGEPLAN del proyecto denominado MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SAN JOSE OJETENAM SAN MARCOS, quedando el proceso pendiente a requerimiento del Jefe de Formulacion, ya que la Sección de Evaluación emitirá evaluación definitiva nueva y actualización de documentos.
- En atención a la instrucción del Jefe de Formulacion y la Subdirectora Técnica, se procedió a digitalizar la documentación conformada por Subdirección Técnica, que incluyo oficio de requerimiento de Opinión Técnica Firmado por la Máxima Autoridad del

FODES, para el proyecto denominado MEJORAMIENTO CALLE (S) PRINCIPALES ALDEA TIUCAL, ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA, con numero de registro SNIP 150710.

- Se subió la documentación digitalizada al sistema SNIP, y se agregó la información contenida en la documentación, obteniendo la boleta del proyecto, para luego finalizar la carga de archivos al sistema y envío para opinión técnica, quedando enviado para revisión por parte de SEGEPLAN.

g) Brindé apoyo para la formulación y conformación de Expedientes de Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

- No fue requerido.

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.

- No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- Visita técnica a la ubicación del proyecto denominado Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Sector Santa Dorotea, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu el día 19/06/2025.
- Visita técnica a la ubicación del proyecto denominado Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector San Miguel, Sector 20 De Octubre, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu el día 20/06/2025.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Acompañamiento a la Subdirectora Técnica, a una reunión realizada en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, con personal de la Municipalidad de Palencia, en la cual presentaron un documento mediante el cual indican que desisten del interés del proyecto denominado CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES EN CANTON PUEBLO NUEVO, CABECERA MUNICIPAL DE PALENCIA, GUATEMALA, y solicitando que sea archivado ya que lo están ejecutando por medio de Consejos de Desarrollo.
- Se digitalizo el expediente del proyecto denominado CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS FINCA MUNICIPAL EL CUBO, POCHUTA, CHIMALTENANGO, a solicitud del Alcalde Municipal ya que no cuentan con copia en la municipalidad y son corporación municipal nueva. Se digitalizaron los planos del expediente del proyecto denominado CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS FINCA MUNICIPAL EL CUBO,

POCHUTA, CHIMALTENANGO, en el escáner del FODES, para complementar la documentación digitalizada.

- Se remitió copia digitalizada completa, con un enlace del Drive de FODES para la descarga del expediente CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS FINCA MUNICIPAL EL CUBO, POCHUTA, CHIMALTENANGO.
- A requerimiento del Jefe de Formulacion se sostuvo reunión con la Secretaria General del Fondo de Desarrollo Social, respecto a la Resolución que emitirán para hacer constar que la diferencia de nombre registrado en el sistema SNIP, para el proyecto denominado MEJORAMIENTO CALLE (S) PRINCIPALES ALDEA TIUCAL, ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA, facilitándole copia del oficio CIRCULAR-DID-01-2025, emitido por la Directora de Inversión para el Desarrollo de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-
- Se brindo asesoría a Subdirección Técnica y Jefe de Formulacion respecto al sistema o plataforma de la dependencia Gubernamental, para la cual se están realizando los documentos para el proyecto denominado MEJORAMIENTO CALLE (S) PRINCIPALES ALDEA TIUCAL, ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA, indicando que lo correcto es sistema SNIP y no SICOIN.
- A requerimiento del jefe de Formulacion, se realizó la revisión de Expediente de FONAPAZ Numero 83-2003 para un proyecto de CONSTRUCCION MINIMA DE SALUD en la comunidad denominada EL GUAYABAL, ESTANZUELA, ZACAPA.
- A requerimiento del jefe de Formulacion, se redactó y se le traslado vía correo electrónico el dictamen número SF-26-2025, para el proyecto numero 83-2003, denominado, CONSTRUCCION MINIMA DE SALUD en la comunidad denominada EL GUAYABAL, ESTANZUELA, ZACAPA, para revision y firma.
- A solicitud del Director del Fondo de Desarrollo Social, se contactó vía telefónica a la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Amatitlán -AMSA-, Se redacto oficio dirigido a la Directora de la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Amatitlán -AMSA-, solicitando su apoyo para poder realizar una visita guiada, en acompañamiento de miembros de la municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, con la finalidad de brindarles información del manejo y procesos que se realizan para su operación y mantenimiento, obteniendo respuesta favorable por parte de la Directora de AMSA.
- Se realizo la coordinación vía telefónica y por medio de correo electrónico, con Alcalde Municipal de San Cristóbal Verapaz y personal de AMSA, para la visita guiada a la planta de tratamiento de aguas residuales, con una primera fecha estimada para el día miércoles 02/06/2025, la cual fue postergada para una fecha después del día 15 de julio 2025 por actividades municipales.
- Se elaboro la documentación, se requirieron firmas de visto bueno y se entregó la papelería, para solicitud de Transporte, y Requerimiento de Traslado, en atención al Nombramiento SFPROY-016-2025/JFMG para la visita técnica a los proyectos: - Construcción Sistema de Agua Potable con

perforación de pozo Aldea las Pacayas, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, - Construcción Sistema de Agua Potable con perforación de pozo Caserío Chilley, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.

- A requerimiento del jefe de Formulacion, se realizó la revisión de Expediente de FONAPAZ Numero 311-2001 para un proyecto de Agua Potable en la comunidad denominada Finca la Bendición del Municipio de Pochuta, Chimaltenanto.
- A requerimiento del jefe de Formulacion, se redactó y se le traslado vía correo electrónico el dictamen número SF-23-2025, para el proyecto numero 311-2001, denominado, Construcción sistema de Agua, para la comunidad Finca la Bendición, del Municipio de Pochuta, Chimaltenango.
- Revisión expedientes 20 de octubre y Santa Dorotea, ambos de la aldea San Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu para ubicación de proyectos con la finalidad de preparar información previa visita técnica.
- Superposición de imágenes (planos) en Google Earth para análisis de los expedientes de los proyectos denominados expedientes 20 de octubre y Santa Dorotea, ambos de la aldea San Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.
-

(f) _____

Julio Osberto Pinto Rodas
DPI 2332 67190 1601

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

(f) _____

Vo. Bo.
DPI: 2327125140701
Ing. Juan Francisco Mazariegos
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPRESTARIO 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Julio Osberto Pinto Rodas**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0024**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Período de prestación de servicios:	**Del 01 al 31 de julio 2025**

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 apoyo en la atención a representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visitas.
b) Brindar apoyo técnico ene Formulación de Proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas y charlas.
c) Brindar apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.
d) Brindar apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de Infraestructura que le asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
e) Brindar apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-
f) Brindar apoyo en la conformación y envío de expedientes de proyectos a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la Normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.
g) Brindar apoyo para la formulación y conformación de Expedientes para Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Direccion Ejecutiva.
h) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Julio Osberto Pinto Rodas
DPI: 2332 67190 1601

El presente informe ha sido recibido o en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador del servicio

Vo.Bo

DPI: 2327125140701

Ing. Juan Francisco Mazariegos
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Ministerio de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

SUCELY DELFINA, GÓMEZ OSCAL
Nit Emisor: 39736571
SUCELY DELFINA GOMEZ OSCAL
ALDEA CHICAMEN 8-00 LOTE 84, zona 5, San Lucas Sacatepequez, SACATEPEQUEZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
62FAB7FB-9843-4810-B3C8-FB1E95B15DBE
Serie: 62FAB7FB Número de DTE: 2554546192
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:26:20
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:26:20
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0025 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	12,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios Técnicos en la Sección de Gestión de Personal del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Sucely Delfina Gómez Oscal
CUI 2538 33655 0101

Lic. Edgar Leonel Mazariegos Quevedo
Jefe de Gestión de Personal
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2461 59553 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**SUCELY DELFINA GÓMEZ OSCAL**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0025**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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

a) Brindé apoyo en la revisión de contratos de los diferentes renglones presupuestarios, así como los diferentes documentos y reportes que sean elaborados en la Subdirección de Recursos Humanos.

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración y revisión de oficios para autorización de contratación con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones de personal temporal".
- ✓ Brindé apoyo en la elaboración y revisión de Acuerdos Ministeriales, para aprobación de los contratos administrativos de los renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
- ✓ Brindé apoyo en la revisión de los contratos de personal bajo el renglón 021 "Personal supernumerario" y 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

b) Brindé apoyo en la recepción y revisión de expedientes de candidatos de los diferentes renglones presupuestarios, para verificar que cumplan con los requisitos establecidos.

- ✓ Brindé apoyo en la recepción y revisión de expedientes del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"

c) Brindé apoyo en la redacción y elaboración de Términos de Referencia.

- ✓ Brinde apoyo en la elaboración y revisión de términos de referencia de las nuevas contrataciones bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de persona temporal".

d) Brindé apoyo en la revisión de informes solicitados por las Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social.

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración y revisión de informes del personal capacitado durante el mes de mayo.

e) Brindé apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos.

- ✓ Brindé apoyo a la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

f) Brindé apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención a los contratistas en cuanto a documentación de expedientes.

- ✓ Brindé apoyo en la gestión administrativa de tramites internos del personal de los renglones 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", como lo es Adhesión al casillero electrónico y Actualización de Datos.

- ✓ Brindé apoyo y atención a los contratistas con relación a la documentación presentada en sus expedientes.

g) Apoyé en el registro y control de permisos, ausencias del personal del Fondo de Desarrollo Social.

- ✓ Brindé apoyo en el registro y control de permisos y ausencias del personal bajo el renglón 021 "Personal supernumerario" para el reporte de marcaje del mes de mayo de 2025.
- ✓ Brindé apoyo registro y control de permisos y ausencias al renglón presupuestario 022 "Personal por contrato".

h) Brindé apoyo en la elaboración de los reportes mensuales trasladados a la Unidad de Acceso a la Información Pública correspondiente a las nóminas ejecutadas.

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de la información de oficio del mes de mayo de 2025.

i) Brindé apoyo en la elaboración de gafetes institucionales.

- ✓ Brindé apoyo en el seguimiento de reposiciones de gafetes.

j) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- ✓ No me fueron requeridas

k) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ Apoye en dar respuesta a distintos requerimientos:

- Unidad de Acceso a la Información Pública

✓ Apoyé en la actualización de la cuentadancia de las bajas y altas de personal.

✓ Brindé apoyo en gestionar capacitaciones para el personal de FODES.

✓ Participe en reuniones convocadas por Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

SUCELY DELFINA GÓMEZ OSCAL
CUI 2538 33655 0101

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

Vo.Bo. Lic. Edgar Leonel Mazariegos Quevedo
Jefe de Gestión de Personal
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2461 59553 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**SUCELY DELFINA GÓMEZ OSCAL**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0025**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la revisión de contratos de los diferentes renglones presupuestarios, así como los diferentes documentos y reportes que sean elaborados en la Subdirección de Recursos Humanos;
b) Brindar apoyo en la recepción y revisión de expedientes de candidatos de los diferentes renglones presupuestarios, para verificar que cumplan con los requisitos establecidos;
c) Brindar apoyo en la redacción y elaboración de Términos de Referencia;
d) Brindar apoyo en la revisión de informes solicitados por las Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;
e) Brindar apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;
f) Brindar apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención a los contratistas en cuanto a documentación de expedientes;
g) Apoyar en el registro y control de permisos, ausencias del personal del Fondo de Desarrollo Social;
h) Brindar apoyo en la elaboración de los reportes mensuales trasladados a la Unidad de Acceso a la Información Pública correspondiente a las nóminas ejecutadas;
i) Brindar apoyo en la elaboración de gafetes institucionales;
j) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
k) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes

Sucely Delfina Gómez Oscal
CUI 2538 33655 0101

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

Vo.Bo. Lic. Edgar Leonel Mazariegos Quevedo
Jefe de Gestión de Personal
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2461 59553 0101

Factura Pequeño Contribuyente

EDNA BEATRIZ, VILLEGAS MELGAR
Nit Emisor: 7749651
EDNA BEATRIZ VILLEGAS MELGAR
2 AVENIDA 3-24 C zona 1, Escuintla, ESCUINTLA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9. GUATEMALA GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
229ACF99-D8F8-4A9E-8803-D2AD8D419DC1
Serie: 229ACF99 Número de DTE: 3640150686
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:36:59
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 09:37:00
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0026 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la Subdirección Administrativa, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

Edna Beatriz Villegas Melgar
DPI.1684 54963 0501

Lcda. MSc. Mónica Aracely Cap Chaluc
Subdirectora Administrativa
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2462 67712 0301

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**EDNA BEATRIZ VILLEGAS MELGAR**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0026**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 elaboración de informes, oficios y cualquier otro de índole Administrativa.

   - Para Dirección, Subdirección, Subdirecciones, Departamentos, Secciones y Unidades del Fondo de Desarrollo Social.

b. Brindé apoyo en la organización, administración, digitalización y custodio de los archivos que contengan información de la Subdirección Administrativa.

   - Se continúa el proceso de la correspondencia enviada y recibida, ingreso a la matriz de archivo información de la documentación (incluyendo el foliado) del ejercicio fiscal 2024, al concluir el proceso se entregará para guarda y custodia de la Sección de Archivo.

c. Apoyé y participé en las actividades relacionadas con las diferentes áreas de la Subdirección Administrativa.

   - Coordinar reuniones de trabajo con los Departamentos y Secciones que conforman la Subdirección Administrativa.

d. Apoyé en el seguimiento a la revisión de expedientes de pago, requisiciones del Departamento de Almacén, solicitudes de compra de las diferentes Unidades Administrativas.

   - Elaboración de solicitudes de compra para el pago de las planillas de los beneficiarios de la Ley Temporal, asimismo, para el pago de 1% cobro por pago de honorarios por la prestación del servicio bancario correspondiente al Programa de Desarrollo Integral.

e. Apoyé en el faccionamiento y control de las actas administrativas.

- **No fue requerida**

f. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- **No fue requerida.**

g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- **No fue requerida.**

EDNA BEATRIZ VILLEGAS MELGAR
CUI: 1684 54963 0501

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

Vo.Bo.

Lcda. MSc. Mónica Aracely Cap Chuluc
Subdirectora Administrativa
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2462 67712 0301

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**EDNA BEATRIZ VILLEGAS MELGAR**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0026**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a. Apoyar en la elaboración de informes, oficios y cualquier otro de índole Administrativa.

b. Brindar apoyo en la organización, administración, digitalización y custodio de los archivos que contengan información de la Subdirección Administrativa.

c. Apoyar y participar en las actividades relacionadas con las diferentes áreas de la Subdirección Administrativa.

d. Apoyar en el seguimiento a la revisión de expedientes de pago, requisiciones del Departamento de Almacén, solicitudes de compra de las diferentes Unidades Administrativas.

e. Apoyar en el faccionamiento y control de las actas administrativas.

f. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

EDNA BEATRIZ VILLEGAS MELGAR
CUI:1684 54963 0501

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

Vo.Bo.

Lcda. MSc. Mónica Aracely Cay Chuluc
Subdirectora Administrativa
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2462 67712 0301

Factura Pequeño Contribuyente

EDWIN ESTUARDO, GALDÁMEZ RODAS
Nit Emisor: 29523869
EDWIN ESTUARDO GALDAMEZ RODAS
5 AVENIDA COLONIA 1 DE JULIO A 18-21, zona 5, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D48E7E51-EFDB-4D56-82C5-F48358315BB0
Serie: D48E7E51 Número de DTE: 4024126806
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:16:36
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 09:16:36
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0027 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÒN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el Unidad de Comunicación Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

f)_____

Edwin Estuardo Galdámez Rodas
CUI: 2597899090101

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo. Bo._____
Lic. Filogonio Gómez de León
Subdirector Fondo de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Edwin Estuardo Galdámez Rodas**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0027**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de JULIO de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

A) Apoyar a la visibilidad en la promoción interna y externa del Fondo de Desarrollo Social;

B) Apoyar en la creación de contenido comunicacional, que permita dar a conocer por los canales institucionales las actividades que la Unidad Ejecutora desarrolla a nivel nacional;

C) Apoyar en la promoción Institucional de las entregas de insumos a beneficiarios de los distintos programas internos de la institución a nivel nacional;

D) Brindar apoyo en el control y archivo fotográfico y fílmico de la Unidad Ejecutora;

E) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

F) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

Edwin Estuardo Galdámez Rodas
2597 89909 0101

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

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Edwin Estuardo Galdámez Rodas**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0027**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30 de JUNIO 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 a la visibilidad en la promoción interna y externa del Fondo de Desarrollo Social;

- Apoyé en la visibilidad en la promoción interna y externa del Fondo de Desarrollo Social en los departamentos de Sololá, santa cruz la laguna y Guatemala.

B) Apoyé en la creación de contenido comunicacional, que permita dar a conocer por los canales institucionales las actividades que la Unidad Ejecutora desarrolla a nivel nacional;

- Brindé apoyo en la redacción de boletines informativos que difundieron los avances y logros de las actividades realizadas con el Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.

- Apoyé en la creación de publicaciones en redes sociales institucionales para resaltar los proyectos de la Unidad Ejecutora.

C) Apoyé en la promoción Institucional de las entregas de insumos a beneficiarios de los distintos programas internos de la institución a nivel nacional;

- Apoyé en la promoción Institucional de las entregas de arroz a beneficiarios de los departamentos de Retalhuleu, Chimaltenango, Izabal y Guatemala.

D) Brindé apoyo en el control y archivo fotográfico y fílmico de la Unidad Ejecutora;

- Brindé Apoyo en el control y archivo de las fotografías y videos de entregas de arroz en los distintos departamentos.

E) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- Apoyé en varias entregas y visitas de campo realizadas en el interior del país.

F) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Apoyé en la redacción de informes y oficios de traslado del material fotográfico y en la gestión logística para las entregas.

(f)_____

Edwin Estuardo Galdámez Rodas

2597 89909 0101

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

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

SUBDIRECCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

DAVID BERNABÉ , JUAREZ CRUZ
Nit Emisor: 99608693
BERNABE JUAREZ
1 AVENIDA 11-47 COLONIA ALAMEDA, zona 2, SUMPANGO, SACATEPÉQUEZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9,GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5C656075-4E47-43C6-BA7F-3617034A7519
Serie: 5C656075 Número de DTE: 1313293254
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:24:02
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 10:24:02
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P.Uñitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN CONTRATO No.MIDES-FODES-ST-2025-029-0108. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Unidad de informática y Soporte Técnico, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025

f): _____
David Bernabé Juarez Cruz
2070 29326 0101

Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

f):_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**DAVID BERNABE JUAREZ CRUZ**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0108**
Vigencia del contrato:	**DEL 03 FEBRERO AL 31 JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social

   ✓ Se llevo a cabo un seguimiento exhaustivo de revisiones periódicas, así como de las reparaciones básicas y el soporte técnico necesario para el equipo de cómputo en diversas unidades del Fondo de Desarrollo Social. Estas unidades incluyen Financiero, Dirección, Contabilidad, Auditoría Interna, Inventarios, Comunicación Social, Ventanilla Única, Recepción, Servicios Generales, Desarrollo Social, Subdirección Administrativa, Asesoría de Dirección, Almacén, Compras, Auditoría Interna, Supervisión de Proyectos, Subdirección Técnica de Desarrollo y Recursos Humanos.

b) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones

   ✓ Se procedió a la implementación de los controladores específicos de impresoras y fotocopiadoras en cada una de las estaciones de trabajo asignadas, siguiendo un enfoque técnico meticuloso. Este proceso involucró la identificación de los dispositivos periféricos, la selección de controladores apropiados basados en modelos y compatibilidades, y la configuración precisa de parámetros de impresión y escaneo para garantizar un rendimiento óptimo y la funcionalidad completa de estos dispositivos dentro del entorno de trabajo.

c) Apoyé a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

   ✓ Realizando la actualización de Office 365 con licencias legítimas en todas las unidades del Fondo de Desarrollo Social. Este enfoque técnico garantiza la conformidad con las políticas de licencia y proporciona un entorno de trabajo eficiente y seguro para los usuarios, asegurando la integración óptima de la suite de Office 365 en la infraestructura recién establecida.

d) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

   ✓ Coordinando el acondicionamiento de las áreas destinadas a las computadoras, asegurando una correcta instalación eléctrica, acceso a redes de comunicación y condiciones ergonómicas para los usuarios

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

- ✓ No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- ✓ Se efectuó la instalación de diversos equipos de cómputo nuevos, los cuales fueron asignados y configurados para distintos usuarios del Fondo de Desarrollo Social (FODES), garantizando su correcto funcionamiento y compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente

f): _____
David Bernabé Juarez Cruz
2070 29326 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. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**DAVID BERNABE JUAREZ CRUZ**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0108**
Vigencia del contrato:	**DEL 03 FEBRERO AL 31 JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo técnico en el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social.

b) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones.

c) Apoyar a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

d) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

f): _____
David Bernabé Juarez Cruz
2070 29326 0101

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

Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**DAVID BERNABE JUAREZ CRUZ**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0108**
Vigencia del contrato:	**DEL 03 FEBRERO AL 31 JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social

   ✓ Se llevo a cabo un seguimiento exhaustivo de revisiones periódicas, así como de las reparaciones básicas y el soporte técnico necesario para el equipo de cómputo en diversas unidades del Fondo de Desarrollo Social. Estas unidades incluyen Financiero, Dirección, Contabilidad, Auditoría Interna, Inventarios, Comunicación Social, Ventanilla Única, Recepción, Servicios Generales, Desarrollo Social, Subdirección Administrativa, Asesoría de Dirección, Almacén, Compras, Auditoría Interna, Supervisión de Proyectos, Subdirección Técnica de Desarrollo y Recursos Humanos.

b) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones

   ✓ Se procedió a la implementación de los controladores específicos de impresoras y fotocopiadoras en cada una de las estaciones de trabajo asignadas, siguiendo un enfoque técnico meticuloso. Este proceso involucró la identificación de los dispositivos periféricos, la selección de controladores apropiados basados en modelos y compatibilidades, y la configuración precisa de parámetros de impresión y escaneo para garantizar un rendimiento óptimo y la funcionalidad completa de estos dispositivos dentro del entorno de trabajo.

c) Apoyé a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

   ✓ Realizando la actualización de Office 365 con licencias legítimas en todas las unidades del Fondo de Desarrollo Social. Este enfoque técnico garantiza la conformidad con las políticas de licencia y proporciona un entorno de trabajo eficiente y seguro para los usuarios, asegurando la integración óptima de la suite de Office 365 en la infraestructura recién establecida.

d) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

   ✓ Coordinando el acondicionamiento de las áreas destinadas a las computadoras, asegurando una correcta instalación eléctrica, acceso a redes de comunicación y condiciones ergonómicas para los usuarios

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

✓ No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

✓ No fue requerido

f): _____

David Bernabé Juarez Cruz
2070 29326 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. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**DAVID BERNABE JUAREZ CRUZ**
Periodo que se informa:	**DEL 03 FEBRERO AL 31 JULIO 2025**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0108**
Unidad Administrativa:	**Unidad de informática y Soporte Técnico del Fondo de Desarrollo Social**

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

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social.

b) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones.

c) Apoyar a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

d) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

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

a) Brindé apoyo técnico en el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social

   ✓ Se ha llevado a cabo un seguimiento exhaustivo de revisiones periódicas, así como de las reparaciones básicas y el soporte técnico necesario para el equipo de cómputo en diversas unidades del Fondo de Desarrollo Social. Estas unidades incluyen Financiero, Dirección, Contabilidad, Auditoría Interna, Inventarios, Comunicación Social, Ventanilla Única, Recepción, Mantenimiento, Desarrollo Social, Subdirección Administrativa, Asesoría de Dirección, Almacén, Compras, Auditoría Interna, Supervisión de Proyectos y Recursos Humanos.

b) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones

   ✓ Se procedió a la implementación de los controladores específicos de impresoras y fotocopiadoras en cada una de las estaciones de trabajo asignadas, siguiendo un enfoque técnico meticuloso. Este proceso involucró la identificación de los dispositivos

periféricos, la selección de controladores apropiados basados en modelos y compatibilidades, y la configuración precisa de parámetros de impresión y escaneo para garantizar un rendimiento óptimo y la funcionalidad completa de estos dispositivos dentro del entorno de trabajo.

c) Apoyé a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

- ✓ Realizando la actualización de Office 365 con licencias legítimas en todas las unidades del Fondo de Desarrollo Social, se procedió a llevar a cabo previamente la instalación de Windows 10 como parte del proceso. Este enfoque técnico garantiza la conformidad con las políticas de licencia y proporciona un entorno de trabajo eficiente y seguro para los usuarios, asegurando la integración óptima de la suite de Office 365 en la infraestructura recién establecida.

d) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

- ✓ Coordinando el acondicionamiento de las áreas destinadas a las computadoras, asegurando una correcta instalación eléctrica, acceso a redes de comunicación y condiciones ergonómicas para los usuarios

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

- ✓ No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- ✓ Organizando y foliando todos los documentos entregados y recibidos durante el año 2023 de la Unidad de Informática y Soporte Técnico, garantizando un control estructurado y trazabilidad en la gestión documental.

- ✓ Realizando el ordenamiento de las licencias de Microsoft Office, asignándolas de manera estructurada según cada unidad o departamento. Este proceso optimizó la distribución de los recursos, asegurando que cada equipo disponga de las licencias necesarias para su operatividad sin desperdicio ni duplicaciones.

- ✓ Instalando un nuevo cableado estructurado con cable UTP categoría 6, empleando canaletas plásticas, conectores RJ-45 y placas modulares para una distribución ordenada y eficiente. La renovación se ejecutó en las distintas áreas del Fondo de Desarrollo Social –FODES–, mejorando la infraestructura de red y garantizando una conectividad estable.

- ✓ Se realizaron las firmas digitales para cada usuario del Fondo de Desarrollo Social (FODES), con el objetivo de identificar el área a la que pertenece cada uno y establecer una presentación institucional estandarizada. Estas firmas funcionan además como una tarjeta de presentación electrónica al momento de enviar correos, fortaleciendo la imagen profesional y la trazabilidad dentro de la comunicación interna y externa."

- ✓ Actualizando la estructura del sitio web del FODES incorporando mejoras en navegación, diseño responsivo y seguridad. Se integraron módulos interactivos, se reorganizó el contenido con criterios de usabilidad y se optimizó el rendimiento mediante técnicas modernas de desarrollo web.

- ✓ Se implementó un sistema de gestión documental mediante carpeta compartida en red para el envío digital de la matriz de control, reduciendo el uso de papel y evitando impresiones constantes. Además, se capacitó al personal del FODES en el uso eficiente de esta herramienta, asegurando una transferencia adecuada de archivos editables y fomentando prácticas sostenibles.

f): _____
David Bernabé Juarez Cruz
2070 29326 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

Vo.Bo. _____
Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

Aprobado
F.

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

IRIS ELENA, ENRIQUEZ DIAZ DE JOM
Nit Emisor: 37945890
IRIS ELENA ENRIQUEZ DIAZ
14 AVENIDA 00-24 COLONIA EL ROCONAL, zona 1, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7E3DC564-2716-4F61-8B13-61B54ADE4080
Serie: 7E3DC564 Número de DTE: 655773537
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:27:56
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 15:27:56
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato MIDES-FODES-ST-2025-029-0109, durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Iris Elena Enríquez Diaz de Jom
CUI: 1978290660101

Vo. Bo.
Licda. Ana Martí Sujey Mérida López
CUI 2524 9533 01413
Subdirectora Financiera
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Iris Elena Enríquez Diaz de Jom
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0109
Vigencia del Contrato:	03 /02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 1 de julio de 2025
Periodo de prestación del Servicio:	del 1 al 31 de julio de 2025

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 apoyo a la Subdirección Financiera en la preparación de informes periódicos y los que sean necesarios;
b. Brindar apoyo en la elaboración de documentos requeridos como oficios, providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado;
c. Brindar apoyo y participar en las actividades relacionadas con las diferentes áreas de la Subdirección Financiera;
d. Brindar apoyo en el archivo físico y digital de las diferentes unidades de la Subdirección Financiera;
e. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
f. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Iris Elena Enríquez Diaz de Jom
CUI: 1978290660101

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

Vo. Bo.
Licda. Ana Martí Sujey Mérida López
CUI 2524 9533 01413
Subdirectora Financiera
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Iris Elena Enríquez Diaz de Jom
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0109
Vigencia del Contrato:	03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 30 de junio de 2025
Periodo de prestación del Servicio:	del 1 al 30 de junio de 2025

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 a la Subdirección Financiera en la preparación de informes periódicos y los que sean necesarios;
   - No se me requirió

b. Brindé apoyo en la elaboración de documentos requeridos como oficios, providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado;
   - Apoye en la realización de 125 notas de traslado a las diferentes unidades de la Subdirección financiera
   - Apoye en la elaboración de oficios dirigidos a las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo.
   - Escaneo y archivo de todos los documentos que ingresan a esta Dirección
   - Elaboración de requerimientos solicitados por las diferentes unidades.
   - Liquidación de vales

c. Brindé apoyo y participar en las actividades relacionadas con las diferentes áreas de la Subdirección Financiera;
   - No se me requirió

d. Brindé apoyo en el archivo físico y digital de las diferentes unidades de la Subdirección Financiera;
   - No se me requirió

e. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - No se me requirió

f. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   Cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.
   - No se me requirió

Iris Elena Enríquez Diaz de Jom
CUI: 1978290660101

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

Vo. Bo.
Licda. Ana Martí Sujey Mérida López
CUI 2524 9533 01413
Subdirectora Financiera
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Iris Elena Enríquez Diaz de Jom
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0109
Vigencia del Contrato:	03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31 de julio de 2025
Periodo de prestación del Servicio:	del 1 al 31 de julio de 2025

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 a la Subdirección Financiera en la preparación de informes periódicos y los que sean necesarios;
   - No se me requirió

b. Brindé apoyo en la elaboración de documentos requeridos como oficios, providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado;
   - Apoye en la realización de 150 notas de traslado a las diferentes unidades de la Subdirección financiera
   - Apoye en la elaboración de oficios dirigidos a las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo.
   - Escaneo y archivo de todos los documentos que ingresan a esta Dirección
   - Elaboración de requerimientos solicitados por las diferentes unidades.
   - Liquidación de vales

c. Brindé apoyo y participar en las actividades relacionadas con las diferentes áreas de la Subdirección Financiera;
   - No se me requirió

d. Brindé apoyo en el archivo físico y digital de las diferentes unidades de la Subdirección Financiera;
   - No se me requirió

e. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - No se me requirió

f. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   Cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.
   - No se me requirió

Iris Elena Enríquez Diaz de Jom
CUI: 1978290660101

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

Vo. Bo.
Licda. Ana Martí Sujey Mérida López
CUI 2524 9533 01413
Subdirectora Financiera
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

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

Nombre y Apellidos del contratista:	Iris Elena Enríquez Díaz de Jom
Periodo que se Informa:	03/02/2025 al 31/07/2025
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0109
Unidad Administrativa:	Sub Dirección Financiera, del Fondo de Desarrollo 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. Brindar apoyo a la Subdirección Financiera en la preparación de informes periódicos y los que sean necesarios;
b. Brindar apoyo en la elaboración de documentos requeridos como oficios, providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado;
c. Brindar apoyo y participar en las actividades relacionadas con las diferentes áreas de la Subdirección Financiera;
d. Brindar apoyo en el archivo físico y digital de las diferentes unidades de la Subdirección Financiera;
e. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
f. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   Cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.

Así también me permito describir las actividades realizadas durante el plazo contratado, conforme a lo establecido en el contrato Administrativo arriba indicado, específicamente en la Clausula segunda:

a. Brindé apoyo a la Subdirección Financiera en la preparación de informes periódicos y los que sean necesarios;
   - No se me requirió

b. Brindé apoyo en la elaboración de documentos requeridos como oficios, providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado;
   - Apoye en la realización de 648 notas de traslado a las diferentes unidades de la Subdirección financiera
   - Apoye en la elaboración de oficios dirigidos a las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo.
   - Escaneo y archivo de todos los documentos que ingresan a esta Dirección
   - Elaboración de requerimientos solicitados por las diferentes unidades.

- Liquidación de vales

c. Brindé apoyo y participar en las actividades relacionadas con las diferentes áreas de la Subdirección Financiera;
   - No se me requirió

d. Brindé apoyo en el archivo físico y digital de las diferentes unidades de la Subdirección Financiera;
   - No se me requirió

e. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - No se me requirió

f. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   Cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.
   - No se me requirió

Iris Elena Enriquez Diaz de Jom
CUI: 1978290660101

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

Vo. Bo.
Licda. Ana Martí Sujey Mérida López
CUI 2524 9533 01413
Subdirectora Financiera
Fondo de Desarrollo Social – FODES

Aprobado F:_____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

VIVIAN ELIZABETH , CHAMALE BLANCO
Nit Emisor: 89672038
LICDA. VIVIAN ELIZABETH CHAMALE BLANCO, ABOGADA Y NOTARIA
3 AVENIDA SECTOR NORTE I LOTE B CONDOMINIO TORRE VILLA GRANADA PREMIER, 203 zona 10, SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
57867A55-6CAD-4594-8A8A-B7BD830982EB
Serie: 57867A55 Número de DTE: 1823294868
Numero Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:01:38
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 10:01:38
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato número (MIDES-FODES-SP-2025-029-0111) durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

(f)_____

Vivian Elizabeth Chamalé Blanco
CUI 2553 04218 0101

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	VIVIAN ELIZABETH CHAMALÉ BLANCO
Número de contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0111
Vigencia del contrato:	03 de febrero al 31 de julio 2025
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 30/06/2025
Período de prestación del servicio:	01/06/2025 al 30/06/2025

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
   - No fue requerido

b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
   - Brindé apoyo en la elaboración del Contrato Administrativo de Compra de Bienes (CACB-007-2025) para la Adquisición De Un Montacargas Para El Movimiento De Carga Pesada Y La Optimización De Los Espacios De Almacenamiento En La Bodega Del Fondo De Desarrollo Social -Fodes-.
   - Brindé apoyo en la elaboración y gestión de firma del Contrato Administrativo de Compra de Bienes (CACB-006-2025) del para Adquisición De 3 Vehículos Tipo Pick Up Para Cumplimiento De Comisiones Locales Y Departamentales De Los Diferentes Departamentos, Secciones Y Unidades Administrativas Del Fondo De Desarrollo Social

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales;
   - **No fue requerido**

e) Brindé acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;

- No fue requerido

g) Apoyé en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

h) Apoyé en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;
   - **No fue requerido**

i) Apoyé en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones legales pertinentes;
   - No fue requerido

j) Apoyé en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimiento administrativo apegado a la normativa legal vigente;
   - No fue requerido

k) Brindé apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;
   - Apoyé en la elaboración de informe mensual con relación a la actualización de denuncias y querellas presentadas por el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, por posibles casos de corrupción u otros.
   - Apoyé en la elaboración de informe mensual con relación a los convenios celebrados en el mes de mayo.
   - Apoyé en la elaboración de informe mensual con relación a los contratos celebrados por procesos de cotización y licitación.

l) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   - No fue requerido

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Brindé apoyo en los distintos requerimientos solicitados por la Unidad de Acceso a la Información Pública.

- Brindé apoyo en el seguimiento y notificación de notas de incumplimiento, por falta de entrega de la documentación que respalda la entrega de dotaciones otorgadas a los distintos beneficiaros durante el año 2024, por los programas de Alimentación Comunitaria y Comunidades en Desarrollo del Departamento de Desarrollo, de la Subdirección Técnica de Desarrollo, por medio de los oficios OF.DS.PROACO-001-2025/CNHE; OF.DS.PROACO-008-2025/CNHE; OF.DS.PROACO-007-2025/CNHE; OF.DS.PROCODE-002-2025/CNHE; OF.DS.PROCODE-003-2025/CNHE.

(f) _____

Licda. Vivian Elizabeth Chamalé Blanco

CUI: 2553 04218 0101

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

Licda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	VIVIAN ELIZABETH CHAMALÉ BLANCO
Número de contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0111
Vigencia del contrato:	03 de febrero al 31 de julio 2025
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01/07/2025
Período de prestación del servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales;
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
g) Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social;
h) Apoyar en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;
i) Apoyar en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones legales pertinentes;
j) Apoyar en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimiento administrativo apegado a la normativa legal vigente;
k) Brindar apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;
l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Licda. Vivian Elizabeth Chamalé Blanco

CUI: 2553 04218 0101

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

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	VIVIAN ELIZABETH CHAMALÉ BLANCO
Número de contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0111
Vigencia del contrato:	03 de febrero al 31 de julio 2025
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 31/07/2025
Período de prestación del servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
   a. No fue requerido

b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
   - Brindé apoyo en la elaboración contratos administrativos por eventos de cotización.

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
   a. No fue requerido

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales;
   - **No fue requerido**

e) Brindé acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
   a. No fue requerido

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
   a. No fue requerido

g) Apoyé en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social;
   a. No fue requerido

h) Apoyé en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;
   - **No fue requerido**

i) Apoyé en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones legales pertinentes;
   a. No fue requerido

j) Apoyé en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimiento administrativo apegado a la normativa legal vigente;
   a. No fue requerido

k) Brindé apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;
   a. Apoyé en la elaboración de informe mensual con relación a la actualización de denuncias y querellas presentadas por el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, por posibles casos de corrupción u otros.
   b. Apoyé en la elaboración de informe mensual con relación a los convenios celebrados en el mes de mayo.
   c. Apoyé en la elaboración de informe mensual con relación a los contratos celebrados por procesos de cotización y licitación.

l) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   a. No fue requerido

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Brindé apoyo en los distintos requerimientos solicitados por la Unidad de Acceso a la Información Pública.
   - Brindé apoyo en el seguimiento y notificación de notas de incumplimiento, por falta de entrega de la documentación que respalda la entrega de dotaciones otorgadas a los distintos beneficiaros durante el año 2024, por los programas de Alimentación Comunitaria y Comunidades en Desarrollo del Departamento de Desarrollo, de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

(f) _____

Licda. Vivian Elizabeth Chamalé Blanco

CUI: 2553 04218 0101

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

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	VIVIAN ELIZABETH CHAMALÉ BLANCO
Período que se informa:	02 de febrero al 31 de julio de 2025
Contrato No.:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0111
Unidad Administrativa:	Unidad de 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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales;
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
g) Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social;
h) Apoyar en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;
i) Apoyar en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones legales pertinentes;
j) Apoyar en el segui8miento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimiento administrativo apegado a la normativa legal vigente;
k) Brindar apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;
l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
   - No fue requerido

b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
   - Apoyé en revisión y elaboración de Contrato Administrativo de Compra de Insumos, para la ejecución del Proyecto No. 022-0-2024, denominado "Adquisición de Cupones Canjeables por Mortero Premezclado para Revocado de Paredes para el Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODE-" NOG 23497769.
   - Brindé apoyo en la elaboración y gestión de firma del Contrato Administrativo de Compra de Bienes (CACB-006-2025) del para la Adquisición De 3 vehículos tipo Pick Up para cumplimiento de comisiones locales y departamentales de los diferentes departamentos, secciones y unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social.

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales;
   - Apoyé en la elaboración de memorial dirigido al Juzgado Undécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, en seguimiento del caso de Diligencias de Reinstalación No. 01173-2020-08847 dentro del Conflicto Colectivo No. 01214-2018-03360, del señor Carlos Omar Estrada Virula.

e) Brindé acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
   - No fue requerido

g) Apoyé en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social;

- No fue requerido

h) Apoyé en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;

- Apoyé en la revisión del Proyecto FDS-DC-022-2017, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del Proyecto NPG E41554035, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FDS-DC-127-2017, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FDS-DC-003-2018, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FDS-059-2017, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FDS-DC-078-A-2017, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FDS-DC-001-2018, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FDS-DC-099-2017, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FDS-DC-042-2025, para elaboración de Dictamen Jurídico correspondiente.
- Apoyé en la revisión del expediente de compra FODES-L-002-2025, bajo la modalidad de licitación pública, denominado "Adquisición de Tanque Flexible para el Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODE-" NOG 25335366, para elaboración de Dictamen Jurídico para aprobación de Bases Definitivas.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FODES-L-001-2025 denominado "Adquisición De Filtros De Agua Para El Programa De Alimentación Comunitaria -PROACO- ", bajo la Modalidad de Licitación Pública, para elaboración de Dictamen Jurídico para la aprobación de bases definitivas.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FODES-L-004-2025, Denominado "Aprobación De Bases Adquisición Equipo Para Panadería Y Repostería, Que Incluye: Horno 6 Bandejas A Gas, Laminadoras, Amasadoras De 25 Libras Y Batidora Industrial 20 Litros Para El Programa De Comunidades En Desarrollo -PROCODE-", bajo la modalidad de Licitación Pública, para elaboración de Dictamen Jurídico para la aprobación de bases definitivas.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FODES-C-005-2025, denominado "Aprobación De Bases "Adquisición De Mesa Triangular Escolar Y Organizadora Para El Programa De

Comunidades En Desarrollo -PROCODE-", bajo la modalidad de Cotización Pública, para elaboración de Dictamen Jurídico para la aprobación de bases definitivas.

- Apoyé en la revisión del Proyecto FODES-C-003-2025, denominado "Aprobación De Bases "Adquisición de Vehículo Tipo Panel Para Cumplimiento De Comisiones Locales Y Departamentales De Los Diferentes Departamentos, Secciones Y Unidades Administrativas Del Fondo De Desarrollo Social", bajo la modalidad de Cotización Pública, para elaboración de Dictamen Jurídico para la aprobación de bases definitivas.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FODES-C-002-2025, Denominado "Adquisición De Un Montacargas Para El Movimiento De Carga Pesada Y La Optimización De Los Espacios De Almacenamiento En La Bodega Del Fondo De Desarrollo Social -FODES-", bajo la modalidad de Cotización Pública, para elaboración de Dictamen Jurídico para la aprobación de bases definitivas.
- Apoyé en la revisión del Proyecto FODES-L-039-2025, Denominado "Adquisición De Cupones Canjeables Por Mortero Premezclado Para Revocado De Paredes Para El Programa De Comunidades En Desarrollo -PROCODE-", bajo la modalidad de Licitación Pública, para elaboración de Dictamen Jurídico para la aprobación de bases definitivas.

i) Apoyé en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones legales pertinentes;
   - No fue requerido

j) Apoyé en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimiento administrativo apegado a la normativa legal vigente;
   - No fue requerido

k) Brindé apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;
   - Apoyé en la elaboración de informes mensuales con relación a la actualización de denuncias y querellas presentadas por el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, por posibles casos de corrupción u otros.
   - Apoyé en la elaboración de informes mensuales con relación a los contratos suscritos por procesos de cotización y licitación, en el año 2025.
   - Apoyé en la elaboración de informes mensuales con relación a convenios en el año 2025.

l) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   - No fue requerido

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Apoyé en la elaboración de Dictamen Jurídico, en seguimiento al Recurso de Revisión interpuesto en contra de la resolución FODES-UAIP-22-2025, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social.
- Apoye en reunión de la Subdirección Técnica de Desarrollo, con relación al proyecto denominado "Mejoramiento Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Planta Tzanjuyu Panajachel, Sololá", para suscripción de acta administrativa.
- Apoyé en reunión de la Subdirección Técnica de Desarrollo, con relación al proyecto Denominado "Mejoramiento Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserío La Provincia Monjas Jalapa", para suscripción de acta administrativa.
- Apoyé en reunión de la Subdirección Técnica de Desarrollo, con relación a los proyectos denominados "Construcción De Sistema De Agua Potable Caserio Tuiboch, Aldea Masch Todos Santos Cuchumatan Huehuetenango"; "Mejoramiento Sistema De Alcantarillado Aldea San Martin Todos Santos Cuchumatan Huehuetenango"; Y "Ampliacion Sistema De Alcatillado Sanitario Cabecera Municipal Todos Santos Cuchumatan Huehuetenango", para suscripción de acta administrativa.
- Brindé apoyo en la revisión, orden, cotejo, archivo, e ingreso de datos en la base relacionada a los expedientes o procesos judiciales de carácter laboral, que obran en forma física en la Unidad de Asesoría Jurídica del FODES, del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Proyecto Ampliación Escuela Primaria Caserío Mangalito, Génova, Quetzaltenango, y, Ampliación De Escuela Primaria Sector Juárez, Génova, Quetzaltenango.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Ampliación De Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Mecánico Y Tanque De Distribución Con Sistema De Impulsión, Aldea Teleman, Panzos, Alta Verapaz.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Construcción Del Sistema De Alcantarillado Sanitario, Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero Y Sector Molino Viejo Del Cantón Chuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Zona 3 Área Urbana Santa Cruz Del Quiche Quiché.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Mejoramiento De Entrada Principal De La Comunidad Pajal Iii En El Municipio De Palín, Escuintla.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Ampliación Sistema De Agua Potable Nueve Parajes Del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Proyecto Ampliación Escuela

Primaria Caserío Mangalito, Génova, Quetzaltenango, y, Ampliación De Escuela Primaria Sector Juárez, Génova, Quetzaltenango.

- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Ampliación De Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Mecánico Y Tanque De Distribución Con Sistema De Impulsión, Aldea Teleman, Panzos, Alta Verapaz.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Construcción Del Sistema De Alcantarillado Sanitario, Sector Calle Patricio López, Sector Avenida El Crucero Y Sector Molino Viejo Del Cantón Chuisuc, Olintepeque, Quetzaltenango.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Zona 3 Área Urbana Santa Cruz Del Quiche Quiché.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Mejoramiento De Entrada Principal De La Comunidad Pajal Iii En El Municipio De Palín, Escuintla.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: Ampliación Sistema De Agua Potable Nueve Parajes Del Barrio Patzité, Momostenango, Totonicapán.
- Brindé apoyo en la revisión del evento FODES-C-007-2025 para elaboración dictamen jurídico para la Aprobación De Bases "Adquisición Paquete De Alimentos Básicos Para El Programa De Alimentación Comunitaria -PROACO-".
- Brindé apoyo en atender los distintos requerimientos solicitados por las diferentes Unidades y/o departamentos del Fondo de Desarrollo Social.
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: "Mejoramiento De Entrada Principal De La Comunidad Pajal Iii En El Municipio De Palín, Escuintla"
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: "Construcción Sistema De Agua Potable Por Gravedad Caserío Guativil Aldea Las Majadas San Cristóbal Cucho, San Marcos".
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: "Sistema De Tratamiento De Aguas Residuales Area Urbana La Tinta".
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: "Ampliación Sistema De Agua Potable, Caserío Piedras Blancas, Aldea Alibalabaj, Cubulco, Baja Verapaz".
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: "Ampliación Sistema De Agua Potable, Caserío Canquixajá, Momostenango, Totonicapán".
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: "Desarrollo De Proyecto De Mejora En Las Condiciones De Vida Identificados, Priorizados Y En Coordinación Con El Consejo De La Autoridad Indígena Poq'Oman".
- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento al proyecto denominado: "Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Caserío Vista Hermosa, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos".

- Brindé apoyo en la Subdirección Técnica de Desarrollo, para elaboración de acta administrativa, en seguimiento a los proyectos denominados: "Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Sector San Miguel, Sector 20 de Octubre, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu", Y, "Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Sector Santa Dorotea, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu".
- Brindé apoyo en los distintos requerimientos solicitados por la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- Brindé apoyo en el seguimiento y notificación de notas de incumplimiento, por falta de entrega de la documentación que respalda la liquidación de la dotación otorgada a los distintos beneficiaros durante el año 2024, por los programas Alimentación Comunitaria y Comunidades en Desarrollo del departamento de Desarrollo, de la Subdirección Técnica de Desarrollo, por medio de los oficios OF.DS.PROACO-001-2025/CNHE; OF.DS.PROACO-008-2025/CNHE; OF.DS.PROACO-007-2025/CNHE; OF.DS.PROCODE-002-2025/CNHE; OF.DS.PROCODE-003-2025/CNHE.

(f) _____

Licda. Vivian Elizabeth Chamalé Blanco
CUI: 2553 04218 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

(f)

Licda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

APROBADO (f)

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

OMAR ENRIQUE, ALONZO ARRIAGA
Nit Emisor: 90179994
OMAR ENRIQUE ALONZO ARRIAGA
12 CALLE 18-05 COLONIA NIMAJUYU 1 NIVEL 2, zona 21, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F4CB4446-70DF-4370-A648-D4D61A9BA311
Serie: F4CB4446 Número de DTE: 1893679984
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:50:56
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 08:50:57
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0112, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 - CANCELADO -.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en el departamento de Desarrollo Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Omar Enrique Alonzo Arriaga
2565 27555 0101

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Omar Enrique Alonzo Arriaga**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0112**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

B) Brindar apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

C) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

D) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

E) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

F) Brindar apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social, así como reportar las necesidades de mantenimiento de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social;

G) Apoyar en la elaboración de reportes permanentes de las actividades realizadas, así como elaborar informes que le sean requeridos;

H) Velar por el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados y reportar cualquier anomalía;

I) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

J) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

(f)_____

Omar Enrique Alonzo Arriaga

2565 27555 0101

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

Vo.Bo

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Omar Enrique Alonzo Arriaga**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0112**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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

A) Brinde apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

✓ Apoyé en proporcionar información que fueron requeridas en las distintas actividades administrativas.

B) Brinde apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en la actualización de matrices de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social para el resguardo de su información en futuras consultas.

C) Brinde apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

✓ Apoyé en la verificación de cajas, leitz y documentación de años anteriores para ser resguardado en los archivos del Departamento de Desarrollo Social.

D) Brinde apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

✓ Apoyé en la actualización de los registros informáticos de la documentación archivada del Departamento de Desarrollo Social.

E) Brinde apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en actualización de los archivos digitales de cada programa del Departamento de Desarrollo Social.

F) Brinde apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social, así como reportar las necesidades de mantenimiento de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en el ordenamiento y limpieza de cajas y archivos de años anteriores pertenecientes a los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social que pueden ser requeridas en futuras consultas.

G) Apoyar en la elaboración de reportes permanentes de las actividades realizadas, así como elaborar informes que le sean requeridos;

- ✓ Apoye en la realización de informes sobre las actividades realizadas durante las semanas laborales del mes actual.

H) Vele por el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados y reportar cualquier anomalía;

- ✓ Apoye en el cuidado y en el buen funcionamiento del mobiliario y equipo pertenecientes al Departamento de Desarrollo Social.

I) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

- ✓ Se brindo apoyo en el ordenamiento y limpieza de las cajas resguardadas en la Bodega de zona 25.
- ✓ Se brindo apoyo en el conteo de cupones para evento de Desarrollo Social.

J) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- ✓ No se brindó apoyo.

(f)_____
Omar Enrique Alonzo Arriaga
2565 27555 0101

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Omar Enrique Alonzo Arriaga**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0112**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

A) Brinde apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

✓ Apoyé en proporcionar información que fueron requeridas en las distintas actividades administrativas.

B) Brinde apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en la actualización de matrices de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social para el resguardo de su información en futuras consultas.

C) Brinde apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

✓ Apoyé en la verificación de cajas, leitz y documentación de años anteriores para ser resguardado en los archivos del Departamento de Desarrollo Social.

D) Brinde apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

✓ Apoyé en la actualización de los registros informáticos de la documentación archivada del Departamento de Desarrollo Social.

E) Brinde apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en actualización de los archivos digitales de cada programa del Departamento de Desarrollo Social.

F) Brinde apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social, así como reportar las necesidades de mantenimiento de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en el ordenamiento y limpieza de cajas y archivos de años anteriores pertenecientes a los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social que pueden ser requeridas en futuras consultas.

G) Apoyar en la elaboración de reportes permanentes de las actividades realizadas, así como elaborar informes que le sean requeridos;

- ✓ Apoye en la realización de informes sobre las actividades realizadas durante las semanas laborales del mes actual.

H) Vele por el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados y reportar cualquier anomalía;

- ✓ Apoye en el cuidado y en el buen funcionamiento del mobiliario y equipo pertenecientes al Departamento de Desarrollo Social.

I) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

- ✓ Se brindo apoyo en el ordenamiento y limpieza de las cajas resguardadas en la Bodega de zona 25.

J) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- ✓ No se brindó apoyo.

(f)_____

Omar Enrique Alonzo Arriaga
2565 27555 0101

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, **"Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y Apellido del contratista:	**Omar Enrique Alonzo Arriaga**
Periodo que se informa:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0112**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo Social, del Fondo De Desarrollo 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) Brindar apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

B) Brindar apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

C) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

D) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

E) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

F) Brindar apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social, así como reportar las necesidades de mantenimiento de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social;

G) Apoyar en la elaboración de reportes permanentes de las actividades realizadas, así como elaborar informes que le sean requeridos;

H) Velar por el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados y reportar cualquier anomalía;

I) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

J) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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) Brinde apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

✓ Apoyé en proporcionar información que fueron requeridas en las distintas actividades administrativas.

B) Brinde apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en la actualización de matrices de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social para el resguardo de su información en futuras consultas.

C) Brinde apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

✓ Apoyé en la verificación de cajas, leitz y documentación de años anteriores para ser resguardado en los archivos del Departamento de Desarrollo Social.

D) Brinde apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

✓ Apoyé en la actualización de los registros informáticos de la documentación archivada del Departamento de Desarrollo Social.

E) Brinde apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en actualización de los archivos digitales de cada programa del Departamento de Desarrollo Social.

F) Brinde apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social, así como reportar las necesidades de mantenimiento de los lugares de trabajo del Departamento de Desarrollo Social;

✓ Apoyé en el ordenamiento y limpieza de cajas y archivos de años anteriores pertenecientes a los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social que pueden ser requeridas en futuras consultas.

G) Apoyar en la elaboración de reportes permanentes de las actividades realizadas, así como elaborar informes que le sean requeridos;

- ✓ Apoye en la realización de informes sobre las actividades realizadas durante las semanas laborales del mes actual.

H) Vele por el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados y reportar cualquier anomalía;

- ✓ Apoye en el cuidado y en el buen funcionamiento del mobiliario y equipo pertenecientes al Departamento de Desarrollo Social.

I) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

- ✓ Se brindo apoyo en el ordenamiento y limpieza de las cajas resguardadas en la Bodega de zona 25.
- ✓ Se brindo apoyo en el conteo de cupones para evento de Desarrollo Social.

J) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- ✓ No se brindó apoyo.

(f)_____

Omar Enrique Alonzo Arriaga
2565275550101

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.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117 28020 2101

Aprobado:

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

AURORA GERALDINE, MARTÍNEZ CAMEY
Nit Emisor: 99879875
AURORA GERALDINE MARTINEZ CAMEY
43 AVENIDA B 8-09 COLONIA MONJA BLANCA, zona 5, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

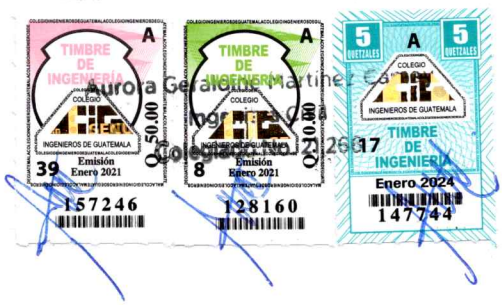
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
554AE068-873D-4FAF-BF80-38B12CFB361A
Serie: 554AE068 Número de DTE: 2268942255
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:22:35
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 10:22:35
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0113, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. -CANCELADO-.	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	13,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

AURORA GERALDINE MARTÍNEZ CAMEY
CUI 2736 57666 0101

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **JUNIO** DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Aurora Geraldine Martínez Camey**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0113**
Vigencia del contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 a la Subdirección Técnica de Desarrollo en la evaluación de costos y cantidades de los proyectos propuestos.

- (No fue requerido)

b) Apoyé a la Subdirección Técnica de Desarrollo para realizar actividades de análisis, evaluación de costos y cantidades en los expedientes para su posterior ingreso a SEGEPLAN.

- Proyecto SNIP No. 318660: Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, Tacaná, San Marcos (Tercera Evaluación Preliminar).
- Construcción Infraestructura Tratamiento de Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Proyecto SNIP No. 299026: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya, Comalapa, Chimaltenango.

c) Brindé apoyo en la atención de requerimientos de evaluación de costos y cantidades de proyectos solicitados por la Subdirección Técnica de Desarrollo.

- Proyecto SNIP No. 318660: Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, Tacaná, San Marcos (Segunda Evaluación Preliminar).
- Proyecto SNIP No. 299026: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya, Comalapa, Chimaltenango.

d) Apoyé a la Subdirección Técnica de Desarrollo a realizar listado de materiales actualizado para el diseño y cálculo de nuevas propuestas.

- Actualicé el catálogo de precios de materiales de construcción, mano de obra y factores de porcentajes para las distintas regiones del país para el año 2025.

e) Velé por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados y del FODES.

- Los bienes asignados están debidamente resguardados y operan correctamente.

f) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del País.

- Visita técnica de campo en los siguientes proyectos:
  1. Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector San Miguel Sector 20 de Octubre, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.
  2. Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Sector Santa Dorotea, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Visita de evaluación y análisis de la infraestructura de la bodega de la institución en zona 25.

(f)_____
Aurora Geraldine Martínez Camey
CUI: 2736 57666 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) _____

SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE **JULIO** DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Aurora Geraldine Martínez Camey**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0113**
Vigencia del contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar a la Subdirección Técnica de Desarrollo en la evaluación de costos y cantidades de los proyectos propuestos.
b) Apoyar a la Subdirección Técnica de Desarrollo para realizar actividades de análisis, evaluación de costos y cantidades en los expedientes para su posterior ingreso a SEGEPLAN.
c) Brindar apoyo en la atención de requerimientos de evaluación de costos y cantidades de proyectos solicitados por la Subdirección Técnica de Desarrollo.
d) Apoyar a la Subdirección Técnica de Desarrollo a realizar listado de materiales actualizado para el diseño y cálculo de nuevas propuestas.
e) Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados y del FODES.
f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
Aurora Geraldine Martínez Camey
CUI: 2736 57666 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) _____

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **JULIO** DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Aurora Geraldine Martínez Camey**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0113**
Vigencia del contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 a la Subdirección Técnica de Desarrollo en la evaluación de costos y cantidades de los proyectos propuestos.

- (No fue requerido)

b) Apoyé a la Subdirección Técnica de Desarrollo para realizar actividades de análisis, evaluación de costos y cantidades en los expedientes para su posterior ingreso a SEGEPLAN.

- Construcción Infraestructura Tratamiento de Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Proyecto SNIP No. 299026: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya, Comalapa, Chimaltenango.

c) Brindé apoyo en la atención de requerimientos de evaluación de costos y cantidades de proyectos solicitados por la Subdirección Técnica de Desarrollo.

- Proyecto SNIP No. 299026: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya, Comalapa, Chimaltenango.
- Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Huixoc, San Pedro Necta, Huehuetenango.
- Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario, Sector Santa Dorotea, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.
- Construccion Sistema De Alcantarillado Sanitario Sector San Miguel, Sector 20 De Octubre, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.

d) Apoyé a la Subdirección Técnica de Desarrollo a realizar listado de materiales actualizado para el diseño y cálculo de nuevas propuestas.

- Actualicé el catálogo de precios de materiales de construcción, mano de obra y factores de porcentajes para las distintas regiones del país para el año 2025.

e) Velé por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados y del FODES.

- Los bienes asignados están debidamente resguardados y operan correctamente.

f) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del País.

- (No fue requerido).

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Reunión con representantes de la municipalidad de Pochuta para darle seguimiento al proyecto: Construcción Infraestructura Tratamiento de Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.

(f)_____
Aurora Geraldine Martínez Camey
CUI: 2736 57666 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) _____

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Aurora Geraldine Martínez Camey**
Período que se informa:	**03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0113**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social**

Por medio de la presente, me permito presentar las actividades realizadas en cumplimiento de lo establecido en las cláusulas del Contrato Administrativo anteriormente identificado:

a) Apoyar a la Subdirección Técnica de Desarrollo en la evaluación de costos y cantidades de los proyectos propuestos.
b) Apoyar a la Subdirección Técnica de Desarrollo para realizar actividades de análisis, evaluación de costos y cantidades en los expedientes para su posterior ingreso a SEGEPLAN.
c) Brindar apoyo en la atención de requerimientos de evaluación de costos y cantidades de proyectos solicitados por la Subdirección Técnica de Desarrollo.
d) Apoyar a la Subdirección Técnica de Desarrollo a realizar listado de materiales actualizado para el diseño y cálculo de nuevas propuestas.
e) Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados y del FODES.
f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

De esta manera, me permito describir a continuación las actividades realizadas durante el plazo contratado, conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo anteriormente identificado, específicamente en la cláusula segunda.

a) Apoyé a la Subdirección Técnica de Desarrollo en la evaluación de costos y cantidades de los proyectos propuestos:

- Proyecto SNIP No. 280553: Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales, Caserío Los Brillantes, San Pedro Yepocapa, Chimaltenango.
- Proyecto SNIP No. 318660: Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, Tacaná, San Marcos.

b) Apoyé a la Subdirección Técnica de Desarrollo para realizar actividades de análisis, evaluación de costos y cantidades en los expedientes para su posterior ingreso a SEGEPLAN:

- Proyecto SNIP No. 318660: Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, Tacaná, San Marcos (Segunda Evaluación Preliminar).
- Construcción Infraestructura Tratamiento de Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.

c) **Brindé apoyo en la atención de requerimientos de evaluación de costos y cantidades de proyectos solicitados por la Subdirección Técnica de Desarrollo:**

- Proyecto SNIP No. 294816: Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Sector Calle Patricio López Sector Avenida El Crucero Y Sector Molino Viejo, Del Cantón Chuisuc, Olintepeque Quetzaltenango – INFOM- (Evaluación Preliminar).
- Proyecto SNIP No. 299026: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya, Comalapa, Chimaltenango.
- Proyecto SNIP No. 316409: Ampliación Sistema de Agua Potable Caserío Piedras Blanca, Aldea Alibalabaj Cubulco, Baja Verapaz.

d) **Apoyé a la Subdirección Técnica de Desarrollo a realizar listado de materiales actualizado para el diseño y cálculo de nuevas propuestas:**

- Actualicé el catálogo de precios de materiales de construcción, mano de obra y factores de porcentajes para las distintas regiones del país para el año 2025.

e) **Velé por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados y del FODES.**

- Los bienes asignados están debidamente resguardados y operan correctamente.

f) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.**

- Recepción de muestras para evento de licitación en las bodegas de la institución.
- Visita técnica de campo a los proyectos ubicados en zona 25 y zona 24 de la Ciudad de Guatemala, proyectos de EMPAGUA que serán trasladados al FODES.
- Visita técnica de campo en apoyo al área de supervisión en los siguientes proyectos:
  1. Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Segundo, Tercer y Cuarto Cantón Cabecera Municipal, San Pedro Yepocapa, Chimaltenango.
  2. Mejoramiento Calle Hacia Parte Baja Cantón Bethania, Esquipulas Palo Gordo, San Marcos.
  3. Mejoramiento Sistema de Tratamiento Aguas Residuales Planta Tzanjuyu Panajachel, Sololá.
- Visita técnica de campo en los siguientes proyectos:
  4. Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector San Miguel Sector 20 de Octubre, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.
  5. Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario, Sector Santa Dorotea, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.

- Visita de evaluación y análisis de la infraestructura de la bodega de la institución en zona 25.

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Participé en reunión de seguimiento del proyecto de PTAR en el municipio de Teculután, Zacapa.
- Participé en reunión de seguimiento de evaluación de requisitos técnicos pendientes del proyecto SNIP 318660, Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, Tacaná, San Marcos.
- Revisé de manera preliminar los proyectos de infraestructura de agua potable y saneamiento INFOM-UNEPAR.
- Participe y asesore en el área técnica de los proyectos de EMPAGUA que serán trasladados al FODES.
- Apoyé en la revisión de evaluación de dotaciones para el programa de alimentación comunitaria -PROACO-.
- Realice dictámenes técnicos de proyectos del Fondo Nacional para la Paz para continuar con las gestiones administrativas.
- Realice el expediente técnico de evaluación para la adquisición de kit de iluminación solar con panel para el programa de vivienda digna (dotación).
- Realice el expediente técnico de evaluación para la adquisición de módulos prefabricados para el programa de comunidades en desarrollo (dotación).

(f)_____
Aurora Geraldine Martínez Camey
CUI: 2736 57666 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) _____
Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Aprobado (f). _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Mario Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

CECILL ROCIO, ROSSAL CASTAÑEDA
Nit Emisor: 12711012
ROSSAL CASTAÑEDA CECILL ROCIO
DIAGONAL 6 16-01 CONDOMINIO ATRIUM, zona 10, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
ED424793-9AD5-4D42-86DA-E34F7A083D03
Serie: ED424793 Número de DTE: 2597670210
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:30:11
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 10:30:11
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0114, durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025. CANCELADO.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La Presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en la Unidad de Formulación de Proyectos del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del del 01 al 31 de julio 2025.

(f)
Cecill Rocio Rossal Castañeda
CUI: 2273 64287 1905

Vo.Bo.
Ing. Juan Francisco Mazariegos Galindo
DPI: 2327125140701
Jefe Sección de Formulación de Proyectos
Subdirección Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y Apellidos del Contratista:	**Cecill Rocio Rossal Castañeda**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0114**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

a) Brindar apoyo en la atención a representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visitas.
b) Brindar apoyo técnico en Formulación de Proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.
c) Brindar apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.
d) Brindar apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que le asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
e) Brindar apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-
f) Brindar apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.
g) Brindar apoyo para la formulación y conformación de Expedientes para Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.
h) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
Cecill Rocio Rossal Castañeda
DPI 2273 64287 1905

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

(f) _____

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Apoyo al Ministerio de Desarrollo Social

Vo. Bo.
Ing. Juan Francisco Mazariegos Galindo
DPI: 2327125140701
Jefe Sección de Formulación de Proyectos
Subdirección Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del Contratista:	**Cecili Rocio Rossal Castañeda**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0114**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 30 de junio del 2025**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la atención de representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visita

- Provenientes de los departamentos de: San Marcos, Baja Verapaz, Guatemala, Chimaltenango, Alta Verapaz, Quetzaltenango.
- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD CASERÍO GUATIVIL, ALDEA LAS MAJADAS SAN CRISTOBAL CUCHO, SAN MARCOS
- ONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO CERRITO EL CALVARIO PURULHA, BAJA VERAPAZ
- CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO RINCON DEL CALVARIO, PURULHA, BAJA VERAPAZ
- AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, CASERIO LA CRUZ, PURULHA BAJA VERAPAZ
- CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES EN CANTON PUEBLO NUEVO, CABECERA MUNICIPAL DE PALENCIA, GUATEMALA
- CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS FINCA MUNICIPAL EL CUBO, POCHUTA, CHIMALTENANGO
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO
- SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO BAÑOS AGUAS AMARGAS SECTOR LA MURALLA ALDEA ESTANCIA DE LA CRUZ, ZUNIL, QUETZALTENANGO

b) Brindé apoyo técnico en formulación de proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.

Se gestiono la programación de citas, por medio de llamadas, correos electrónico y seguimiento con las Municipalidades de:

- CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SAN MIGUEL, SECTOR 20 DE OCTUBRE, ALDEA FRANCISCO VELA, SAN FELIPE, RETALHULEU.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE, CANTON CUA ALDEA SUJCHAY, TACANA, SAN MARCOS.
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA CORRALES, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS MUNICIPIO DE SAN BENITO PETEN.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO BARRIO LA ESPERANZA, PUERTO BARRIOS, IZABAL.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES COLONIA SANTA ISABEL ALDEA SANTO TOMAS MILPAS ALTAS SANTA LUCIA MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.
- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO CABECERA MUNICIPAL, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN.

c) Brindé apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.

Se brindó revisión y se trabajaron los Check List sobre la documentación recibida de los proyectos:

- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO CASERÍO LA PROVINCIA MONJAS JALAPA.
- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO, ALDEA PANIMAQUIN, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO NEGRO PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO LA VIRGEN PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.

d) Brindé apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- No fue requerido.

e) Brindé apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

Brinde apoyo en la creación de SNIP para:

- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO CASERÍO LA PROVINCIA MONJAS JALAPA.

f) Brindé apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.

Brindé apoyo en el Escaneo de los expedientes denominados:

- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO, ALDEA PANIMAQUIN, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO NEGRO PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO LA VIRGEN PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO
- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO ALDEA LOS CORRALES, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO.

g) Brindé apoyo para la formulación y conformación de Expedientes de Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

- ADQUISICIÓN DE PUPITRES PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-.

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.

- DICTAMEN TECNICO No. SF-022-2025 DE PROYECTO 188-2002 CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-025-2025 DE PROYECTO AMPLIACIÓN CENTRO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-027-2025 DE PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-028-2025 DE PROYECTO REHABILITACIÓN DE ESCUELA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-029-2025 DE PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-033-2025 DE PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE CALLE PAVIMENTADA.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

   - No fue requerido.

(f) _____
Cecill Rocio Rossal Castañeda
DPI 2273 64287 1905

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

(f) _____
DPI: 2327125140701

Ing. Juan Francisco Mazariegos
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Anexo al Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del Contratista:	**Cecill Rocio Rossal Castañeda**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0114**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 31 de julio del 2025**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en la atención de representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visita

- Provenientes de los departamentos de: Monjas Jalapa, relacionado al proyecto Proyecto MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO CASERIO LA PROVINCIA MONJAS JALAPA.
- San Marcos relacionado al proyecto CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD CASERÍO GUATIVIL, ALDEA LAS MAJADAS SAN CRISTOBAL CUCHO, SAN MARCOS.

b) Brindé apoyo técnico en formulación de proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.

Se gestiono la programación de citas con las Municipalidades de:

- AMPLIACION SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 7A. Y 8A AVENIDA ZONA 1, SECTOR LOS HONGUITOS, LA ESPERANZA, QUETZALTENANGO.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR CALLE PATRICIO LOPEZ, SECTOR AVENIDA EL CRUCERO Y SECTOR MOLINO VIEJO, DEL CANTON CHUISUC, OLINTEPEQUE, QUETZALTENANGO.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO CHUAK LA UNION, SIPACAPA, SAN MARCOS.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO CASERIO PAJATZ, IXCHIGUAN, SAN MARCOS.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA CANDELARIA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ.
- MEJORAMIENTO SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES CASERIO NISNIC, SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ.

- AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES CON ALCANTARILLADO SANITARIO, EN FINAL DE SEGUNDA AVENIDA, ALDEA PIEDRA PARADA CRISTO REY, SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA.
- CONSTRUCCION PLANTA DE TRATAMIENTO Y COLECTORES PRINCIPALES PARA LAS DESCARGAS DE AGUAS SERVIDAS, CABECERA MUNICIPAL, SAN LUIS PETEN.
- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ÁREA URBANA, SANTA CATARINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.

c) Brindé apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.

Se brindó revisión y se trabajaron los Check List sobre la documentación recibida de los proyectos:

- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO, ALDEA PANIMAQUIN, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO NEGRO PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.

d) Brindé apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- No fue requerido.

e) Brindé apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.

Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado:

- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA LA PATRIA, SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica; por parte de SEGEPLAN.

g) Brindé apoyo para la formulación y conformación de Expedientes de Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

- No fue requerido.

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.

- DICTAMEN TECNICO No. SF-038-2025 DE PROYECTO 657-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-041-2025 DE PROYECTO 256-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-042-2025 DE PROYECTO 454-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-039-2025 DE PROYECTO 295-2001 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FLETES.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-040-2025 DE PROYECTO 278-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Se Escaneo, organizo la correspondencia de la Unidad de Formulación correspondiente al año 2024.

(f) _____
Cecill Rocio Rossal Castañeda
DPI 2273 64287 1905

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

(f) _____
DPI: 2327125140701
Ing. Juan Francisco Mazariegos
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029," OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del Contratista:	**Cecill Rocio Rossal Castañeda**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0114**
Período que se informa:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Unidad Administrativa:	**Sección de Formulación**

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 apoyo en la atención a representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visitas.
b) Brindar apoyo técnico en Formulación de Proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.
c) Brindar apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.
d) Brindar apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que le asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
e) Brindar apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-
f) Brindar apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.
g) Brindar apoyo para la formulación y conformación de Expedientes para Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.
h) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

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 en la atención de representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visita

- Provenientes de los departamentos de: Asunción Mita Jutiapa, Comalapa Chimaltenango, Patzite Quiché y San Juan Sacatepéquez Guatemala; Aldea Patzutzun Concepción Sololá; aldea sacsuha santa catalina la tinta, alta Verapaz; aldea Patzutzun Concepción Sololá, Sololá; San José Ojetenam san marcos; barrio Chichun, encuentro rio Chio y Cahabón San Pedro Carcha Alta Verapaz; colonia Ciudad Nueva Mazatenango, Suchitepéquez; sector Juárez Génova Quetzaltenango; Caserío Mangalito Génova Quetzaltenango; aldea la Emboscada San Miguel Siguila Quetzaltenango; aldea Teleman Panzos Alta Verapaz; aldea Acamal Santa Cruz Verapaz Alta Verapaz; caserío Tuiboch, aldea Masch Todos Santos Cuchumatan Huehuetenango; aldea San Martín Todos Santos Cuchumatan Huehuetenango; cabecera municipal Todos Santos Cuchumatan, Huehuetenango; aldea San Marcos Pacoc Chimaltenango Chimaltenango; Canquixajá, Xequemeya, relacionado al proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable, caserío Canquixaja; Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Cojol Juyu, sector Chimiya, Comalapa Chimaltenango; Canquixajá, Xequemeya, relacionado al proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable, caserío Canquixaja; Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario Aldea Cojol Juyu, sector Chimiya, Comalapa Chimaltenango; San Marcos Construcción Sistema de Agua potable por gravedad caserío Guativil, aldea las majadas san Cristóbal cucho, San Marcos.

- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD CASERÍO GUATIVIL, ALDEA LAS MAJADAS SAN CRISTOBAL CUCHO, SAN MARCOS
- ONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO CERRITO EL CALVARIO PURULHA, BAJA VERAPAZ
- CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO RINCON DEL CALVARIO, PURULHA, BAJA VERAPAZ
- AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, CASERIO LA CRUZ, PURULHA BAJA VERAPAZ
- CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES EN CANTON PUEBLO NUEVO, CABECERA MUNICIPAL DE PALENCIA, GUATEMALA
- CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS FINCA MUNICIPAL EL CUBO, POCHUTA, CHIMALTENANGO
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO
- SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO BAÑOS AGUAS AMARGAS SECTOR LA MURALLA ALDEA ESTANCIA DE LA CRUZ, ZUNIL, QUETZALTENANGO

b) Brindé apoyo técnico en formulación de proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.

Se gestiono la programación de citas con las Municipalidades y con relación a los Proyectos de:

- Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz; Aldea Patzutzun Concepción, Sololá; San José Ojetenan, San Marcos; Construcción Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (planta de tratamiento) Barrio Chichun (encuentro rio Chio y Cahabon), san pedo carcha, Alta Verapaz; asimismo, Caserío la Provincia, Monjas, Jalapa para el Proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable con Perforación de Pozo; Construcción Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (planta de tratamiento) Barrio Chichun (encuentro rio Chio y Cahabon), san pedo carcha, Alta Verapaz; sistema de tratamiento de aguas residuales área urbana la tinta, área urbana sta. catalina la tinta, alta Verapaz; construcción sistema de agua potable por gravedad caserío guativil, aldea las majadas san Cristóbal cucho, San Marcos.

- CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SAN MIGUEL, SECTOR 20 DE OCTUBRE, ALDEA FRANCISCO VELA, SAN FELIPE, RETALHULEU.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE, CANTON CUA ALDEA SUJCHAY, TACANA, SAN MARCOS.
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA CORRALES, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS MUNICIPIO DE SAN BENITO PETEN.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO BARRIO LA ESPERANZA, PUERTO BARRIOS, IZABAL.
- CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES COLONIA SANTA ISABEL ALDEA SANTO TOMAS MILPAS ALTAS SANTA LUCIA MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.
- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO CABECERA MUNICIPAL, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN.

c) Brindé apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.

Se brindó revisión y se trabajaron los Check List sobre la documentación recibida de los proyectos:

- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE LABOR SAN JOAQUÍN SINACÁ PATULUL, SUCHITEPEQUEZ.
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE EL TRIUNFO, CASERÍO LAS BRISAS, ALDEA SÓCHEL, CONCEPCIÓN TUTUAPA SAN MARCOS.
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE NUEVE PARAJES DEL BARRIO PATZITÉ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN;
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERÍO CANQUIXAJÁ, ALDEA XEQUEMEYÁ, MOMOSTENANGO TOTONICAPÁN.
- AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE NUEVE PARAJES DEL BARRIO PATZITÉ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN;
- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO CASERÍO LA PROVINCIA MONJAS JALAPA.
- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO, ALDEA PANIMAQUIN, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO NEGRO PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.
- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO LA VIRGEN PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.

d) Brindé apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- No fue requerido.

e) Brindé apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

Brinde apoyo en la creación de SNIP para:

- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO CASERÍO LA PROVINCIA MONJAS JALAPA.

f) Brindé apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA 30 DE JUNIO JM. BARRIO EL CENTRO, CHISEC, ALTA VERAPAZ, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica; por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA ALDE ACAMAL SECTOR 1, SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA OFICIAL RURAL MIXTA , COMUNIDAD EL PROGRESO TUILA, SANTA MARIA CAHABON, ALTA VERAPAZ con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA SECTOR JUAREZ, GENOVA, QUETZALTENANGO con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA CASERIO MANGALITO, GENOVA, QUETZALTENANGO con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA OFICIAL RURAL MIXTA DR. CARLOS MONZON MALICE, ALDEA LA EMBOSCADA, SAN MIGUEL SIGUILA, QUETZALTENANGO con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica, por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA AREA URBANA, SAN ANDRES SAJCABAJA, QUICHE con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION ESCUELA PRIMARIA BILINGÜE INTERCULTURAL (MAM-ESPAÑOL) CANTON TUIXOQUEL, ALDEA TUILELEN, COMITANCILLO, SAN MARCOS con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE BARRIO BRISAS DEL CUTZAN, CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO MECANICO Y TANQUE DE DISTRIBUCION CON SISTEMA DE IMPULSION, ALDEA TELEMAN, PANZOS, ALTA VERAPAZ con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO ALDEA SANTA LUCIA LOS OCOTES, SANARATE, EL PROGRESO con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD CASERÍO GUATIVIL, ALDEA LAS MAJADAS SAN CRISTOBAL CUCHO, SAN MARCOS, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica; por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, ALDEA SAN MARTÍN, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: AMPLIACION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, CABECERA MUNICIPAL, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE, CASERPIO TUIBOCH, ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA PATZUTZUN, CONCEPCIÓN SOLOLÁ con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: MEJORRAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, SAN JOSÉ OJETENAN, SAN MARCOS, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica; por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLAO SANITARIO ALDEA COJOL JUYU, SECTOR CHIMIYA, COMALAPA CHIMALTENANGO, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD, CASERÍO GUATIVIL ALDEA LAS MAJADAS SAN CRISTOBAL CUCHO, SAN MARCOS, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: MEJORRAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, SAN JOSÉ OJETENAN, SAN MARCOS, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica; por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLAO SANITARIO ALDEA COJOL JUYU, SECTOR CHIMIYA, COMALAPA CHIMALTENANGO, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- Brindé apoyo en el Escaneo del expediente denominado: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD, CASERÍO GUATIVIL ALDEA LAS MAJADAS SAN CRISTOBAL CUCHO, SAN MARCOS, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica por parte de SEGEPLAN.

- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA LA PATRIA, SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS, con la finalidad que sea emitida Opinión Técnica; por parte de SEGEPLAN.

- CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO, ALDEA PANIMAQUIN, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.

- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO NEGRO PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.

- CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES RIO LA VIRGEN PARTE BAJA, SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.

- MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO ALDEA LOS CORRALES, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO.

g) Brindé apoyo para la formulación y conformación de Expedientes de Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

Brinde apoyo en la realización conformaciones de expedientes de Proyectos de Dotaciones, del Programa e Comunidades en Desarrollo -PROCODE-.

- Mesas Triangulares
- Equipo para Talleres de Costura
- Equipo para Panadería y Repostería
- Adquisición de equipo de medidor de PH,
- Adquisición de Pupitres

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.

- SE REALIZÓ INFORME SOBRE LA PRESENTACIÓN RECIBIDA CON RELACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, SIFODES.
- SE REALIZÓ INFORME SOBRE EL ESTADO ACTUALIZADO DE LOS EXPEDIENTES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-002-2025 DE PROYECTO 422-99 CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A COMITES COMUNITARIOS EXISTENTES.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-004-2025 DE PROYECTO 49-1997 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-009-2025 DE PROYECTO 453-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-011-2025 DE PROYECTO 12-10811-2011 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FLETES.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-012-2025 DE PROYECTO 593-97 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-013-2025 DE PROYECTO 77-2001 CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-016-2025 DE PROYECTO 33-2001 CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-017-2025 DE PROYECTO 33-2001 CONSTRUCCIÓN DE SALÓN COMUNAL.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-019-2025 DE PROYECTO 460-2002 REHABILITACIÓN DE PARQUE.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-022-2025 DE PROYECTO 188-2002 CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA.
- SE REALIZÓ INFORME SOBRE EL ESTADO ACTUALIZADO DE LOS EXPEDIENTES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-022-2025 DE PROYECTO 188-2002 CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-025-2025 DE PROYECTO AMPLIACIÓN CENTRO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-027-2025 DE PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA.

- DICTAMEN TECNICO No. SF-028-2025 DE PROYECTO REHABILITACIÓN DE ESCUELA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-029-2025 DE PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-033-2025 DE PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE CALLE PAVIMENTADA.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-038-2025 DE PROYECTO 657-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-041-2025 DE PROYECTO 256-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-042-2025 DE PROYECTO 454-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-039-2025 DE PROYECTO 295-2001 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FLETES.
- DICTAMEN TECNICO No. SF-040-2025 DE PROYECTO 278-2001 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Se Escaneo, organizo y trasladó la correspondencia de la Unidad de Formulación hacia la Sección de Archivo correspondiente al año 2023:

- Correspondencia enviada a: Sección de Evaluación, Secretaría General, Inventarios, Municipalidades, Acceso a la Información, Subdirección Ejecutiva, Planificación, Sección de Formulación, Asesoría Jurídica. TOMO I; Correspondencia enviada a: Subdirección Técnica de Desarrollo. TOMO II; Correspondencia enviada a: Dirección Ejecutiva TOMO III; Correspondencia enviada a: Sección de Evaluación. TOMO IV.

- Correspondencia recibida de: Dirección de Preinversión, Monitoreo y Seguimiento, Secretaría General FODES, Dirección Ejecutiva, RRHH, Subdirección Administrativa, Servicios Generales, Inventarios, Sección de Conserjería, Sección de Archivo, Depto. de Almacén, Sección de Seguridad, Sección de Consejería, Transportes, Depto. de Compras, Acceso a la información, Subdirección Ejecutiva. TOMO I; Correspondencia recibida de Subdirección Técnica de Desarrollo. TOMO II; Correspondencia recibida de Evaluación de Proyectos. TOMO III; Correspondencia recibida de Subdirección Técnica de Desarrollo. TOMO IV; Correspondencia recibida de Subdirección Técnica de Desarrollo. TOMO V.

(f) _____

Cecill Rocio Rossal Castañeda
DPI 2273 64287 1905

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

(f) _____

Vo. Bo. Ing. Juan Francisco Mazariegos Galindo
DPI: 2327125140701
Jefe sección de Formulación de Proyectos
Subdirección Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura

BYRON EDUARDO, GARCÍA ARGUETA
Nit Emisor: 7546068
BYRON EDUARDO GARCIA ARGUETA
MANZANA W RESIDENCIAL LLANO ALTO CASA 40, zona 6, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7C222904-BD53-4805-8CBF-C1AFC461253B
Serie: 7C222904 Número de DTE: 3176351749
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:55:45
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 11:55:45
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0115 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO.	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000
				TOTALES:	0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECCIÓN DE FORMULACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

BYRON EDUARDO GARCIA ARGUETA

DPI 2453 63289 0114

Vo.Bo.

ING. JUAN FRANCISCO MAZARIEGOS GALINDO
DPI: 2327125140701
JEFE SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y Apellidos del Contratista: **Byron Eduardo García Argueta**
Número de Contrato: **MIDES-FODES-SP-2025-029-0115**
Vigencia del Contrato: **Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y Fecha de Informe: **Guatemala, 01 de julio del 2025**
Periodo de prestación de Servicios: **Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

a) Brindar apoyo en la atención a representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visitas.
b) Brindar apoyo técnico en Formulación de Proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.
c) Brindar apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.
d) Brindar apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que le asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
e) Brindar apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-
f) Brindar apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.
g) Brindar apoyo para la formulación y conformación de Expedientes para Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.
h) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
Byron Eduardo García Argueta
DPI 2453 63289 0114

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

(f) _____

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social

Vo. Bo.
Ing. Juan Francisco Mazariegos Galindo
DPI: 2327125140701
Jefe Sección de Formulación de Proyectos
Subdirección Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del Contratista:	**Byron Eduardo García Argueta**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0115**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 31 de julio del 2025**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en la atención de representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visita

- En los departamentos de: Alta Verapaz, Chimaltenango, Huehuetenango, San Marcos, El Progreso, Zacapa, Guatemala y Jalapa.

b) Brindé apoyo técnico en formulación de proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.

- Revisé Expedientes y Actualice Check List de Proyectos que se gestionan en los diferentes departamentos de la República de Guatemala por parte de las Municipalidades y Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES).

- Solicité actualizaciones y complementos de documentos que conforman los expedientes y brindé seguimiento a los mismos.

c) Brindé apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSÉ PETACALAPA, MALACATÁN, SAN MARCOS. Además, se compartió vía correo electrónico al personal de la Dirección Municipal de Planificación (DPM), de la Municipalidad de Malacatán, la Opinión Técnica del Proyecto de fecha 25 de junio de 2025, derivada de la Evaluación llevada a cabo al expediente por parte del Analista de SEGEPLAN, solicitando sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega indicados por el analista.

- Se atendió reunión de trabajo el día 2 de julio de 2025, en las Instalaciones de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el Ing. Francisco Casias, Sub jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DPM) Municipalidad de

Chimaltenango, el Sr. Factor Pérez Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural COCODE de la aldea San Marcos Pacoc, Chimaltenango, para efectuar entrega de documentación para revisión y si procede incorporarla al expediente del Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, MUNICIPIO DE CHIMALTENANGO, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO. Esto con la finalidad de poder terminar de conformar el expediente y poder ser presentado ante SEGEPLAN para una nueva revisión.

d) Brindé apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que le asigné la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- Los expedientes que me asignaron se encuentran resguardados en los diferentes archivos con los que se cuentan en la Sección de Formulación de Proyectos.

e) Brindé apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.

- No fue requerido.

g) Brindé apoyo para la formulación y conformación de Expedientes de Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

- No fue requerido.

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-008-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 464-2003, "DOTACIÓN DE PUPITRES UNIPERSONALES", para las Escuelas: Loma Tendida, Pontezuela, Joya de los Terneros, El Caulote, Encuentro de Navajas, La Choleña, El Javillal y Matilde Vashmi Zavala M., todas del Municipio de San José del Golfo, Departamento de Guatemala.

- Se atendieron la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-031-2025, relacionado con el expediente Proyecto: "CONSTRUCCIÓN SALÓN COMUNAL", ubicado en el casco Urbano, del Municipio de San Manuel Chaparrón, del Departamento de Jalapa.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-036-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 27-2001 denominado CONSTRUCCION DE ESCUELA, Caserío San Antonio, del Municipio de San Luis Jilotepeque, del Departamento de Jalapa.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-035-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 71-2001 denominado "AMPLIACIÓN DE ESCUELA", Colonia San Francisco, del Municipio de Chisec, del Departamento de Alta Verapaz.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-034-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 27-2001 denominado "DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO", en Aldea Buena Vista, del Municipio de Palencia, del Departamento de Guatemala.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-037-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 201-2004 denominado "CONSTRUCCION TECHO CON ESTRUCTURA METALICA PARA SALON DE USOS MULTIPLES EN EL PATIO DE LA ESCUELA DE NIÑAS, a ejecutarse en el Casco Urbano del Municipio de Estanzuela, del Departamento de Zacapa.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

(f) _____
Byron Eduardo García Argueta
DPI 2453 63289 0114

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

(f) _____

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Adscrito al Fondo de Desarrollo Social

Vo. Bo.
Ing. Juan Francisco Mazariegos Galindo
DPI: 2327125140701
Jefe Sección de Formulación de Proyectos
Subdirección Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del Contratista:	**Byron Eduardo García Argueta**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0115**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 30 de junio del 2025**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la atención de representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visita

- En los departamentos de: Alta Verapaz, Chimaltenango, Huehuetenango, San Marcos, El Progreso, Retalhuleu, El Petén, El Quiché y Quetzaltenango.

b) Brindé apoyo técnico en formulación de proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas ó charlas.

- Revisé Expedientes y Actualice Check List de Proyectos que se gestionan en los diferentes departamentos de la República de Guatemala por parte de las Municipalidades y Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES).

- Solicité actualizaciones y complementos de documentos que conforman los expedientes y brindé seguimiento a los mismos.

c) Brindé apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.

- Se atendió reunión de trabajo en las instalaciones de la Subdirección Técnica del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el Sr. Oscar Norberto García Chaman, Alcalde Municipal del municipio de Santa Catalina la Tinta, Sr. Erik Gilberto Higueros Dirección Municipal de Planificación Municipalidad La Tinta, Sr. Alec Heinemann Municipalidad de La Tinta, para tratar temas relacionados con el expediente Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ, en la cual se indicaron las correcciones que deberán ser atendidas por parte del diseñador del proyecto, para poder continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, ALDEA SAN MARTIN, TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, el cual fue enviado vía correo electrónico a los interesados para que se atiendan las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega para continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se actualizo el CheckList del expediente Proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO, se envió correo electrónico a los interesados con Perfil de Proyecto de fecha 13-12-22, Perfil de Proyecto presentado el 05-06-2025 con correcciones que deberán ser atendidas, se compartió Guía de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública -FEPIP- SEGEPLAN, la cual deberá ser aplicada en la elaboración del perfil a presentar.

- Se envió vía correo electrónico con CheckList Actualizado del expediente Proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMEINTO DE AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ, a los interesados incluyendo las correcciones que se indicaron en reunión llevada a cabo el día 02 de junio del presente año, en las instalaciones de la Subdirección Técnica del -FODES-.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEA FRANCISCO VELA, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU, y se compartió vía correo electrónico a los interesados, solicitándoles sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega, esto con la finalidad de continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SAN MIGUEL, SECTOR 20 DE OCTUBRE, ALDEA FRANCISCO VELA, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU, y se compartió vía correo electrónico a los interesados, solicitándoles sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega, esto con la finalidad de continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se atendió expediente del Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA HUIXOC, SAN PEDRO NECTA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, se compartió con los interesados el CheckList Actualizado via correo electrónico, solicitándoles la atención a las correcciones que se indican de los documentos que conforman el expediente.

- Se atendió reunión de trabajo en las Instalaciones de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el Ing. Francisco Casias, Sub jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DPM) Municipalidad de Chimaltenango, el Sr. Factor Pérez Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural COCODE de la aldea San Marcos Pacoc, Chimaltenango, para tratar temas relacionados con el expediente Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, en la cual se indicaron las correcciones que deberán ser atendidas por parte del diseñador del proyecto, para poder continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se atendió reunión de trabajo en las Instalaciones de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con personal de Asesoría Jurídica, personal de la Subdirección Financiera y personal de Subdirección Técnica, para atender puntos a corregir al Dictamen Técnico No. SF-006-2025, de fecha 20 de mayo del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto: CONSTRUCCION DE EDIFICIO MUNICIPAL (SEGUNDA FASE) ubicado en el Municipio de Cantel, del Departamento de Quetzaltenango.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, se escanearon hojas del perfil de proyecto presentado, en las cuales se indican los cambios que se deberán efectuar a las mismas, se envió vía correo electrónico a los interesados para su atención.

- Se atendió nueva reunión de trabajo en las Instalaciones de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, llevada a cabo el día 13 de junio del presente año, con el Ing. Francisco Casias, Sub jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DPM) Municipalidad de Chimaltenango, el Sr. Factor Pérez Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural COCODE de la aldea San Marcos Pacoc, Chimaltenango, en la cual los interesados entregaron documentación para su revisión por parte de las Secciones de Formulación y Evaluación de Proyectos, quedando a la espera de indicárseles si la misma tendrá nuevas modificaciones. Expediente Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

- Se atendió a los señores del Hildeberto Mario Sen Solís y Tomas Tecun Morales del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural COCODE del Cantón Panimaché IV, Chichicastenango, del Departamento de El Quiché, quienes solicitaron información de los Listados de Requerimientos (CheckList), para la presentación de expedientes de proyectos de Agua y Saneamiento.

d) Brindé apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que le asigné la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- Los expedientes que me asignaron se encuentran resguardados en los diferentes archivos con los que se cuentan en la Sección de Formulación de Proyectos.

e) Brindé apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.

- No fue requerido.

g) Brindé apoyo para la formulación y conformación de Expedientes de Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

- Se atendió la formulación y conformación del expediente de Proyecto: "DOTACIÓN DE ESTUFAS AHORRADORAS DE LEÑA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIA -PROACO- ".

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-024-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 10 de junio del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto No. 815-93, "CONSTRUCCIÓN, AMPLICIÓN Y REHABILITACIÓN DE ESCUELA", ubicado en el Municipio de Dolores, Departamento de El Petén.

- Se atendieron cambios al Dictamen Técnico No. SF-006-2025, de fecha 20 de mayo del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto: CONSTRUCCION DE EDIFICIO MUNICIPAL (SEGUNDA FASE) ubicado en el Municipio de Cantel, del Departamento de Quetzaltenango. Según lo acordado en reunión llevada a cabo el día 17 de junio de 2025.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-030-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 20 de junio del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto No. 290-2025 denominado CONSTRUCCION DE ESCUELA, Comunidad Secumb, Municipio de San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

(f) _____
Byron Eduardo García Argueta
DPI 2453 63289 0114

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

(f) _____

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social

Vo. Bo.
Ing. Juan Francisco Mazariegos Galindo
DPI: 2327125140701
Jefe Sección de Formulación de Proyectos
Subdirección Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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

Nombres y Apellidos del Contratista:	**Byron Eduardo García Argueta**
Período que se informa:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2024**
Contrato No:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0115**
Unidad Administrativa:	**Sección de Formulación del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.**

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 apoyo en la atención de representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visita.

b) Brindar apoyo técnico en Formulación de Proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.

c) Brindar apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.

d) Brindar apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que le asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

e) Brindar apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

f) Brindar apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.

g) Brindar apoyo para la formulación y conformación de Expedientes de Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

h) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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 apoyo en la atención de representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visita.

    - A las Municipalidades y Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES de los departamentos de: San Marcos, El Progreso, Huehuetenango, Chimaltenango, Alta Verapaz, Sololá, Guatemala, Jutiapa, Quetzaltenango, El Petén, Zacapa, Retalhuleu, El Quiché y Jalapa.

b) Brindé apoyo técnico en formulación de proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas o charlas.

    - A las municipalidades de San Marcos, El Progreso, Huehuetenango, Chimaltenango, Alta Verapaz, Sololá, Guatemala, Jutiapa, Quetzaltenango, El Petén, Zacapa, Retalhuleu, El Quiché y Jalapa.

c) Brindé apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.

    - Se revisaron nuevos documentos y planos presentados por autoridades de la Municipalidad de Malacatán, San Marcos, relacionados con el expediente del proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSÉ PETACALAPA, MALACATÁN, SAN MARCOS, se integraron al expediente para su traslado y revisión por parte de la Sección de Evaluación de Proyectos.

    - Se revisaron nuevos documentos presentados por autoridades de la Municipalidad de San Antonio La Paz, El Progreso, relacionados con el expediente del proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO, integrándolos al expediente para su traslado y revisión por parte de la Sección de Evaluación de Proyectos.

- Se atendió a los señores Rafael Roldan, Migdaca Martínez y Marco Augusto Maldonado de la Municipalidad de San Pedro Necta, del Departamento de Huehuetenango solicitando revisión de documentos para conformación de expediente de proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARIILADO SANITARIO ALDEA HUIXOC, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO.

- Se atendió a los señores Erick Alfonzo Ixcoy Chanchavac y Jorge Luis Canastuj Ixcaquic de la Municipalidad de Momostenango, Departamento de Totonicapán, solicitando información para la presentación de documentos para conformación de expediente de proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE y solicitud de información de otros expedientes de proyectos que se encuentren ingresados por parte de esa Municipalidad en el Fondo de Desarrollo Social -FODES-

- Se atendió al Señor Nubere Agustín López López, Alcalde de la Municipalidad de San Antonio La Paz, Departamento de El Progreso, al Ing. Marvin Ramos Jefe del Departamento Municipal de Planificación (DMP) y Lic. Estuardo Alberto Divas Hidalgo Asesor Municipal quienes solicitaron información acerca de las Normas para elaboración del Estudio de Factibilidad (Perfil del Proyecto), Guía de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública -FEPIP- Segeplan, Constancia de Colegiado Activo Vigente (parte del Estudio Técnico y Licencia Ambiental del Proyecto documentos que se encuentran vencidos y deberán ser actualizados, todo lo anterior relacionado al expediente del proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO.

- Se atendió al Ing. Francisco Casias Jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DMP) Municipalidad de Chimaltenango y el Señor Factor Pérez Pacheco representante del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural (COCODE) de la Aldea San Marcos Pacoc, quienes presentaron nuevos documentos para su revisión y si procede incorporarlos al expediente que tienen ingresado del proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO, esto con la finalidad de seguir conformando el expediente y poder trasladarlo para revisión de la parte técnica por parte de la Sección de Evaluación de Proyectos.

- Se atendió a los señores de la Municipalidad de Sololá quienes presentaron documentos para su revisión y si procede incorporarlos al expediente ingresado del Proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA PATZUTZUN, CONCEPCCIÓN, SOLOLÁ para continuar con el proceso de conformación previo a ser presentado a Segeplan.

- Se atendió a los señores de la Dirección Municipal de Planificación (DMP) Municipalidad de Malacatán San Marcos quienes presentaron nuevos documentos para su revisión y si procede incorporarlos al expediente que tienen ingresado del proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE

ALDEA SAN JOSE PETACALAPA, MALACATÁN, SAN MARCOS, esto con la finalidad de seguir conformando el expediente y poder trasladarlo para revisión de la parte técnica por parte de la Sección de Evaluación de Proyectos.

- Se atendió a los señores de la Dirección Municipal de Planificación (DMP) Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz quienes presentaron nuevos documentos para su revisión y si procede incorporarlos al expediente que tienen ingresado del proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ, esto con la finalidad de seguir conformando el expediente y poder trasladarlo para revisión de la parte técnica por parte de la Sección de Evaluación de Proyectos.

- Se elaboro oficio de notificación dirigido al señor Oscar Norberto García Chaman Alcalde de la Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Departamento de Alta Verapaz, solicitando se pueda presentar a las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES- acompañado del Jefe de la Dirección Municipal de Planificación, el Profesional a cargo del Diseño del Proyecto y el Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural (COCODE), con la finalidad de conformar mesa de trabajo para tratar temas pendientes de atender relacionados con el expediente del Proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.

- Se atendió al señor Efraín Moran, miembro del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural (COCODE) del Asentamiento Cañaveral, Zona 8 Ciudad Peronia, Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, quien solicito información acerca de los requisitos necesarios (CheckList) para la conformación y presentación de expedientes de proyectos de Agua y Saneamiento.

- Se envió vía correo electrónico a la Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Departamento de Alta Verapaz, el oficio de notificación dirigido al señor Alcalde, solicitando se pueda presentar a las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES- acompañado de su grupo de trabajo, para atender mesa de trabajo relacionada con el expediente del Proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.

- Se elaboro oficio de notificación dirigido al señor Alfonso Elel Castro, Alcalde de la Municipalidad de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, solicitando se pueda presentar a las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES- acompañado del Jefe de la Dirección Municipal de Planificación, el Profesional a cargo del Diseño del Proyecto y el Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural (COCODE), con la finalidad de conformar mesa de trabajo para tratar temas pendientes de atender relacionados con el expediente del Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.

- Se envió vía correo electrónico a la Municipalidad de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, el oficio de notificación dirigido al señor Alcalde, solicitando se pueda presentar a las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES- acompañado de su grupo de trabajo, para atender mesa de trabajo relacionada con el expediente del Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.

- Se atendió reunión de trabajo llevada a cabo en las instalaciones del Salón de Conferencias de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social, con la presencia de autoridades de la Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, en la cual se atendieron temas relacionados a documentos que se encuentran pendientes de presentar y que forman parte del expediente del proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ, esto para poder continuar con la conformación del mismo, y así poder presentarlo ante Segeplan para su aprobación.

- Se atendió al Ing. Francisco Casias Jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DMP) Municipalidad de Chimaltenango y el Señor Factor Pérez Pacheco representante del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural (COCODE) de la Aldea San Marcos Pacoc, quienes presentaron nuevos documentos para su revisión y si procede incorporarlos al expediente que tienen ingresado del proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO, esto con la finalidad de seguir conformando el expediente y poder trasladarlo para revisión de la parte técnica por parte de la Sección de Evaluación de Proyectos.

- Se atendió reunión con autoridades de la Municipalidad de Chimaltenango y señores del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural (COCODE) Aldea San Marcos Pacoc Chimaltenango, en la cual se hicieron varias observaciones relacionadas con documentos presentados, los cuales no cumplen con las correcciones que han sido indicadas en anteriores oportunidades, estos documentos forman parte del expediente del Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.

- Se atendió a los señores de la Dirección Municipal de Planificación (DMP) Municipalidad de Malacatán San Marcos quienes presentaron nuevos documentos para su revisión y si procede incorporarlos al expediente que tienen ingresado del proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSE PETACALAPA, MALACATÁN, SAN MARCOS, esto con la finalidad de seguir conformando el expediente y poder trasladarlo para revisión de la parte técnica por parte de la Sección de Evaluación de Proyectos.

- Se atendió a los señores de la Dirección Municipal de Planificación (DMP) Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz quienes presentaron nuevos documentos para su revisión y si procede incorporarlos al expediente que tienen ingresado del proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA

VERAPAZ, esto con la finalidad de seguir conformando el expediente y poder trasladarlo para revisión de la parte técnica por parte de la Sección de Evaluación de Proyectos.

- Se atendió reunión con el señor Oscar Norberto García Chaman, alcalde de la Municipalidad de Santa Catalina La Tinta, Departamento de Alta Verapaz, Ing. Erick Gilberto Mijangos Caal y al Ing. Alec Haroldo Heineman Dirección y Sub Director de la Dirección Municipal de Planificación para tratar aspectos de documentos presentados relacionados con el expediente del Proyecto CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ, los cuales presentan algunas discrepancias.

- Se atendió al señor Nubere Agustín López López, alcalde de la Municipalidad de San Antonio La Paz, El Progreso, al Ing. Estuardo Alberto Divas Hidalgo Planificador e Ing. Marvin Ramos jefe de la Dirección Municipal de Planificación con la entrega de documentos para su revisión y si procede incorporarlos al expediente del Proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO.

- Se atendió a los señores Jesús Abel Cano Diaz y Silvia Yaneth Quintanilla de los Consejos de Desarrollo Comunitario Urbano y Rural COCODES de Huehuetenango y Jutiapa, quienes solicitaron se les extiendan los listados de requerimientos (CheckList) para la presentación de expedientes de Proyectos de Agua y Saneamiento.

- Se atendió reunión de trabajo en las Instalaciones de la Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, con autoridades de la Municipalidad de Guatemala, en la cual se abordaron temas relacionados con los cuatro proyectos de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales que a continuación se describen:

  - ✓ CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, SECTOR EL AGUACATE, CANTÓN EL PORVENIR, ALDEA CANALITOS, ZONA 24, GUATEMALA. SNIP 343305

  - ✓ CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, CALLE PRINCIPAL, CANTÓN EL JAGUEY, ALDEA CANALITOS, ZONA 24 GUATEMALA. SNIP 343308

  - ✓ CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, SECTOR 4, ALDEA SANTA LUCIA LOS OCOTES, ZONA 25, GUATEMALA. SNIP 343299

  - ✓ CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, 63 CALLE A, 2DA AVENIDA, COLONIA LOS ANGELES, ZONA 25, GUATEMALA.

- Se atendió reunión de trabajo en las Instalaciones de la Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, con autoridades del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -UNEPAR- en la cual se atendieron temas relacionados con os proyectos que a continuación se describen:

  - ✓ AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE NUEVE PARAJES DEL BARRIO PATZITÉ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN.

  - ✓ CONSTRUCCÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR CALLE PATRICIO LOPEZ, SECTOR AVENIDA EL CRUCERO Y SECTOR MOLINO VIEJO, DEL CANTÓN CHUISUC, OLIMTEPEQUE, QUETZALTENANGO.

  - ✓ AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERÍO CANQUIXAJA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN.

  - ✓ AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE
  - ✓ CASERIO PIEDRA BLANCA, ALDEA ALIBALABAJ, CUBULCO, BAJA VERAPAZ

- Se envió vía correo electrónico los cambios que deberán ser efectuado a los documentos presentados por parte del Ing. Francisco Casias Jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DMP) Municipalidad de Chimaltenango y el Señor Factor Pérez Pacheco representante del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural (COCODE) de la Aldea San Marcos Pacoc Chimaltenango, relacionados al expediente del proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO, quedando a la espera que los interesados presenten la documentación corregida y de esta menara poder continuar, conformando el expediente.

- Se envió vía correo electrónico correcciones relacionadas a documentos presentados por el señor Nubere Agustín López López, alcalde de la Municipalidad de San Antonio La Paz, El Progreso e Ing. Marvin Ramos jefe de la Dirección Municipal de Planificación que corresponden al expediente Proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO.

- Se atendió reunión de trabajo en las Instalaciones de la Subdirección Técnica con Ing. del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- para tratar temas relacionados al Listado de Requisitos (CheckList) del expediente Proyecto: AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PIEDRAS BLANCAS, ALDEA ALIBALABAJ, MUNICIPIO DE CUBULCO, BAJA VERAPAZ, en la cual se indicó las correcciones que deberán ser atendidas por parte del -INFOM-, para poder continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se atendió reunión en las oficinas del Señor Diputado Luis Alberto Contreras Colindres, relacionada con el expediente del proyecto: CONSTRUCCION

SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSE PETACALAPA, MUNICIPIO DE MALACATAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, quedando a la espera que, por parte de la Municipalidad de Malacatán, San Marcos, presenten las correcciones indicadas a los documentos que conforman el expediente.

- Se procedió a revisión de documentación presentada por parte de la Municipalidad de Malacatán, San Marcos, la cual forma parte del expediente proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSE PETACALAPA, MUNICIPIO DE MALACATAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, y de esta manera finalizar con la conformación del expediente.

- Se elaboro reprogramación de toda la información que se encontraba presentada en la página de SEGEPLAN, relacionada con el expediente del proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSE PETACALAPA, MUNICIPIO DE MALACATAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, se subieron los archivos solicitados nuevamente con las composturas correspondientes, quedando a la espera de la revisión por parte del Analista de SEGEPLAN y su opinión.

- Se atendió reunión de trabajo en las Instalaciones de la Subdirección Técnica del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el Sr. Oscar Norberto García Chaman, Alcalde Municipal del municipio de Santa Catalina la Tinta, Sr. Erik Gilberto Higueros Dirección Municipal de Planificación Municipalidad La Tinta, Sr. Alec Heinemann Municipalidad de La Tinta, para tratar temas relacionados con el expediente Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ, en la cual se indicaron las correcciones que deberán ser atendidas por parte del diseñador del proyecto, para poder continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, ALDEA SAN MARTIN, TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, el cual fue enviado vía correo electrónico a los interesados para que se atiendan las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega para continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se actualizo el CheckList del expediente Proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO, se envió correo electrónico a los interesados con Perfil de Proyecto de fecha 13-12-22, Perfil de Proyecto presentado el 05-06-2025 con correcciones que deberán ser atendidas, se compartió Guía de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública -FEPIP- SEGEPLAN, la cual deberá ser aplicada en la elaboración del perfil a presentar.

- Se envió vía correo electrónico con CheckList Actualizado del expediente Proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMEINTO DE AGUAS RESIDUALES ALDEA SACSUHA, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ, a los interesados incluyendo las correcciones que se indicaron en

reunión llevada a cabo el día 02 de junio del presente año, en las instalaciones de la Subdirección Técnica del -FODES-.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEA FRANCISCO VELA, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU, y se compartió vía correo electrónico a los interesados, solicitándoles sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega, esto con la finalidad de continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SAN MIGUEL, SECTOR 20 DE OCTUBRE, ALDEA FRANCISCO VELA, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU, y se compartió vía correo electrónico a los interesados, solicitándoles sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega, esto con la finalidad de continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se atendió expediente del Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA HUIXOC, SAN PEDRO NECTA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, se compartió con los interesados el CheckList Actualizado vía correo electrónico, solicitándoles la atención a las correcciones que se indican de los documentos que conforman el expediente.

- Se atendió reunión de trabajo en las Instalaciones de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el Ing. Francisco Casias, Sub jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DPM) Municipalidad de Chimaltenango, el Sr. Factor Pérez Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural COCODE de la aldea San Marcos Pacoc, Chimaltenango, para tratar temas relacionados con el expediente Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, en la cual se indicaron las correcciones que deberán ser atendidas por parte del diseñador del proyecto, para poder continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se atendió reunión de trabajo en las Instalaciones de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con personal de Asesoría Jurídica, personal de la Subdirección Financiera y personal de Subdirección Técnica, para atender puntos a corregir al Dictamen Técnico No. SF-006-2025, de fecha 20 de mayo del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto: CONSTRUCCION DE EDIFICIO MUNICIPAL (SEGUNDA FASE) ubicado en el Municipio de Cantel, del Departamento de Quetzaltenango.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, se escanearon hojas del perfil de proyecto presentado, en las cuales se indican los cambios que se deberán efectuar a las mismas, se envió vía correo electrónico a los interesados para su atención.

- Se atendió nueva reunión de trabajo en las Instalaciones de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, llevada a cabo el día 13 de junio del presente año, con el Ing. Francisco Casias, Sub jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DPM) Municipalidad de Chimaltenango, el Sr. Factor Pérez Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural COCODE de la aldea San Marcos Pacoc, Chimaltenango, en la cual los interesados entregaron documentación para su revisión por parte de las Secciones de Formulación y Evaluación de Proyectos, quedando a la espera de indicárseles si la misma tendrá nuevas modificaciones. Expediente Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

- Se atendió a los señores del Hildeberto Mario Sen Solís y Tomas Tecun Morales del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural COCODE del Cantón Panimaché IV, Chichicastenango, del Departamento de El Quiché, quienes solicitaron información de los Listados de Requerimientos (CheckList), para la presentación de expedientes de proyectos de Agua y Saneamiento.

- Se actualizo CheckList del expediente Proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSÉ PETACALAPA, MALACATÁN, SAN MARCOS. Además, se compartió vía correo electrónico al personal de la Dirección Municipal de Planificación (DPM), de la Municipalidad de Malacatán, la Opinión Técnica del Proyecto de fecha 25 de junio de 2025, derivada de la Evaluación llevada a cabo al expediente por parte del Analista de SEGEPLAN, solicitando sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega indicados por el analista.

- Se atendió reunión de trabajo el día 2 de julio de 2025, en las Instalaciones de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el Ing. Francisco Casias, Sub jefe de la Dirección Municipal de Planificación (DPM) Municipalidad de Chimaltenango, el Sr. Factor Pérez Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural COCODE de la aldea San Marcos Pacoc, Chimaltenango, para efectuar entrega de documentación para revisión y si procede incorporarla al expediente del Proyecto: AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, MUNICIPIO DE CHIMALTENANGO, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO. Esto con la finalidad de poder terminar de conformar el expediente y poder ser presentado ante SEGEPLAN para una nueva revisión.

d) Brindé apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestructura que le asigné la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- Los expedientes que me asignaron se encuentran resguardados en los diferentes archivos con los que se cuentan en la Sección de Formulación de Proyectos.

e) Brindé apoyo en la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo en la conformación y envió de expedientes de proyectos a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.

- Se elaboro el proceso de digitalización del Expediente del Proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO ALDEA PATZUTZUN, CONCEPCCIÓN, SOLOLÁ, con la finalidad de cargar dicha información en la plataforma del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, y de esta manera dar cumplimiento con el proceso de presentación y revisión por parte del Analista asignado al proyecto por parte de SEGEPLAN.

- Se elaboro el proceso de digitalización del Expediente Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSE PETACALAPA, MUNICIPIO DE MALACATÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, con la finalidad de cargar dicha información en la plataforma del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, y de esta manera dar cumplimiento con el proceso de presentación y revisión por parte del Analista asignado al proyecto por parte de SEGEPLAN.

g) Brindé apoyo para la formulación y conformación de los expedientes de Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

- Se atendió la formulación y conformación del expediente de Proyecto: "ADQUISICIÓN PAQUETE DE ALIMENTOS BÁSICOS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIA -PROACO-".

- Se atendió la formulación y conformación del expediente de Proyecto: "ADQUISICIÓN ADQUISICIÓN DE BOMBAS DE FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIA -PROACO-"

- Se atendió la formulación y conformación del expediente de Proyecto: "ADQUISICIÓN TUBERÍA PVC PARA CONDUCCIÓN DE AGUA POTABLE PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-"

- Se atendió la formulación y conformación del expediente de Proyecto: "DOTACIÓN DE ESTUFAS AHORRADORAS DE LEÑA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIA -PROACO- ".

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.

- Se elaboro informe de Comisión Visita Técnica de Campo según Nombramiento SDT-043-2025/MMGCG/ib, de fecha 04 de abril de 2025, a los terrenos donde la

Municipalidad de Guatemala pretende llevar a cabo los Proyectos de Plantas de Tratamiento que a continuación se describen:

- ✓ CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, SECTOR EL AGUACATE, CANTÓN EL PORVENIR, ALDEA CANALITOS, ZONA 24, GUATEMALA. SNIP 343305

- ✓ CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, CALLE PRINCIPAL, CANTÓN EL JAGUEY, ALDEA CANALITOS, ZONA 24 GUATEMALA. SNIP 343308

- ✓ CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, SECTOR 4, ALDEA SANTA LUCIA LOS OCOTES, ZONA 25, GUATEMALA. SNIP 343299

- ✓ CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, 63 CALLE A, 2DA AVENIDA, COLONIA LOS ANGELES, ZONA 25, GUATEMALA.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-006-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 20 de mayo del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto: CONSTRUCCION DE EDIFICIO MUNICIPAL (SEGUNDA FASE) ubicado en el Municipio de Cantel, del Departamento de Quetzaltenango.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-007-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 21 de mayo del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto No. 528-97 denominado DOTACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO, Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Chechenal, ejecutado en el Municipio de Santa Ana, del Departamento de El Petén.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-010-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 26 de mayo del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto No. 291-2000 denominado EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES Y OTROS, ejecutado en la Aldea San Miguel, Municipio de Huité, Departamento de Zacapa.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-014-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 26 de mayo del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto No. 364-2000 denominado AMPLIACION DE ESCUELA, ejecutado en la Aldea San Jorge, Municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-024-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 10 de junio del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto No. 815-93, "CONSTRUCCIÓN, AMPLICIÓN Y REHABILITACIÓN DE ESCUELA", ubicado en el Municipio de Dolores, Departamento de El Petén.

- Se atendieron cambios al Dictamen Técnico No. SF-006-2025, de fecha 20 de mayo del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto: CONSTRUCCION DE EDIFICIO MUNICIPAL (SEGUNDA FASE) ubicado en el Municipio de Cantel, del Departamento de Quetzaltenango. Según lo acordado en reunión llevada a cabo el día 17 de junio de 2025.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-030-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 20 de junio del año 2025 relacionado con el expediente Proyecto No. 290-2025 denominado CONSTRUCCION DE ESCUELA, Comunidad Secumb, Municipio de San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-008-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 464-2003, "DOTACIÓN DE PUPITRES UNIPERSONALES", para las Escuelas: Loma Tendida, Pontezuela, Joya de los Terneros, El Caulote, Encuentro de Navajas, La Choleña, El Javillal y Matilde Vashmi Zavala M., todas del Municipio de San José del Golfo, Departamento de Guatemala.

- Se atendieron la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-031-2025, relacionado con el expediente Proyecto: "CONSTRUCCIÓN SALÓN COMUNAL", ubicado en el casco Urbano, del Municipio de San Manuel Chaparrón, del Departamento de Jalapa.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-036-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 27-2001 denominado CONSTRUCCION DE ESCUELA, Caserío San Antonio, del Municipio de San Luis Jilotepeque, del Departamento de Jalapa.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-035-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 71-2001 denominado "AMPLIACIÓN DE ESCUELA", Colonia San Francisco, del Municipio de Chisec, del Departamento de Alta Verapaz.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-034-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 27-2001 denominado "DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO", en Aldea Buena Vista, del Municipio de Palencia, del Departamento de Guatemala.

- Se atendió la elaboración de Dictamen Técnico No. SF-037-2025 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social -FODES-, relacionado con el expediente Proyecto No. 201-2004 denominado "CONSTRUCCION TECHO CON ESTRUCTURA METALICA PARA SALON DE USOS MULTIPLES EN EL PATIO DE LA ESCUELA DE NIÑAS, a ejecutarse en el Casco Urbano del Municipio de Estanzuela, del Departamento de Zacapa.

i) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Se atendió reunión en las oficinas del Señor Diputado Luis Alberto Contreras Colindres, relacionada con el expediente del proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JOSE PETACALAPA, MUNICIPIO DE MALACATAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, quedando a la espera que, por parte de la Municipalidad de Malacatán, San Marcos, presenten las correcciones indicadas a los documentos que conforman el expediente, para que el mismo pueda ser digitalizado y continuar con el proceso de subir la información a la plataforma del sistema SNIP, SEGEPLAN, para su revisión por parte del Analista de SEGEPLAN.

(f) _____

Byron Eduardo García Argueta
CUI 2453 63289 0114

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.

(f) _____
Vo. Bo.

DPI 2332 67190 1601

Ing. Juan Francisco Mazariegos
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social

Aprobado (f) _____
Vo.Bo.

Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN YOLANDA , ZAMORA AGUILAR
Nit Emisor: 28791142
LICDA. EVELYN YOLANDA ZAMORA AGUILAR
11 AVENIDA 34 CALLE 11-42 COLONIA AGUILAR, zona 3, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
64EACB0F-01FF-4B9F-A2EC-68A35365C845
Serie: 64EACB0F Número de DTE: 33508255
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:31:15
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 15:31:15
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato MIDES-FODES-SP-2025-029-0116 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025 CANCELADO.	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN. La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar
DPI: 1757098580101

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE **JULIO 2025** POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Evelyn Yolanda Zamora Aguilar**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0116**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025.**

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.**

- Se recibieron notificaciones de la Subdirectora de la Unidad de Asesoría Jurídica para su análisis, diligenciamiento, seguimiento y archivo correspondientes.
- Se da respuesta a distintos requerimientos judiciales por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales.
- Se atendió a personal del Organismo Judicial en relación a requerimientos de pago y/o reinstalación, así como verificaciones de dichos requerimientos.

b) **Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.**

- No fueron requeridos

c) **Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se recibieron oficios de las distintas Unidades internas.

d) **Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.**

- Se elaboraron memoriales dando respuesta a requerimientos formulados por los distintos órganos jurisdiccionales en plazos establecidos; señalando casillero electrónico; apersonando a la máxima autoridad; realizando consultas con respecto al pago de salarios dejados de percibir; informando estado de trámites administrativos para cumplimiento de sentencias y autos con y sin plazo; solicitando copias de partes conducentes de los expedientes que obran incompletos en esta Unidad y así emitir los dictámenes jurídicos correspondientes.

e) **Acompañé y promocioné de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen contra del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se elaboraron varios oficios a las distintas dependencias tanto internas como externas del Estado con relación a los procesos judiciales, con el objeto de recabar la información necesaria que sirva para sustentar y fundamentar los dictámenes jurídicos elaborados, así como para informar a los órganos jurisdiccionales cuando dicha información es requerida.

- Se formaron los expedientes con las partes conducentes que fundamentaran los dictámenes jurídicos emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica, para remitir a las unidades correspondientes.

f) **Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.**

- No fueron requeridos

g) **Brindé apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del País.**

- No fueron requeridas.

h) **Apoyé en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social;**

- Se elaboraron dictámenes jurídicos solicitados por la Comisión, así como oficios para traslado de dichos dictámenes junto con su expediente respectivo.

i) **Apoyé en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;**

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

j) **Apoyé en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes;**

- Se realizaron revisiones en los expedientes laborales y en los que no constaban las actuaciones necesarias se hizo la solicitud de estos a los órganos jurisdiccionales a cargo del proceso.

k) **Apoyé en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente;**

- No fueron requeridos

l) **Brindé apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;**

- Se informó a los distintos órganos jurisdiccionales que solicitan información por medio de oficios y/o notificaciones recibidas vía electrónica y física con relación al estatus y avances de los trámites administrativos para cumplimientos de las sentencias judiciales firmes.

m) **Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.**

- Se elaboraron oficios a Procuraduría General de la Nación, Subdirección de Recursos Humanos, así como a la Subdirección Financiera, requiriendo información del estatus de los distintos procesos laborales que constan en su Unidad y que fueron requeridos por los órganos jurisdiccionales; así como informando contenido de las resoluciones dictadas por los juzgados de trabajo para su conocimiento y efectos. También se solicitaron informes que indicaran sin los demandantes tienen otros contratos posteriores a la prestación de servicios en la entidad nominadora Ministerio de Desarrollo Social.
- Se recibieron notificaciones físicas de los distintos órganos jurisdiccionales entregadas por los notificadores, para ser agregados a los expedientes respectivos, así como para dar el seguimiento respectivo.

(f) _____

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar
DPI: 1757 09858 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR** EN EL MES DE **J U L I O D E 2 0 2 5** POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**EVELYN YOLANDA ZAMORA AGUILAR**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0116**
Vigencia del contrato:	**DEL 03 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO DE 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 Al 31/07/2025**

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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;

b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;

c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;

d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;

e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;

f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;

g) Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social;

h) Apoyar en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;

i) Apoyar en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes;

j) Apoyar en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional

para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente;

k) Brindar apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;

l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar
DPI: 1757 09858 0101

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14800 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE **JUNIO 2025**
POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Evelyn Yolanda Zamora Aguilar**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0116**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.**

- Se recibieron notificaciones de la Subdirectora de la Unidad de Asesoría Jurídica para su análisis, diligenciamiento, seguimiento y archivo correspondientes.
- Se da respuesta a distintos requerimientos judiciales por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales.
- Se atendió a personal del Organismo Judicial en relación a requerimientos de pago y/o reinstalación, así como verificaciones de dichos requerimientos.

b) **Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.**

- No fueron requeridos

c) **Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.**

- No fueron requeridos

d) **Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.**

- Se elaboraron memoriales dando respuesta a requerimientos formulados por los distintos órganos jurisdiccionales en plazos establecidos; señalando casillero electrónico; apersonando a la máxima autoridad; realizando consultas con respecto al pago de salarios dejados de percibir; informando estado de trámites administrativos para cumplimiento de sentencias y autos con y sin plazo; solicitando copias de partes conducentes de los expedientes que obran incompletos en esta Unidad y así emitir los dictámenes jurídicos correspondientes.

e) **Acompañé y promocioné de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen contra del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se elaboraron varios oficios a las distintas dependencias tanto internas como externas del Estado con relación a los procesos judiciales, con el objeto de recabar la información necesaria que sirva para sustentar y fundamentar los dictámenes jurídicos elaborados, así como para informar a los órganos jurisdiccionales cuando dicha información es requerida.

- Se formaron los expedientes con las partes conducentes que fundamentaran los dictámenes jurídicos emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica, para remitir a las unidades correspondientes.

f) **Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.**

- No fueron requeridos

g) **Brindé apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del País.**

- No fueron requeridas.

h) **Apoyé en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social;**

- Se elaboraron dictámenes jurídicos solicitados por la Comisión, así como oficios para traslado de dichos dictámenes junto con su expediente respectivo.

i) **Apoyé en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;**

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

j) **Apoyé en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes;**

- Se realizaron revisiones en los expedientes laborales y en los que no constaban las actuaciones necesarias se hizo la solicitud de estos a los órganos jurisdiccionales a cargo del proceso.

k) **Apoyé en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente;**

- No fueron requeridos

l) **Brindé apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;**

- Se informó a los distintos órganos jurisdiccionales que solicitan información por medio de oficios y/o notificaciones recibidas vía electrónica y física con relación al estatus y avances de los trámites administrativos para cumplimientos de las sentencias judiciales firmes.

m) Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

- Se elaboraron oficios a Procuraduría General de la Nación, Subdirección de Recursos Humanos, así como a la Subdirección Financiera, requiriendo información del estatus de los distintos procesos laborales que constan en su Unidad y que fueron requeridos por los órganos jurisdiccionales; así como informando contenido de las resoluciones dictadas por los juzgados de trabajo para su conocimiento y efectos. También se solicitaron informes que indicaran sin los demandantes tienen otros contratos posteriores a la prestación de servicios en la entidad nominadora Ministerio de Desarrollo Social.
- Se recibieron notificaciones físicas de los distintos órganos jurisdiccionales entregadas por los notificadores, para ser agregados a los expedientes respectivos, así como para dar el seguimiento respectivo.

(f) _____
Evelyn Yolanda Zamora Aguilar
DPI: 1757 09858 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

<u>INFORME FINAL</u> DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**EVELYN YOLANDA ZAMORA AGUILAR**
Período que se informa:	**03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0116**
Unidad Administrativa:	**UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA DEL FONDO DE DESARROLLO 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) Brindar apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;

b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;

c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;

d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;

e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;

f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;

g) Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social;

h) Apoyar en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;

i) Apoyar en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes;

j) Apoyar en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del

Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente;

k) Brindar apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;

l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

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

a) Brindé apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.

- Se recibieron notificaciones de la Subdirectora de la Unidad de Asesoría Jurídica para su análisis, diligenciamiento, seguimiento y archivo correspondientes.
- Se da respuesta a distintos requerimientos judiciales por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales.
- Se atendió a personal del Organismo Judicial en relación a requerimientos de pago y/o reinstalación, así como verificaciones de dichos requerimientos.

b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.

- No fueron requeridos

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.

- Apoyo a otras unidades en faccionamiento de actas notariales, recepción de documentación y otros.

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.

- Se elaboraron memoriales dando respuesta a requerimientos formulados por los distintos órganos jurisdiccionales en plazos establecidos; señalando casillero electrónico; apersonando a la máxima autoridad; realizando consultas con respecto al pago de salarios dejados de percibir; informando estado de trámites administrativos para cumplimiento de sentencias y autos

con y sin plazo; solicitando copias de partes conducentes de los expedientes que obran incompletos en esta Unidad y así emitir los dictámenes jurídicos correspondientes.

e) Acompañé y promocioné de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen contra del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboraron varios oficios a las distintas dependencias tanto internas como externas del Estado con relación a los procesos judiciales, con el objeto de recabar la información necesaria que sirva para sustentar y fundamentar los dictámenes jurídicos elaborados, así como para informar a los órganos jurisdiccionales cuando dicha información es requerida.

- Se formaron los expedientes con las partes conducentes que fundamentaran los dictámenes jurídicos emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica, para remitir a las unidades correspondientes.

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.

- No fueron requeridos

g) Brindé apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del País.

- No fueron requeridas.

h) Apoyé en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social;

- Se elaboraron dictámenes jurídicos solicitados por la Comisión, así como oficios para traslado de dichos dictámenes junto con su expediente respectivo.

i) Apoyé en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

j) Apoyé en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes;

- Se realizaron revisiones en los expedientes laborales y en los que no constaban las actuaciones necesarias se hizo la solicitud de estos a los órganos jurisdiccionales a cargo del proceso.

k) Apoyé en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo

aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente;

- Elaboración de dictámenes jurídicos requeridos y oficios de traslado de dictámenes con el expediente respectivo.

l) Brindé apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;

- Se informó a los distintos órganos jurisdiccionales que solicitan información por medio de oficios y/o notificaciones recibidas vía electrónica y física con relación al estatus y avances de los trámites administrativos para cumplimientos de las sentencias judiciales firmes.

m) Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

- Se elaboraron oficios a Procuraduría General de la Nación, Subdirección de Recursos Humanos, así como a la Subdirección Financiera, requiriendo información del estatus de los distintos procesos laborales que constan en su Unidad y que fueron requeridos por los órganos jurisdiccionales; así como informando contenido de las resoluciones dictadas por los juzgados de trabajo para su conocimiento y efectos. También se solicitaron informes que indicaran sin los demandantes tienen otros contratos posteriores a la prestación de servicios en la entidad nominadora Ministerio de Desarrollo Social.
- Se recibieron notificaciones físicas de los distintos órganos jurisdiccionales entregadas por los notificadores, para ser agregados a los expedientes respectivos, así como para dar el seguimiento respectivo.

f) _____

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar
DPI: 1757 09858 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

Vo. Bo. _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 74600 1712

APROBADO: _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

LESTER SAMUEL, PORTILLO GÓMEZ
Nit Emisor: 67900151
LESTER SAMUEL PORTILLO GOMEZ
21 CALLE TIERRA NUEVA 1 5-72 COLONIA LOMALINDA, zona 4, Chinautla, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7866AF0C-D6E5-46EB-9423-0826188AC421
Serie: 7866AF0C Número de DTE: 3605350123
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 07:19:55
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 07:19:55
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0117, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025. -CANCELADO-	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la sección de trasportes, del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Lester Samuel Portillo Gómez

DPI: 1737 93428 0101

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

F._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Lester Samuel Portillo Gómez**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0117**
Vigencia del contrato:	**del 03 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

b) Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

c) Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

Lester Samuel Portillo Gómez

DPI: 1737 93428 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Lester Samuel Portillo Gómez**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0117**
Vigencia del contrato:	**del 03 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 30/06/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

- Se apoyó en la realización de comisiones solicitadas en el perímetro urbano también colabore en el ordenamiento de vehículos en el sótano 5 y colaboraré con el apoyo de comisiones departamentales.

B. Colaboré en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

- Se colaboró en la realización de bitácoras de recorrido para el control del rendimiento del combustible del vehículo a mi cargo y liquidación de vales de combustible que me fueron asignadas.

C. Apoyé en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en realizar traslado de personal a diferentes comisiones solicitadas en el departamento de Huehuetenango, Saculeu, Chiquimula, Santa cruz Alta Verapaz Yepocapa, Panajachel Sololá y Ciudad Capital.

D. Brindé apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en el traslado de personal de diferentes áreas de fondo de desarrollo social, a su domicilio en horarios nocturnos.

E. Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

- Se brindó apoyó en el traslado de insumos de bodega san miguel petapa al edificio del fondo de desarrollo social -FODES-, ubicado en la 5ta. Av. 8-78 zona 9, Guatemala.

F. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Tales como chek list de vehículos para la entrega de los mismos para la realización de comisiones departamentales y locales.

Lester Samuel Portillo Gómez

DPI: 1737 93428 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Lester Samuel Portillo Gómez**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0117**
Vigencia del contrato:	**del 03 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 31/07/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

- Se apoyó en la realización de comisiones solicitadas en el perímetro urbano también colabore en el ordenamiento de vehículos en el sótano 5 y colaboraré con el apoyo de comisiones departamentales.

B. Colaboré en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

- Se colaboró en la realización de bitácoras de recorrido para el control del rendimiento del combustible del vehículo a mi cargo y liquidación de vales de combustible que me fueron asignadas.

C. Apoyé en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en realizar traslado de personal a diferentes comisiones solicitadas en el departamento de Huehuetenango, Saculeu, Chiquimula, Santa cruz Alta Verapaz Yepocapa, Panajachel Sololá y Ciudad Capital.

D. Brindé apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en el traslado de personal de diferentes áreas de fondo de desarrollo social, a su domicilio en horarios nocturnos.

E. Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

- Se brindó apoyó en el traslado de insumos de bodega san miguel petapa al edificio del fondo de desarrollo social -FODES-, ubicado en la 5ta. Av. 8-78 zona 9, Guatemala.

F. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Tales como chek list de vehículos para la entrega de los mismos para la realización de comisiones departamentales y locales.

Lester Samuel Portillo Gómez

DPI: 1737 93428 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÈCNICOS CON CARGO AL RENGLÒN PRESUPUESTARIO 029," Otras remuneraciones de personal temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Lester Samuel Portillo Gómez.**
Periodo que se informa:	**Del 03 de febrero de 2025 al 31de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-0117**
Unidad Administrativa:	**Sección de transportes Del Fondo de Desarrollo 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) Apoyar en las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

b) Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

c) Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

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 las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

- Se apoyó en la realización de comisiones solicitadas en el perímetro urbano también colabore en el ordenamiento de vehículos en el sótano 5 y colaboraré con el apoyo de comisiones departamentales.

B). Colaboré en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

- Se colaboró en la realización de bitácoras de recorrido para el control del rendimiento del combustible del vehículo a mi cargo y liquidación de vales de combustible que me fueron asignadas.

C). Apoyé en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en realizar traslado de personal a diferentes comisiones solicitadas en el departamento de Cobán y departamento de Huehuetenango, San Marcos, Baja Verapaz, Alta Verapaz, Chiquimula, Zacapa.

D). Brindé apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en el traslado de personal de diferentes áreas de fondo de desarrollo social, a su domicilio en horarios nocturnos.

E). Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

- Se brindó apoyó en el traslado de insumos de bodega san miguel petapa al edificio del fondo de desarrollo social -FODES-, ubicado en la 5ta. Av. 8-78 zona 9, Guatemala.

F). Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Tales como chek list de vehículos para la entrega de los mismos para la realización de comisiones departamentales y locales.

Lester Samuel Portillo Gómez

DPI: 1737 93428 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - SECCIÓN DE TRANSPORTES

Vo. Bo

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ARNOLDO, CAL GUALÍM
Nit Emisor: 105372889
ARNOLDO GUALIM
CASERIO SAN JERONIMO 7-72 San Juan Sacatepequez, GUATEMALA, San Juan Sacatepequez
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
DBA78AA8-FEEC-4BD8-B251-69B9647451E1
Serie: DBA78AA8 Número de DTE: 4276898776
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:33:31
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 09:33:31
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0118, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025- --CANCELADO---	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025.

ARNOLDO CAL GUALÍM
DPI: 3262 97111 1603

Vo.Bo.
Vo.Bo. Ligia Haydeé [illegible]
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2034 60272 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**ARNOLDO CAL GUALÍM**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0118**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;

   (85 cremoras, 90 azúcar morena bolsas, 150 café molido, 120 café instantáneo, 1400 archivadores tamaño oficio, 715 archivadores tamaño carta, 35 batería AA, 740 block de notas 3x3 pulgadas, 843 block de notas 3x5 pulgadas, 708 block de notas de 1.5x2, 182 bolígrafos color negro, 170 caja de almacenamiento plástica (15 galones, 10 impresoras, etc.) que ingresaron a bodega según lo requerido por la institución.

b. Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.

   (100 cremoras, 100 azúcar morena bolsas, 200 café molido, 150 café instantáneo, 1400 archivadores tamaño oficio, 715 archivadores tamaño carta, 35 batería AA, 740 block de notas 3x3 pulgadas, 843 block de notas 3x5 pulgadas, 708 block de notas de 1.5x2, 182 bolígrafos color negro, 170 caja de almacenamiento plástica (15 galones, 10 impresoras, etc.) que ingresaron al Departamento de almacén.

c. Brindé apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.

   No fue requerido.

d. Brindé apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.

Se brindó apoyo en el inventario de almohadilla dactilar, archivadores, azúcar morena, bandeja plástico para pintura, batería AA, binder clips, block de notas adhesivas, bolígrafos, bolsas para basura, bombilla led de 12 watts, café instantáneo, café molido, caja de almacenaje plástico (15 galones), calculadora, carpeta colgantes, cartapacio, cepillo plástico, cepillo tipo gusano, cincho para sujetar cable, cinta adhesiva de 2 pulgadas, cinta reflectiva, clip estándar, clip jumbo, cloro, corrector tipo pluma, cucharas, tenedores, desodorante ambiental, detergente en polvo, engrapadoras, engrapadora industrial, folder tamaño carta, folder tamaño oficio, grapas estándar, grapas industriales, guantes de trabajo, jabones, lápices, libretas, libros empastados, marcadores, mouse pad, pala plásticos, papel bond tamaño carta, papel bond tamaño oficio y toners.

e. Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.

(100 cremoras, 100 azúcar morena bolsas, 200 café molido, 150 café instantáneo, 1400 archivadores tamaño oficio, 715 archivadores tamaño carta, 35 batería AA, 740 block de notas 3x3 pulgadas, 843 block de notas 3x5 pulgadas, 708 block de notas de 1.5x2, 182 bolígrafos color negro, 170 caja de almacenamiento plástica (15 galones, 10 impresoras, etc.).

f. Brindé apoyo en actividades en el interior y exterior del país.

Verificación de entrega de dotaciones en la Municipalidad de Tactic, Carchá y Cahabón del Departamento de Alta Verapaz, Guatemala.

Verificación de entrega de dotaciones en el Departamento de Jutiapa, Guatemala.

Verificación de entrega de dotaciones en el Departamento de Santa Rosa, Guatemala.

g. Otras actividades que la Unidad ejecutora y el MINISTERIO hayan considerado.

No fue requerido.

Arnoldo Cal Gualím
DPI: 3262 97111 1603

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

Vo.Bo. Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 00272 1905

BODEGA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**ARNOLDO CAL GUALÍM**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0118**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a. Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;
b. Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
c. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de almacén;
d. Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén;
e. Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
f. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ARNOLDO CAL GUALÍM
DPI: 3262 97111 1603

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

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 06272 1905

BODEGA · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**ARNOLDO CAL GUALÍM**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0118**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;

   (50 cremoras, 75 azúcar morena bolsas, 138 café molido, 109 café instantáneo, 700 archivadores tamaño oficio, 605 archivadores tamaño carta, 34 batería AA, 640 block de notas 3x3 pulgadas, 753 block de notas 3x5 pulgadas, 605 block de notas de 1.5x2, 182 bolígrafos color negro, 128 caja de almacenamiento plástica (15 galones, 06 impresoras, etc.) que ingresaron a bodega según lo requerido por la institución.

b. Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.

   (50 cremoras, 75 azúcar morena bolsas, 138 café molido, 109 café instantáneo, 700 archivadores tamaño oficio, 605 archivadores tamaño carta, 34 batería AA, 640 block de notas 3x3 pulgadas, 753 block de notas 3x5 pulgadas, 605 block de notas de 1.5x2, 182 bolígrafos color negro, 128 caja de almacenamiento plástica (15 galones, 06 impresoras, etc.) que ingresaron al Departamento de almacén.

c. Brindé apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.

   No fue requerido.

BODEGA · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

d. Brindé apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.

Se brindó apoyo en el inventario de almohadilla dactilar, archivadores, azúcar morena, bandeja plástico para pintura, batería AA, binder clips, block de notas adhesivas, bolígrafos, bolsas para basura, bombilla led de 12 watts, café instantáneo, café molido, caja de almacenaje plástico (15 galones), calculadora, carpeta colgantes, cartapacio, cepillo plástico, cepillo tipo gusano, cincho para sujetar cable, cinta adhesiva de 2 pulgadas, cinta reflectiva, clip estándar, clip jumbo, cloro, corrector tipo pluma, cucharas, tenedores, desodorante ambiental, detergente en polvo, engrapadoras, engrapadora industrial, folder tamaño carta, folder tamaño oficio, grapas estándar, grapas industriales, guantes de trabajo, jabones, lápices, libretas, libros empastados, marcadores, mouse pad, pala plásticos, papel bond tamaño carta, papel bond tamaño oficio y toners.

e. Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.

(100 cremoras, 100 azúcar morena bolsas, 200 café molido, 150 café instantáneo, 1400 archivadores tamaño oficio, 715 archivadores tamaño carta, 35 batería AA, 740 block de notas 3x3 pulgadas, 843 block de notas 3x5 pulgadas, 708 block de notas de 1.5x2, 182 bolígrafos color negro, 170 caja de almacenamiento plástica (15 galones, 10 impresoras, etc.).

f. Brindé apoyo en actividades en el interior y exterior del país.

Verificación de entrega de dotaciones en la Municipalidad de Tactic, Carchá y Cahabón del Departamento de Alta Verapaz, Guatemala.

Verificación de entrega de dotaciones en el Departamento de Jutiapa, Guatemala.

Verificación de entrega de dotaciones en el Departamento de Santa Rosa, Guatemala.

g. Otras actividades que la Unidad ejecutora y el MINISTERIO hayan considerado.

Verificación de entrega de dotaciones en Adoblock de la zona 11, las charcas, ciudad capitalina.

Verificación de entrega de dotaciones en global tech de la zona 12, calzado Atanasio tzul, ciudad capitalina.

Arnoldo Cal Gualim
DPI: 3262 97111 1603

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

Vo.Bo. Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2034 60272 1905

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES -

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	**ARNOLDO CAL GUALÍM**
PERÍODO QUE SE INFORMA:	**DEL 03 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO DEL 2025**
CONTRATO NO.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0118**
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**DEPARTAMENTO DE ALMACÉN DEL FONDO DE DESARROLLO 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. Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.
b. Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.
c. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.
d. Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.
e. Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.
f. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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. Apoyé en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;
   (300 cremoras, 190 azúcar morena bolsas, 350 café molido, 420 café instantáneo, 1700 archivadores tamaño oficio, 850 archivadores tamaño carta, 35 batería AA, 1400 block de notas 3x3 pulgadas, 1200 block de notas 3x5 pulgadas, 800 block de notas de 1.5x2, 230 bolígrafos color negro, 250 caja de almacenamiento plástica, 90 calculadoras, 50 cepillo plástico, 300 cinta adhesiva, 60 cepillo tipo gusano, 230 clip estándar, 600 clip jumbo, 160 desodorante ambiental, 90 goma de pegar líquido, 280 foliadora, 60 jabón tocador de mano, 90 jabón en polvo bote 600 gramos, 500 libreta taquigrafía (15 galones, 06 impresoras, etc.) que ingresaron a bodega según lo requerido por la institución.

b. Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.

Se apoyó en la clasificación y rotulación de los materiales, sectorizando los materiales de construcción (300 cremoras, 190 azúcar morena bolsas, 350 café molido, 420 café instantáneo, 1700 archivadores tamaño oficio, 850 archivadores tamaño carta, 35 batería AA, 1400 block de notas 3x3 pulgadas, 1200 block de notas 3x5 pulgadas, 800 block de notas de 1.5x2, 230 bolígrafos color negro, 250 caja de almacenamiento plástica, 90 calculadoras, 50 cepillo plástico, 300 cinta adhesiva, 60 cepillo tipo gusano, 230 clip estándar, 600 clip jumbo, 160 desodorante ambiental, 90 goma de pegar líquido, 280 foliadora, 60 jabón tocador de mano, 90 jabón en polvo bote 600 gramos, 500 libreta taquigrafía (15 galones, 06 impresoras, etc.) que ingresaron al Departamento de almacén.

c. No se brindó apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.

d. Brindé apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.

Se brindó apoyo en el inventario de almohadilla dactilar, archivadores, azúcar morena, bandeja plástico para pintura, batería AA, binder clips, block de notas adhesivas, bolígrafos, bolsas para basura, bombilla led de 12 watts, café instantáneo, café molido, caja de almacenaje plástico (15 galones), calculadora, carpeta colgantes, cartapacio, cepillo plástico, cepillo tipo gusano, cincho para sujetar cable, cinta adhesiva de 2 pulgadas, cinta reflectiva, clip estándar, clip jumbo, cloro, corrector tipo pluma, cucharas, tenedores, desodorante ambiental, detergente en polvo, engrapadoras, engrapadora industrial, folder tamaño carta, folder tamaño oficio, grapas estándar, grapas industriales, guantes de trabajo, jabones, lápices, libretas, libros empastados, marcadores, mouse pad, pala plásticos, papel bond tamaño carta, papel bond tamaño oficio y toners.

e. Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.

(100 cremoras, 100 azúcar morena bolsas, 200 café molido, 150 café instantáneo, 1400 archivadores tamaño oficio, 715 archivadores tamaño carta, 35 batería AA, 740 block de notas 3x3 pulgadas, 843 block de notas 3x5 pulgadas, 708 block de notas de 1.5x2, 182 bolígrafos color negro, 170 caja de almacenamiento plástica de 15 galones, 10 impresoras, etc.). Que ingresaron y egresaron de la bodega del Departamento de Almacén

f. No se brindó apoyo en actividades en el interior y exterior del país.

Verificación de entrega de dotaciones en la Municipalidad de Tactic, Carchá y Cahabón del Departamento de Alta Verapaz, Guatemala.
Verificación de entrega de dotaciones en el Departamento de Chimaltenango, Guatemala.
Verificación de entrega de dotaciones en Santa Lucía Cotzumalguapa del Departamento de Escuintla, Guatemala.
Verificación de entrega de dotaciones en el Departamento de Jutiapa, Guatemala.
Verificación de entrega de dotaciones en el Departamento de Santa Rosa, Guatemala.

g. Otras actividades que la Unidad ejecutora y el MINISTERIO hayan considerado

- Se brindo apoyo en la información solicitada por la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindo apoyo en la información solicitada por la Unidad de Auditoría Interna.
- Se brindo apoyo en la entrega de dotaciones en las departamentales según requerido por el Departamento de Almacén.
- Se brindo apoyo en el escaneo de papelería pertinente al Departamento de Almacén.

ARNOLDO CAL GUALÍM
DPI: 3262 97111 1603

El presente informe se recibe en forma fisica, 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. Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2034 66272 1905

Aprobado (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

CLAUDIO ESTUARDO , SANTELIZ GARCIA
Nit Emisor: 33643407
CLAUDIO ESTUARDO SANTELIZ GARCIA
MANZANA E COLONIA 1 DE MAYO LOTE 11, zona 4, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7CA53946-46DC-4C94-BF30-823E8E3AA8EC
Serie: 7CA53946 Número de DTE: 1188842644
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:46:31
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 10:46:31
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0119, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. -CANCELADO-	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la sección de transportes, del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de Julio de 2025.

Claudio Estuardo Santeliz García

DPI: 2676 26363 0101

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

F. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Claudio Estuardo Santeliz Garcia**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0119**
Vigencia del contrato:	**del 03 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 30/06/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

- Se apoyó en la realización de comisiones solicitadas en el perímetro urbano también colabore en el ordenamiento de vehículos en el sótano 5 y colaboraré con el apoyo de comisiones departamentales.

b) Colaboré en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

- Se colaboró en la realización de bitácoras de recorrido para el control del rendimiento del combustible del vehículo a mi cargo y liquidación de vales de combustible que me fueron asignadas.

c) Apoyé en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en realizar traslado de personal a diferentes comisiones solicitadas en el departamento de Retahuleu, suchitepequez, Zacapa, alta Verapaz , como también la ciudad capital de Guatemala.

d) Brindé apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en el traslado de personal de diferentes áreas de fondo de desarrollo social, a su domicilio en horarios nocturnos.

e) Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

- Se brindó apoyó en el traslado de insumos de bodega san miguel petapa al edificio del fondo de desarrollo social -FODES-, ubicado en la 5ta. Av. 8-78 zona 9, Guatemala.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Tales como chek list de vehículos para la entrega de los mismos para la realización de comisiones departamentales y locales.

Claudio Estuardo Santeliz Garcia

DPI: 2676 26363 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Claudio Estuardo Santeliz Garcia**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0119**
Vigencia del contrato:	**del 03 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

b) Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

c) Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

Claudio Estuardo Santeliz Garcia

DPI: 2676 26363 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Claudio Estuardo Santeliz Garcia**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0119**
Vigencia del contrato:	**del 03 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 31/07/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

- Se apoyó en la realización de comisiones solicitadas en el perímetro urbano también colabore en el ordenamiento de vehículos en el sótano 5 y colaboraré con el apoyo de comisiones departamentales.

b) Colaboré en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

- Se colaboró en la realización de bitácoras de recorrido para el control del rendimiento del combustible del vehículo a mi cargo y liquidación de vales de combustible que me fueron asignadas.

c) Apoyé en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en realizar traslado de personal a diferentes comisiones solicitadas en el departamento de Retahuleu, suchitepequez, Zacapa, alta Verapaz , como también la ciudad capital de Guatemala.

d) Brindé apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en el traslado de personal de diferentes áreas de fondo de desarrollo social, a su domicilio en horarios nocturnos.

e) Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

- Se brindó apoyó en el traslado de insumos de bodega san miguel petapa al edificio del fondo de desarrollo social -FODES-, ubicado en la 5ta. Av. 8-78 zona 9, Guatemala.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Tales como chek list de vehículos para la entrega de los mismos para la realización de comisiones departamentales y locales.

Claudio Estuardo Santeliz Garcia

DPI: 2676 26363 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÈCNICOS CON CARGO AL RENGLÒN PRESUPUESTARIO 029," Otras remuneraciones de personal temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Claudio Estuardo Santeliz García.**
Vigencia de Contrato:	**Del 03 de febrero de 2025 al 31de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-0119**
Unidad Administrativa:	**Sección de transportes Del Fondo de Desarrollo 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) Apoyar en las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

b) Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

c) Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

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 las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

- Se apoyó en la realización de comisiones solicitadas en el perímetro urbano también colabore en el ordenamiento de vehículos en el sótano 5 y colaboraré con el apoyo de comisiones departamentales.

b) Colaboré en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

- Se colaboró en la realización de bitácoras de recorrido para el control del rendimiento del combustible del vehículo a mi cargo y liquidación de vales de combustible que me fueron asignadas.

c) Apoyé en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en realizar traslado de personal a diferentes comisiones solicitadas en el departamento de Quiche y Huehuetenango Retalhuleu Suchitepéquez Alta Vera Paz Zacapa .

d) Brindé apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

- Se apoyó en el traslado de personal de diferentes áreas de fondo de desarrollo social, a su domicilio en horarios nocturnos.

e) Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

- Se brindó apoyó en el traslado de personal para los departamentos de Retahuleu Suchitepequez Alta Vera Paz Zacapa Guatemala

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Tales como chek list de vehículos para la entrega de los mismos para la realización de comisiones departamentales y locales.

Claudio Estuardo Santeliz García

DPI: 2676 26363 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Vo. Bo

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

LUCÍA DEL CARMEN , CELIS JUÁREZ
Nit Emisor: 6084613
LUCIA DEL CARMEN CELIS JUAREZ
3 CALLE 2-47 zona 2, CIUDAD VIEJA, SACATEPÉQUEZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F0005C2C-F845-4090-957B-9BB646C362A5
Serie: F0005C2C Número de DTE: 4165288080
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:13:51
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 14:13:51
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato número (MIDES-FODES-ST-2025-029-0120) durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

F. _____
Lucía del Carmen Celis Juárez
DPI 2529 00677 0301

Vo.Bo.
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Lucía del Carmen Celis Juárez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0120**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 Al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en la elaboración de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega;
b) Apoyar en la elaboración de la Base de Datos con la información de los Formularios de Egreso realizados durante el mes;
c) Brindar apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;
d) Brindar apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y Concejos Comunitarios de Desarrollo COCODES individuales;
e) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;
f) Brindar apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;
g) Brindar apoyo en el resguardo de los Libros de Actas y llevar el correlativo de los mismos;
h) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;
i) Brindar apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del país;
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Lucía del Carmen Celis Juárez
DPI: 2529 00677 0301

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Lucía del Carmen Celis Juárez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0120**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 elaboración de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega;
   - Elaboré Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega; los cuales respaldan las Actas elaboradas en la entrega de dotaciones, así como su guarda y custodia.

b) Apoyé en la elaboración de la Base de Datos con la información de los Formularios de Egreso realizados durante el mes;
   - Actualicé la Base de Datos que contiene la información de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega.

c) Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;
   - Apoyé en proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones a los departamentos que la solicitaron.

d) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y COCODES individuales;
   - Apoyé en la recepción y revisión de solicitudes de alcaldes y COCODES individuales.

e) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;
   - Apoyé en la verificación de planillas y confrontación de solicitudes y DPI.

f) Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socioeconómicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;
   - Apoyé en la revisión de estudios Socioeconómicos y revisión de autorizaciones y firmas de actas de los solicitantes de los departamentos beneficiarios.

g) Brindé apoyo en el resguardo de los Libros de Actas y llevar el correlativo de los mismos.
   - Brindé apoyo en el resguardo de los Libros de Actas y llevé el correlativo de los mismos.

h) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;
   - Apoyé en conformar expedientes de dotaciones realizadas y se revisó que la documentación requerida fuera en orden.

i) Brindé apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fui requerida.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Trasladé los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega al Departamento de Almacén para firma del encargado de Bodega.
- Escaneé los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega para su archivo y resguardo.
- Proporcioné la información requerida relacionada a Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega.
- Presenté Corte de Formas de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega, requeridos por la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social.
- Gestioné Autorización y Habilitación de Hojas Móviles ante la Contraloría General de Cuentas para el Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODE- del Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social.
- Apoyé en el conteo de cupones.

Lucía del Carmen Celis Juárez
DPI: 2529 00677 0301

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Lucía del Carmen Celis Juárez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0120**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 elaboración de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega;
   - Elaboré Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega; los cuales respaldan las Actas elaboradas en la entrega de dotaciones, así como su guarda y custodia.

b) Apoyé en la elaboración de la Base de Datos con la información de los Formularios de Egreso realizados durante el mes;
   - Actualicé la Base de Datos que contiene la información de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega.

c) Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;
   - Apoyé en proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones a los departamentos que la solicitaron.

d) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y COCODES individuales;
   - Apoyé en la recepción y revisión de solicitudes de alcaldes y COCODES individuales.

e) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;
   - Apoyé en la verificación de planillas y confrontación de solicitudes y DPI.

f) Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socioeconómicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;
   - Apoyé en la revisión de estudios Socioeconómicos y revisión de autorizaciones y firmas de actas de los solicitantes de los departamentos beneficiarios.

g) Brindé apoyo en el resguardo de los Libros de Actas y llevar el correlativo de los mismos.
   - Brindé apoyo en el resguardo de los Libros de Actas y llevé el correlativo de los mismos.

h) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;
   - Apoyé en conformar expedientes de dotaciones realizadas y se revisó que la documentación requerida fuera en orden.

i) Brindé apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fui requerida.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Trasladé los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega al Departamento de Almacén para firma del encargado de Bodega.
- Escaneé los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega para su archivo y resguardo.
- Proporcioné la información requerida relacionada a Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega.
- Gestioné Autorización y Habilitación de Hojas Móviles ante la Contraloría General de Cuentas para el Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- del Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social.

Lucía del Carmen Celis Juárez
DPI: 2529 00677 0301

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, **"Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y Apellido del contratista:	**Lucía del Carmen Celis Juárez**
Periodo que se informa:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0120**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social -FODES-**

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

a) Apoyar en la elaboración de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega;
b) Apoyar en la elaboración de la Base de Datos con la información de los Formularios de Egreso realizados durante el mes;
c) Brindar apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de Dotaciones;
d) Brindar apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y Concejos Comunitarios de Desarrollo COCODES individuales;
e) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;
f) Brindar apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;
g) Brindar apoyo en el resguardo de los Libros de Actas y llevar el correlativo de los mismos;
h) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;
i) Brindar apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del país;
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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) **Apoyé en la elaboración de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega;**
   - Elaboré Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega; los cuales respaldan las Actas elaboradas en la entrega de dotaciones, así como su guarda y custodia.

b) **Apoyé en la elaboración de la Base de Datos con la información de los Formularios de Egreso realizados durante el mes;**
   - Actualicé la Base de Datos que contiene la información de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega.

c) **Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;**
   - Apoyé en proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones a los departamentos que la solicitaron.

d) **Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- individuales;**
   - Apoyé en la recepción y revisión de solicitudes de alcaldes y COCODES individuales.

e) **Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;**
   - Apoyé en la verificación de planillas y confrontación de solicitudes y DPI.

f) **Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socioeconómicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;**
   - Apoyé en la revisión de estudios Socioeconómicos y revisión de autorizaciones y firmas de actas de los solicitantes de los departamentos beneficiarios.

g) **Brindé apoyo en el resguardo de los Libros de Actas y llevar el correlativo de los mismos.**
   - Brindé apoyo en el resguardo de los Libros de Actas y llevé el correlativo de los mismos.

h) **Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;**
   - Apoyé en conformar expedientes de dotaciones realizadas y se revisó que la documentación requerida fuera en orden.

i) **Brindé apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del país;**
   - No fui requerida.

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**
   - Escaneé los Formularios de egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega para su archivo y resguardo.
   - Envié los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega elaborados al Departamento de Almacén para enviar al encargado de Bodega de FODES para su firma y correspondiente copia.
   - Tramité la Autorización y Habilitación de hojas móviles ante la Contraloría General de Cuentas de los programas -PROCODE- y -PROACO-.
   - Recepcioné hojas móviles gestionadas ante la Contraloría General de Cuentas de los programas -PROCODE- y -PROACO-.
   - Gestioné solicitud para impresión de Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega ante la Contraloría General de Cuentas del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODE- y del Programa de Alimentación comunitaria -PROACO-.
   - Recepcioné Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega gestionados ante la Contraloría General de Cuentas del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODE- y del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-
   - Presenté Corte de Formas de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega, requerido por la Unidad de Auditoria Interna del Fondo de Desarrollo Social.
   - Apoyé en el conteo de cupones.
   - Trasladé copia física y digital de los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega de los meses de enero, febrero y marzo 2025 requeridos por la Subdirección Técnica de Desarrollo.

- Trasladé en formato digital de manera mensual los Formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega a la subdirección Técnica de Desarrollo.

Lucía del Carmen Celis Juárez
DPI: 2529 00677 0301

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.

Inga. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

Aprobado

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

GILDA ARABELLA, TORTOLA GONZÁLEZ DE ZELAYA
Nit Emisor: 41060563
GILDA ARABELLA TORTOLA GONZALEZ
7 AVENIDA 4-29 E CONDOMINIO VISTA REAL, zona 8, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9,GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FA124691-29F4-4D9A-9E1C-BFBB6B144961
Serie: FA124691 Número de DTE: 703876506
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:53:45
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 14:53:45
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0122, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025, CANCELADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Unidad de Auditoria Interna del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

(f) Gilda A. de Zelaya

Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya
CUI: 2562 58643 0101

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo.

CUI 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya**
Número de contrato: **MIDES-FODES-ST-2025-029-0122**
Vigencia del contrato: **Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 30/06/2025**
Período de prestación del servicio: **Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la organización, administración, digitalización, y custodia de los archivos que contengan información de la Unidad de Auditoria Interna.

- Brindé apoyo en la organización, administración, digitalización y custodia de los archivos que contienen información de la Unidad de Auditoría Interna.

- Brindé apoyo en la recepción y digitalización de toda la correspondencia que ingresó a la Unidad de Auditoría Interna, luego se digitó en la carpeta control de documentos de la Unidad de Auditoria Interna, posteriormente se clasificó para el archivo correspondiente.

b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares, y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Auditoría Interna.

- Se brindó apoyo en la evacuación de oficios, los cuales se trasladaron para las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo Social, así mismo se llevó el control de los documentos que ingresan y egresan de la Unidad de Auditoria.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos

- Se brindó apoyo en la preparación de informes los cuales se entregaron a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Fondo de Desarrollo Social y a Contraloría General de Cuentas.

d) Apoyé en la programación de reuniones de la Unidad de Auditoria Interna, así como llevar el control especifico de la Agenda.

No fue requerido

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Se entregó a la sección de Archivo, la Documentación de la Unidad de Auditoría Interna del Ejercicio Fiscal 2023 contenida en 6 cajas con 48 leitz, foliados y ordenados.
- Se brindó apoyo en llevar documentación a la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo en la realización de la requisición para solicitar los suministros de la Unidad de Auditoría Interna.
- Se brindó apoyo en realizar los nombramientos a los Auditores para las diferentes Actividades Administrativas a realizar en el Fondo de Desarrollo Social.
- Se brindó apoyo en la realización de los nombramientos a los Auditores para las comisiones a los diferentes departamentos para la verificación física de las dotaciones de los programas internos ejecutados por el Fondo de Desarrollo Social.
- Se brindó apoyo en la realización de las solicitudes de vehículo a la sección de transporte para las comisiones realizadas por los Auditores Internos del Fondo de Desarrollo Social.

(f) Gilda T de Zelaya
Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya
DPI: 2562 58643 0101

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

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0122
Vigencia del contrato:	03 de febrero al 31 de julio de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/07/2025
Período de prestación del servicio:	Del 01/07/2025 al 31/07/2025

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 apoyo en la organización, administración, digitalización, y custodia de los archivos que contengan información de la Unidad de Auditoría Interna.

b) Apoyar en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares, y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Auditoria Interna.

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

d) Apoyar en la programación de reuniones de la Unidad de Auditoría Interna, así como llevar especifico de la agenda

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

(f) Gilda Tórtola de Zelaya
Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya
DPI: 2562 58643 0101

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

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0122**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en la organización, administración, digitalización, y custodia de los archivos que contengan información de la Unidad de Auditoria Interna.

- Brindé apoyo en la organización, administración, digitalización y custodia de los archivos que contienen información de la Unidad de Auditoría Interna.

- Brindé apoyo en la recepción y digitalización de toda la correspondencia que ingresó a la Unidad de Auditoría Interna, luego se digitó en la carpeta control de documentos de la Unidad de Auditoria Interna, posteriormente se clasificó para el archivo correspondiente.

b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares, y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Auditoría Interna.

- Se brindó apoyo en la evacuación de oficios, los cuales se trasladaron para las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo Social, así mismo se llevó el control de los documentos que ingresan y egresan de la Unidad de Auditoria.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos

- Se brindó apoyo en la preparación de informes los cuales se entregaron a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Fondo de Desarrollo Social y a Contraloría General de Cuentas.

d) Apoyé en la programación de reuniones de la Unidad de Auditoria Interna, así como llevar el control especifico de la Agenda.

No fue requerido

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Se brindó apoyo en llevar documentación a la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo en la realización de la requisición para solicitar los suministros de la Unidad de Auditoría Interna.

.

(f) Gilda T de Zelaya
Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya
DPI: 2562 58643 0101

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

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**GILDA ARABELLA TÓRTOLA GONZÁLEZ DE ZELAYA**
Período que se informa:	**03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0122**
Unidad Administrativa:	**Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo 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) Brindar apoyo en la organización, administración, digitalización y custodia de los archivos que contengan información de la Unidad de Auditoría Interna.

b) Apoyar en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Auditoría Interna.

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos

d) Apoyar en la programación de reuniones de la Unidad de Auditoría Interna, así como llevar el control específico de la agenda.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

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

a) Brindé apoyo en la organización, administración, digitalización y custodia de los archivos que contengan información de la Unidad de Auditoría Interna.

   - Se brindó apoyo en el ingreso a la base de datos que se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social de 155 documentos de las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo Social, luego se clasificaron para el archivo físico que se encuentra bajo el resguardo de esta Unidad.

b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Auditoría Interna.

   - Brindé apoyo en la evacuación de 11 oficios de solicitud de información que ingresaron a la Unidad de Auditoría Interna.

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

- Se brindó apoyo en la preparación de 07 informes que contienen las Actividades Administrativas y las Auditorias de Cumplimiento y financieras generadas en la Unidad de Auditoria Interna los cuales se trasladan a la Unidad de Información Pública, para ser publicadas en la pagina correspondiente.

- Se brindó apoyo en la preparación de 04 informes que contienen las Auditorias Financieras en el departamento de Compras, Sección de Transportes, Departamento de Inventarios y Subdirección Financiera los cuales trasladé a la Contraloría General de Cuentas de la zona 13 y zona 2.

- Se brindó apoyo en la preparación y traslado a la Contraloría General de Cuentas de 2 informes Trimestrales que contienen el avance de las gestiones realizadas por el Fideicomiso de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social de los meses de enero a junio 2025.

d) Apoyé en la programación de reuniones de la Unidad de Auditoría Interna, así como llevar el control específico de la Agenda.

- No fue requerido.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

- Brindé apoyo en la entrega de 123 oficios a las diferentes subdirecciones del Fondo de Desarrollo Social.
- Brindé apoyo en la realización de 06 requerimientos de insumos para la Unidad de Auditoría Interna de los meses de febrero a julio.
- Brindé apoyo en la foliación de la documentación recibida y que se generó en la Unidad de Auditoría Interna del ejercicio fiscal 2023, contenida en 06 cajas con 48 leitz para posteriormente trasladarla a la Sección de Archivo para su resguardo.
- Se brindó apoyo en la realización de 11 nombramientos para las comisiones que realizaron los Auditores Internos para la realización de la verificación física de la maquinaria del Fondo de Desarrollo Social y verificación selectiva de Dotaciones de los programas internos ejecutados por el Fondo de Desarrollo Social.
- Se brindó apoyo en la realización de 06 nombramientos para las Actividades Administrativas que realizan los Auditores Internos del Fondo de Desarrollo Social.
- Se brindó apoyo en realizar el trámite ante la Contraloría General de Cuentas para la habilitación y autorización de 01 libro de hojas móviles, para uso de la Auditoría interna.

Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya
DPI: 2562 58643 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f) _____
CUI: 1660 34452 1801

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

JONATAN ARIEL JOSUE , GÓMEZ PÉREZ
Nit Emisor: 112233775
JONATAN ARIEL JOSUE GOMEZ PEREZ
7 AVENIDA LANDIVAR 11-26 A COLONIA LANDIVAR, zona 7, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5AA3757E-FA4F-4CB4-9397-4285DA0A14BB
Serie: 5AA3757E Número de DTE: 4199500980
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:34:54
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 14:34:54
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0123, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.--- CANCELADO---	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025.

JONATAN ARIEL JOSUE GÓMEZ PÉREZ

DPI: 3890 75590 0101

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21/7/2025

Vo.Bo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Jonatán Ariel Josué Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0123**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
   Se realizo la digitalización de los proyectos de Fideicomiso FONAPAZ.
b) Brindé apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
   No fueron requeridos.
c) Apoyé en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
   Se realizo la verificación de los padrones correspondientes al -SNIS-
d) Apoyé en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
   Se apoyo en la actualización de datos de información proporcionada al Departamento de Desarrollo Social.
e) Apoyé en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;
   Se apoyo en la verificación de datos brindados por sistemas de información.
f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
   No fueron requeridos
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   No fueron requeridos.

Jonatan Ariel Josue Gómez Pérez
DPI: 3890 75590 0101

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____

2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Jonatan Ariel Josué Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0123**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025.**

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

a) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
b) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
c) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
d) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
e) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;
f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Jonatan Ariel Josué Gomez Perez
DPI: 3890 75590 0101

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

Vo. Bo. Lcda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. 2117202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Jonatán Ariel Josué Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0123**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
   Se realizo la digitación de los padrones de beneficiarios de la entrega de dotaciones.

b) Brindé apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
   No fueron requeridos.

c) Apoyé en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
   Se realizo la verificación de los padrones correspondientes al -SNIS-

d) Apoyé en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
   Se apoyo en la actualización de datos de información proporcionada al Departamento de Desarrollo Social.

e) Apoyé en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;
   No fueron requeridos.

f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
   No fueron requeridos

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   No fueron requeridos.

Jonatan Ariel Josue Gómez Pérez
DPI: 3890 75590 0101

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. 21/7/2802021

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Jonatan Ariel Josue Gómez Pérez**
Período que se informa:	**03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0123**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo 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) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
b) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
c) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
d) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
e) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;
f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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) Apoyé en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
   Se realizo la digitación de los padrones de beneficiarios de la entrega de dotaciones.
b) Brindé apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
   No fueron requeridos.
c) Apoyé en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
   Se realizo la verificación de los padrones correspondientes al -SNIS-

d) Apoyé en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

Se apoyo en la actualización de datos de información proporcionada al Departamento de Desarrollo Social.

e) Apoyé en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;

Se realizo la verificación de los padrones de los beneficiarios

f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

No fueron requeridos

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Se realizo el escáner de los proyectos de Fideicomiso/FONAPAZ.

Jonatan Ariel Josue Gómez Pérez
DPI: 3890 75590 0101

El presente informe se recibe en forma fisica, 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. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. 21178020202101

Aprobado (f) _____

Vo. Bo. Ing. [illegible] Santes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

RONALD ALEXANDER, MARTINEZ ALVAREZ
Nit Emisor: 110116054
RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ
MANZANA J COLONIA CIPRESALES SEC III, LOTE 5, C zona 18, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4C7900E4-2335-4B49-9083-D33BD086C18A
Serie: 4C7900E4 Número de DTE: 590695241
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 07:59:27
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 07:59:27
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0124 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025--- CANCELADO---	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

(f)_____
Ronald Alexander Martinez Alvarez
CUI: 2961 01168 0101

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(F)_____
2634 66292 1905
Vo. Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista: RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ
Número de Contrato: MIDES-FODES-ST-2025-029-0124
Vigencia del Contrato: Del 03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 30/06/2025
Periodo de prestación del servicio: 01/06/2025 al 30/06/2025

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 recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;
Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

b) Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén;
Se apoyó en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén, tales como; Bombas de 7 litros, bombas de 16 litros, machetes, palas, camas plegables, mobiliario escolar, kit de panel solar, lámparas colgantes, costaneras, carretas de mano, computadoras, tanques flexibles, estaciones totales.

c) Brindé apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén
No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el inventario físico que se realiza periódicamente en el Departamento de Almacén;
Se brindó apoyo en el inventario físico semanal de dotaciones tales como; Bombas de 7 litros, bombas de 16 litros, machetes, palas, camas plegables, raciones de alimento, mobiliario escolar, kit de panel solar, lámparas colgantes, carretas de mano, computadoras, tanques flexibles, estaciones totales.

e) Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
Se brindó apoyo en el registro de los materiales que ingresaron y egresaron de la bodega de Alamos y conteos semanales.

f) Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país;
Se apoyó en la entrega y verificación de dotaciones en el Departamento de Izabal
Se apoyó en la verificación de entrega de dotaciones en el Departamento de Alta Verapaz
Se apoyó en la verificación de entrega de dotaciones en Bodega Sta Lucia Cotzumalguapa
Se apoyó en la verificación de entrega de dotaciones en Bodega REPINCA

g) Otras actividades que la unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;
No fue requerido.

RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ
DPI: 2961 01168 0101

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

BODEGA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
(f) 2034 66272 1905
Vo.Bo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellido del contratista: RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ
Número de Contrato: MIDES-FODES-ST-2025-029-0124
Vigencia del Contrato: Del 03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y Fecha del Informe: Guatemala, 01/07/2025
Periodo de prestación del servicio: 01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

b) Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.

c) Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al departamento de Almacén.

d) Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.

e) Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.

f) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

g) Otras actividades que la unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ
DPI: 2961 01168 0101

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

BODEGA · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
(f) 2634 06272 7905
Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0124**
Vigencia del Contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;
Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

b) Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén;
Se apoyó en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén, tales como; Bombas de 7 litros, bombas de 16 litros, machetes, palas, camas plegables, mobiliario escolar, kit de panel solar, lámparas colgantes, costaneras, carretas de mano, computadoras, tanques flexibles, estaciones totales.

c) Brindé apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén
No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el inventario físico que se realiza periódicamente en el Departamento de Almacén;
Se brindó apoyo en el inventario físico semanal de dotaciones tales como; Bombas de 7 litros, bombas de 16 litros, machetes, palas, camas plegables, raciones de alimento, mobiliario escolar, kit de panel solar, lámparas colgantes, carretas de mano, computadoras, tanques flexibles, estaciones totales.

e) Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
Se brindó apoyo en el registro de los materiales que ingresaron y egresaron de la bodega de Álamos y conteos semanales.

f) Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país;
Se apoyó en la verificación de entrega de dotaciones en Bodega REPINCA

g) Otras actividades que la unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;
No fue requerido.

RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ
DPI: 2961 01168 0101

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

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
(f)_____
21634 06272 Vo.Bo 1905

BODEGA · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista: **Ronald Alexander Martinez Alvarez**
Número de contrato: **MIDES-FODES-ST-2025-029-0124**
Periodo que se informa: **Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Unidad administrativa: **Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo 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) Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución

b) Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén

c) Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al departamento de Almacén

d) Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén

e) Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén

f) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país

g) Otras actividades que la unidad Ejecutora y el Ministerio considere 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) Apoye en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;
   - Se apoyó en la organización, administración de (chuzo, piocha, cabos de pala, cabos de piocha, azadón, machete, molinos, tinacos, colchonetas, carretas de mano, raciones de alimentos, pupitres, mobiliario escolar y bombas plásticas, computadoras, tanques flexibles)

b) Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la clasificación y rotulación de los materiales (azadón, machetes, limas, pala cuadrada, piochas, chuzos, bombas de plástica, tinacos, molinos, colchonetas, carretas de mano, raciones de alimento, pupitres, taller de computación y mobiliario escolar)

c) Brindé apoyo en la elaboración de los formularios de despacho según las requisiciones solicitadas por el Departamento de Almacén.
   - No fue requerido

d) Brindé apoyo en los inventarios físicos que se realizan periódicamente en el Departamento de Almacén;
   - Se brindo apoyo en el inventario físico de azadón, machetes, limas, palas, piochas, chuzos, bombas de plástico, tinacos, molinos, tanques flexibles, colchonetas, carretas de mano, raciones de alimento, taller de computación, pupitres y mobiliario escolar.

e) Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
   - Se Brindó apoyo en el registro de los materiales que ingresaron y egresaron de la bodega del Departamento de Almacén.

f) Brinde apoyo en actividades en el interior y exterior del país;
   - Verificación de entrega de Dotaciones en el departamento de escuintla santa lucia Cotzumalguapa, Departamento de Quiché, Alta Verapaz, Izabal, San Marcos, Jalapa, Baja Verapaz, Santa Rosa, El Progreso, Jutiapa, Chimaltenango.

g) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideraron pertinentes:
   No fue requerido.

Ronald Alexander Martinez Alvarez
DPI: 2961 01168 0101

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

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. 2634 06272 7905

BODEGA · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

Aprobado (F)

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

Factura Pequeño Contribuyente

ANTHONY ANDRÉS, CONTRERAS CHÁVEZ
Nit Emisor: 98523864
ANTHONY CHAVEZ
LOTIFICACION SANTO DOMINGO PIEDRA PARADA CRISTO REY SECTOR 1 MANZANA A LOTE 17, zona 0, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BA9EE606-A783-4489-85F3-FDA55D117896
Serie: BA9EE606 Número de DTE: 2810397833
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:50:04
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 09:50:04
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0125 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025 --- CANCELADO---	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025

Anthony Contreras

ANTHONY ANDRES CONTRERAS CHAVEZ

2999 58744 0101

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social «FODES»

2634 00272 1905

Vo. Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**ANTHONY ANDRÉS CONTRERAS CHÁVEZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0125**
Vigencia del Contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

b) Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.

c) Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al departamento de Almacén.

d) Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.

e) Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.

f) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

g) Otras actividades que la unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

Anthony Contreras

ANTHONY ANDRÉS CONTRERAS CHÁVEZ
DPI: 2999 58744 0101

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

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 60272 1905

(f)_____

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**ANTHONY ANDRÉS CONTRERAS CHÁVEZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0125**
Vigencia del Contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30/06/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;

Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

b) Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén;

Se apoyó en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén, así como el ordenamiento de las dotaciones que se encuentran en bodega álamos San Miguel Petapa.

c) Brindé apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén

No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el inventario físico que se realiza periódicamente en el Departamento de Almacén;

Se apoyó en el conteo de dotaciones y las muestras que se encuentran en bodega álamos San Miguel Petapa y dotaciones, camas plegables, carretas, bombas de 16 litros, mesas bipersonales con silla, carretas, costaneras, molinos manuales, pupitres, machetes, azadón con cabo, pala con cabo, rastrillo con cabo, chuzo con cabo, hoz, piocha con cabo, puertas, ventanas, mesas triangulares con sillas, colchones, estaciones topográficas, computadoras de escritorio, tanques flexibles,

e) Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;

Se brindó apoyo en el control de los materiales que egresaron de bodega por medio de notas de salida.

f) Apoyé en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

No fue requerido

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinente.

Se apoyó en los despachos de dotaciones.

Se apoyó en carga de talleres de computación.

(f) _____

ANTHONY ANDRÉS CONTRERAS CHÁVEZ

CUI 2999 58744 0101

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

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo._____ 2034 00272 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**ANTHONY ANDRÉS CONTRERAS CHÁVEZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0125**
Vigencia del Contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;

Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

b) Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén;

Se apoyó en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén, así como el ordenamiento de las dotaciones que se encuentran en bodega álamos San Miguel Petapa.

c) Brindé apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén

No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el inventario físico que se realiza periódicamente en el Departamento de Almacén;

Se apoyó en el conteo de dotaciones y las muestras que se encuentran en bodega álamos San Miguel Petapa y dotaciones, camas plegables, carretas, bombas de 16 litros, mesas bipersonales con silla, carretas, costaneras, molinos manuales, pupitres, machetes, azadón con cabo, pala con cabo, rastrillo con cabo, chuzo con cabo, hoz, piocha con cabo, puertas, ventanas, mesas triangulares con sillas, colchones, estaciones topográficas, computadoras de escritorio, tanques flexibles,

e) Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;

Se brindó apoyo en el control de los materiales que egresaron de bodega por medio de notas de salida.

f) Apoyé en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

No fue requerido

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinente.

Se apoyó en los despachos de dotaciones.

Se apoyó en carga de talleres de computación.

(f) _____

ANTHONY ANDRÉS CONTRERAS CHÁVEZ

CUI 2999 58744 0101

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

Vo. Bo._____

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2634 66272 1905

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Anthony Andrés Contreras Chávez**
Período que se informa:	**Del 03 febrero al 31 de julio del 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2024-029-0125**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo 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. Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.
b. Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.
c. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.
d. Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.
e. Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.
f. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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. Apoyé en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;

   Se apoyó en la recepción y organización de los materiales, azadón con cabo, pala con cabo, chuzo con cabo, piocha con cabo, rastrillo con cabo, bombas de 16 litros, carretas de mano, colchones, camas plegables, estaciones topográficas, hoz, mesas bipersonales, laboratorios de computación, mesas triangulares, pupitres, paneles solares, kit de albañilería machetes, costaneras, molinos, y muestras de los proveedores que ingresaron a bodega según lo requerido por la institución.

b. Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.

   Se apoyó en la clasificación y rotulación de los materiales, sectorizando los materiales de construcción, costaneras, pala con cabo, bombas de 16 litros, carretas de mano, hoz, camas

plegables, estaciones topográficas, chuzo con cabo, pala con cabo, piocha con cabo, machetes, laboratorios de computación, mesas bipersonales, y muestras de los proveedores que ingresaron al Departamento de almacén.

c. No se brindó apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.

d. Brindé apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.

Se brindó apoyo en el inventario semanal y mensual de bombas de 16 litros, costaneras, paneles solares, lámparas colgantes, azadón con cabo, rastrillo con cabo, chuzo con cabo, piocha con cabo, machetes, hoz, camas plegables, ventanas, puertas, carretas de mano, pupitres, mobiliarios escolares, mesas triangulares, colchones, molinos, kit de albañilería, sillas de ruedas,

e. Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.

Se brindó apoyo en el registro de los materiales que ingresaron y egresaron de la bodega del Departamento de Almacén.

f. Se brindó apoyo en actividades en el interior y exterior del país

- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Chimaltenango para verificación de entrega de dotaciones el día 06/02/2025.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Chimaltenango para verificación de entrega de dotaciones el día 12/02/2025.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Chimaltenango para verificación de entrega de dotaciones el día 13/02/2025.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Alta Verapaz, Municipio de Cobán para verificación de entrega de dotaciones del día 17/02/2025 al 20/02/2025.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Chiquimula, Municipio de Ipala para verificación de entrega de dotaciones el día 26/02/2025.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Chiquimula, Municipio de Ipala para verificación de entrega de dotaciones el día 27/02/2025.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento Jutiapa, Municipios de Conguaco, Moyuta, Jalpatagua, El Adelanto y Pasaco para verificación de entrega de dotaciones del día 04/03/2025 al 07/03/2025.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Chiquimula, Municipio de Ipala para verificación de entrega de dotaciones el

día 18/03/2025, para verificación de entrega para Livingston Izabal.

- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Chiquimula, Municipio de Ipala para verificación de entrega de dotaciones el día 18/03/2025, para verificación de entrega para Livingston Izabal.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Totonicapán, para verificación de entrega de dotaciones el día 28/03/2025, para verificación de entrega para Totonicapán.
- 01 de abril se apoyó en la verificación de entrega de tubos en Bodega FFACSA.
- 03 de abril se apoyó en la verificación de entrega de costaneras en Bodega Ipala.
- 09 de abril se apoyó en la verificación de entrega de tinacos en Bodega Santa Lucía 10 de abril se apoyó en la verificación de entrega de tubos en bodega FFACSA.
- 22 de abril se apoyó en la verificación de entrega de carretas de mano en Bodega Global Tech
- 23 de abril se apoyó en la verificación de entrega de carretas de mano en Bodega Global Tech.
- 28 de abril se apoyó en la verificación de entrega de Adoquín en Cruz en Bodega Adoblock.
- Brindé apoyo en comisión el día 05 de mayo, al Departamento de Escuintla, Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, para verificación de entrega de dotaciones.
- Brindé apoyo en comisión el día 06 de mayo, al Departamento de Chimaltenango, para verificación de entrega de dotaciones.
- Brindé apoyo en comisión el día 19 de mayo, al Departamento de Escuintla, Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, para verificación de entrega de dotaciones.
- Brindé apoyo en comisión el día 20 de mayo, al Departamento de Chimaltenango, para verificación de entrega de dotaciones.
- Brindé apoyo en comisión al Departamento Quiché, Municipios de Chicamán y Patzité para verificación de entrega de dotaciones del día 21/05/2025 al 22/05/2025.

g. Otras actividades que la Unidad ejecutora y el MINISTERIO hayan considerado

- Se apoyó en la entrega de bombas plásticas, molinos, costaneras, tinacos, carretas de manos, azadón con cabo, rastrillo con cabo, chuzo con cabo, piocha con cabo, pala con

cabo, hoz, talleres de computación, mesas bipersonales, tubos, estaciones topográficas.

ANTHONY ANDRÉS CONTRERAS CHÁVEZ
DPI: 2999 58744 0101

El presente informe se recibe en forma fisica, 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. Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 06272 1905

Aprobado (f)

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

SAMUEL IGNACIO, ANAY BECA
Nit Emisor: 76114732
SERVICIOS TECNICOS ANAY
ALDEA SOTZIL Chajul, QUICHE, Chajul
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B4AF1435-76CA-4867-95D0-99C0AD236C24
Serie: B4AF1435 Número de DTE: 1992968295
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:19:44
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 09:19:44
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0129, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)
SAMUEL IGNACIO ANAY BECA
DPI: 2073 14764 1405

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**SAMUEL IGNACIO ANAY BECA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0129**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de Julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;
   - **Se consignó firmas de actas al alcalde de San Gaspar Chajul para el Programa de PROVIDI para Pisos Saludables y también el Programa PROACO para Filtros de agua**

B) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;
   - **Se entrego 106 Filtros de Agua en las comunidades de Chajul.**
   - **Se entregó 759 estufas Ahorradoras de leña en las comunidades de Chajul**

C) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;
   - **Se envío programación e informes de reporte semanal del programa de Alimentación Comunitaria de entrega de entrega de Filtros de agua y el Programa de PROVIDI para Pisos Saludables**

D) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
   - **No fue requerido**

E) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - **No fue requerido**

F) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - **No fue requerido**

f)

Samuel Ignacio Anay Beca
DPI: 2073147641405

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

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025** POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	SAMUEL IGNACIO ANAY BECA
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0129
Vigencia de contrato:	03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f)

SAMUEL IGNACIO ANAY BECA
DPI: 2073 14764 1405

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

VoBo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCION TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y apellido del contratista:	SAMUEL IGNACIO ANAY BECA
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0129
Vigencia de contrato:	03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 31 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;
- Se consignó firmas de actas al alcalde de San Gaspar Chajul para el Programa de PROVIDI para Pisos Saludables y también el Programa PROACO para Filtros de agua

B) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;
- Se entregó concreto premezclado a beneficiarios.
- Se entregaron Filtros de Agua en las comunidades.

C) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;
- Se envío programación e informes de reporte semanal del programa de Alimentación Comunitaria de entrega de entrega de Filtros de agua y el Programa de PROVIDI para Pisos Saludables

D) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
- No fue requerido

E) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
- No fue requerido

F) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
- No fue requerido

f) _____

SAMUEL IGNACIO ANAY BECA
DPI: 2073 14764 1405

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

VoBo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**SAMUEL IGNACIO ANAY BECA**
Período que Informa:	**03 de febrero al 31 de Julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0129**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Técnica de Desarrollo**

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;
b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;
c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;
d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

A) **Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;**
   - Se consignó firmas de actas al alcalde de San Gaspar Chajul para el Programa de PROVIDI para Pisos Saludables y también el Programa PROACO para Filtros de agua

B) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;**
   - Se entregó concreto premezclado a beneficiarios.
   - Se entregaron Filtros de Agua en las comunidades.

C) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;**
   - Se envío programación e informes de reporte semanal del programa de Alimentación Comunitaria de entrega de entrega de Filtros de agua y el Programa de PROVIDI para Pisos Saludables

D) **Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;**
   - No fue requerido

E) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**

   - No fue requerido

F) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

f)

Samuel Ignacio Anay Beca
DPI 2073147641405

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

(f)

Vo. Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TECNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f)

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS OMAR, ESTRADA VIRULA
Nit Emisor: 24798819
CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA
1 CALLE FINAL LOTE 12 COLONIA EL ZAUZALITO III, zona 6, Chinautla, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BEACF8F0-F815-4D93-9A4F-24419B109EC7
Serie: BEACF8F0 Número de DTE: 4162145683
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:59:43
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 09:59:43
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato MIDES-FODES-SP-2025-029-0130 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN. La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

Carlos Omar Estrada Virula
DPI: 2599 06956 0101

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DEL 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0130**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 Al 30/06/2025**

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.**
   - No fue requerido

b) **Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

c) **Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

d) **Apoyé en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales.**
   - No fue requerido

e) **Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

f) **Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.**
   - Apoye con la Subdirección Técnica y Subdirección Financiera, en cuanto a brindar soluciones legales, derivado de contratos administrativos de bienes, suministros y obras.

g) **Apoyé en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social.**

- Apoyé en la revisión y análisis de expedientes administrativos, con el objeto de verificar el cumplimiento de procedimientos y normas aplicables para la recepción y liquidación Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social.
- Apoyé en la realización de Dictámenes Financieros, a efecto de solventar situaciones técnicas, administrativas y legales puestas a consideración de la Unidad de Asesoría Jurídica y Financiera. .

h) **Apoyé en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables.**

- Apoyé en el análisis de expedientes administrativos, con el fin de determinar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables a casos técnicos, administrativo, financieros y jurídicos.
- Apoyé en la elaboración de Dictámenes aplicables a modificaciones presupuestarias llevadas a cabo por las distintas Subdirecciones del Fondo de Desarrollo Social.

i) **Apoyé en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes.**

- Apoyé en el análisis de expedientes y documentos administrativos, a efecto de que los mismos se ajusten a las normas y procedimientos establecidos.

j) **Apoyé en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente.**

- Apoyé en la revisión y análisis de expedientes administrativos. Asimismo, se emitieron los Dictámenes Presupuestarios, a efecto de sustentar asuntos administrativos, financieros y legales, así como otros que por su naturaleza requerían de un dictamen para casos específicos.

k) Brindé apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social.

- Apoye en el análisis técnico, financiero y legal sobre expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ- con el objeto que los mismos cumplan con el procedimiento de recepción, liquidación y sean trasladados para su administración a las diferentes unidades ejecutoras solicitantes.

l) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Apoye con la revisión de expedientes administrativos y financieros, dictámenes presupuestarios y análisis de documentación para pago de planillas del Programa de Desarrollo Integral de acuerdo a la Ley de Desarrollo Integral, Decreto 51-2022 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Gubernativo 51-2022.

(f) _____

Carlos Omar Estrada Virula
DPI: 2599 06956 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

FONDO DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0130**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 Al 31/07/2025**

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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
g) Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social;
h) Apoyar en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;
i) Apoyar en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes;
j) Apoyar en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente;
k) Brindar apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y

documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;

l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Carlos Omar Estrada Virula
DPI: 2599 06956 0101

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0130**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 Al 31/07/2025**

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.**
   - No fue requerido

b) **Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

c) **Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

d) **Apoyé en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales.**
   - No fue requerido

e) **Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

f) **Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.**
   - Apoye con la Subdirección Técnica y Subdirección Financiera, en cuanto a brindar soluciones legales, derivado de contratos administrativos de bienes, suministros y obras.

g) **Apoyé en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social.**

- Apoyé en la revisión y análisis de expedientes administrativos, con el objeto de verificar el cumplimiento de procedimientos y normas aplicables para la recepción y liquidación Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social.
- Apoyé en la realización de Dictámenes Financieros, a efecto de solventar situaciones técnicas, administrativas y legales puestas a consideración de la Unidad de Asesoría Jurídica y Financiera. .

h) **Apoyé en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables.**

- Apoyé en el análisis de expedientes administrativos, con el fin de determinar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables a casos técnicos, administrativo, financieros y jurídicos.
- Apoyé en la elaboración de Dictámenes aplicables a modificaciones presupuestarias llevadas a cabo por las distintas Subdirecciones del Fondo de Desarrollo Social.

i) **Apoyé en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes.**

- Apoyé en el análisis de expedientes y documentos administrativos, a efecto de que los mismos se ajusten a las normas y procedimientos establecidos.

j) **Apoyé en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente.**

- Apoyé en la revisión y análisis de expedientes administrativos. Asimismo, se emitieron los Dictámenes Presupuestarios, a efecto de sustentar asuntos administrativos, financieros y legales, así como otros que por su naturaleza requerían de un dictamen para casos específicos.

k) **Brindé apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social.**

- Apoye en el análisis técnico, financiero y legal sobre expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ- con el objeto que los mismos cumplan con el procedimiento de recepción, liquidación y sean trasladados para su administración a las diferentes unidades ejecutoras solicitantes.

l) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.**

- No fue requerido

m) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- Apoye con la revisión de expedientes administrativos y financieros, dictámenes presupuestarios y análisis de documentación para pago de planillas del Programa de Desarrollo Integral de acuerdo a la Ley de Desarrollo Integral, Decreto 51-2022 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Gubernativo 51-2022.

(f) _____

Carlos Omar Estrada Virula
DPI: 2599 06956 0101

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO 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 FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA**
Periodo que se informa:	**03 de febrero al 31 de julio 2025**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0130**
Unidad Administrativa:	**Unidad de 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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
g) Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social;
h) Apoyar en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;
i) Apoyar en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes;
j) Apoyar en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente;
k) Brindar apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;
l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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) **Brindar apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;**

- No fui requerido.

b) **Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;**

- Brinde apoyo en la elaboración de siete (7) Dictámenes presupuestarios que obran en documentos de Cotización y Licitación llevados a cabo por el Fondo de Desarrollo Social -FODES-

c) **Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;**

- Apoyé en la revisión de trescientos sesenta (360) expedientes laborales, a efecto que los datos y las diligencias realizadas se incluyeran dentro de los Kardex y archivos de la Unidad de Asesoría Jurídica.

d) **Apoyar en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;**

- Apoyé en la procuración de veintidós (22) diligencias judiciales en diferentes Juzgados y Salas laborales; así como en la procuración de ocho (08) procesos en materia penal

e) **Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;**

- No fui requerido.

f) **Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;**

- Apoyé en asesorar, en ocho (8) reuniones llevadas a cabo con distintas Unidades y Subdirecciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, a efecto de dar soluciones viables a proyectos de ejecución de obra y traslado de cuentas contables.

g) **Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social;**

- Apoyé en la revisión y análisis de quince (15) expedientes administrativos, con el objeto de verificar el cumplimiento de procedimientos y normas aplicables para la recepción y liquidación Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social. Asimismo, apoyé en la realizando de trece (13) Dictámenes Jurídicos, a efecto de solventar situaciones legales puestas a consideración de la Unidad de Asesoría Jurídica.

h) **Apoyar en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables;**

- Apoyé en el análisis de quince (15) expedientes administrativos, con el fin de determinar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables a casos técnicos, administrativo, financieros y jurídicos, así también apoyé en la elaboración de ocho (8) Dictámenes Jurídicos aplicables a modificaciones presupuestarias llevadas a cabo por las distintas Subdirecciones del Fondo de Desarrollo Social.

i) **Apoyar en la identificación de los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes;**

- Apoyé en el análisis de nueve (9) expedientes y documentos administrativos, a efecto de que los mismos se ajusten a las normas y procedimientos establecidos.

j) **Apoyar en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente;**

- Apoyé en la revisión y análisis de quince (15) expedientes administrativos. Asimismo, se emitieron los Dictámenes Jurídicos, a efecto de sustentar asuntos administrativos, financieros y legales, así como otros que por su naturaleza requerían de un dictamen para casos específicos.

k) **Brindar apoyo en la atención y respuestas fundamentadas de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por las autoridades del Fondo de Desarrollo Social;**

- Apoyé en la elaboración de ocho (8) actas administrativas, a través de las cuales la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, solventa asuntos de ejecución de obra.

l) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**

- No fui requerido.

m) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- Apoyé en la elaboración de ocho (8) dictámenes presupuestarios; quince (15) dictámenes financieros; y revisión para paga de diez (10) planillas del Programa de Desarrollo Integral de acuerdo con la Ley de Desarrollo Integral, Decreto 51-2022 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Gubernativo 51-2022

(f) _____

Carlos Omar Estrada Virula
CUI 2599 06956 0101

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

(f)

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f):

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

OCIEL, LÓPEZ GODÍNEZ
Nit Emisor: 324731167
OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ
SECTOR LLANO GRANDE zona 0, San Gaspar Ixchil, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9BC11E92-0226-4DE0-A9A9-CA6549B0F16E
Serie: 9BC11E92 Número de DTE: 36064736
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:29:17
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:29:17
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0131 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

Ociel López Godínez

OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ
DPI: 3247 31167 1329

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

21/7/2802021

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DEPERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0131**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30 de junio 2025**
Periodo de prestación de servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025.**

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

a) Brindé apoyo en la verificación de entradas y salidas de los recursos materiales para la fundición de pisos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

   ✓ Brindé apoyo en las actividades de Sensibilización y Validación de hogares en Txe Joj, Caserío Sipal, Aldea Quiajola, Caserío Sujal, Caserio Sacchim, Tuixap, Aldea Palajachuj, Caserio Mapá.

b) Brindé apoyo en los procesos previos a la fundición del piso de concreto.

   ✓ No requerido.

c) Brindé apoyo en la organización, preparación de la mezcla, distribución de concreto con herramienta adecuada; nivelación y curado correcto del concreto.
   ✓ No requerido.

d) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

   ✓ Promocioné el uso de equipo de protección como lo es el uso de botas, guantes, mascarillas, botas, lentes a las personas que me acompañaron en la fundición de pisos en el municipio de San Sebastián, Huehuetenango.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

   ✓ No requerido.

f) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesarias a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

   ✓ No requerido.

g) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

- ✓ Apoyé en la realización de nivelaciones y fundición como parte de piso digno en el programa Mano a Mano en el municipio de San Sebastián Huehuetenango.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No Requerido.

Ociel López Godínez

f): _____
Ociel López Godínez
DPI:3247 31167 1329

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo _____

21172802021 01

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORMES MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025** POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0131
Vigencia de contrato:	03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la verificación de entradas y salidas de los recursos materiales para la fundición de pisos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
b) Brindar apoyo en los procesos previos a la fundición del piso de concreto;
c) Brindar apoyo en la organización, preparación de la mezcla, distribución del concreto con herramientas adecuadas; nivelación y curado correcto del concreto;
d) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;
e) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;
f) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;
g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Ociel López Godínez

OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ
DPI: 3247 31167 1329

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo. 2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0131**
Vigencia del contrato:	**DEL 03 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO DE 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio 2025**
Periodo de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025.**

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

a) Brindé apoyo en la verificación de entradas y salidas de los recursos materiales para la fundición de pisos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

   ✓ No requerido.

b) Brindé apoyo en los procesos previos a la fundición del piso de concreto.

   ✓ No requerido.

c) Brindé apoyo en la organización, preparación de la mezcla, distribución de concreto con herramienta adecuada; nivelación y curado correcto del concreto.

   ✓ Brindé apoyo en la actividad de distribución de bolsas de cemento premezclado en la comunidad de Chelam, Chejoj, Sipal, Quiajola, sipal, Palajachuj, Piol, Mapá, Chequequix para el proyecto de cambio de piso de tierra a piso de cemento Mano a Mano.

d) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

   ✓ Promocione el uso de equipo de protección como lo es el uso de botas, guantes, mascarillas, botas, lentes a las personas que me acompañaron en la fundición de pisos en el municipio de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

   ✓ No requerido.

f) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesarias a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

   ✓ No requerido.

g) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

   ✓ Apoyé en la realización de nivelaciones y fundición como parte de piso digno en el programa Mano a Mano en el municipio de Santiago Chimaltenango.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

✓ Brindé apoyo en la logística de verificación y avance de pisos fundidos para las comunidades: Cansulaj, Candelaria Tres Cruces, Caserío Tiwitz, Loctoc, Aldea Bella Vista, Chepon, Nilla, Tikax, y otras comunidades de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.

f):F) Ociel Lopez Godinez

Ociel López Godínez
DPI:3247 31167 1329

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo_____

2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ**
Período que se informa: **03 de febrero al 31 de julio 2025**
Contrato No. **MIDES-FODES-ST-2025-029-0131**
Unidad Administrativa: **Departamento de Desarrollo Social**

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

a) Brindar apoyo en la verificación de entradas y salidas de los recursos materiales para la fundición de pisos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en los procesos previos a la fundición del piso de concreto;

c) Brindar apoyo en la organización, preparación de la mezcla, distribución del concreto con herramientas adecuadas; nivelación y curado correcto del concreto;

d) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

e) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

f) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en la verificación de entradas y salidas de los recursos materiales para la fundición de pisos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

   ✓ No requerido.

b) Brindé apoyo en los procesos previos a la fundición del piso de concreto.

- ✓ No requerido.

c) Brindé apoyo en la organización, preparación de la mezcla, distribución de concreto con herramienta adecuada; nivelación y curado correcto del concreto.

- ✓ No requerido.

d) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- ✓ Promocioné el uso de equipo de protección como lo es el uso de botas, guantes, mascarillas, botas, lentes a las personas que me acompañaron en la fundición de pisos en el municipio de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- ✓ No requerido.

f) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesarias a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- ✓ No requerido.

g) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

- ✓ Apoyé en la realización de nivelaciones y fundición como parte de piso digno en el programa Mano a Mano en el municipio de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

✓ Brindé apoyo en la logística de verificación y avance de pisos fundidos para las comunidades: Cansulaj, Candelaria Tres Cruces, Caserío Tiwitz, Loctoc, Aldea Bella Vista, Chepon, Nilla, Tikax, y otras comunidades de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.

f): F) Ociel López Godínez

Ociel López Godínez
DPI:3247 31167 1329

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
(f) Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117 28020 2101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f)

DIRECCIÓN EJECUTIVA - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

AXEL FERNANDO , GUTIERREZ VALIENTE
Nit Emisor: 25341987
ING. AGR. AXEL FERNANDO GUTIERREZ VALIENTE
CORRAL CHIQUITO, zona 8, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1782453C-5513-4C3F-B03A-33E915A28C03
Serie: 1782453C Número de DTE: 1427328063
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:31:21
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:31:21
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0132 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

AXEL FERNANDO GUTIERREZ VALIENTE
DPI: 1720 99560 1301

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

211728020201 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	Axel Fernando Gutierrez Valiente
Número del contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0132
Vigencia del contrato:	03 de Febrero al 31 de Julio de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 30 de Junio de 2025
Período de prestación de servicio:	01 de Junio al 30 de Junio de 2025

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ Se coordinó con líderes y miembros de las comunidades de: Tuisquizal, Chanchoc, Txejoj, Piol, Sipal, Talpetate, Pueblo Viejo, Tuischum, Puente Aguilar, Tuitzín, Chequequix, Tuicolpech, Chexap I, Chanyac y Mapá, del municipio de San Sebastián Huehuetenango del departamento de Huehuetenango, en las actividades de validación y digitalización de los beneficiarios del cemento premezclado del Registro Social de Hogares y el Registro de Recuperación del programa de Vivienda Digna.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

√ No fue requerido

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ Se apoyó en sensibilizar sobre los hogares saludables que propician la salud y el desarrollo de los beneficiarios del Registro Social de Hogares y el Registro de Recuperación del programa de Vivienda Digna, en las actividades de fundición de pisos de concreto de las comunidades de: Tuisquizal, Chanchoc, Txejoj, Piol, Sipal, Talpetate, Pueblo Viejo, Tuischum, Puente Aguilar, Tuitzin, Chequequix, Tuicolpech, Chexap I, Chanyac y Mapá, del municipio de San Sebastián Huehuetenango del departamento de Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

√ No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.

√ No fue requerido

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

√ No fue requerido

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

√ No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

√ No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

√ No fue requerido

f): _____
Axel Fernando Gutierrez Valiente
DPI: 1720 99560 1301

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____
2117280202101

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	AXEL FERNANDO GUTIERREZ VALIENTE
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0132
Vigencia de contrato:	03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

AXEL FERNANDO GUTIERREZ VALIENTE
DPI: 1720 99560 1301

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

VoBo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21172802010l

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	Axel Fernando Gutierrez Valiente
Número del contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0132
Vigencia del contrato:	03 de Febrero al 31 de Julio de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31 de Julio de 2025
Período de prestación de servicio:	01 de Julio al 31 de Julio de 2025

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ Se coordinó con líderes y miembros de las comunidades de: Tuisquizal, Chanchoc, Txejoj, Piol, Sipal, Talpetate, Pueblo Viejo, Tuischum, Puente Aguilar, Tuitzín, Chequequix, Tuicolpech, Chexap I, Chanyac y Mapá, del municipio de San Sebastián Huehuetenango del departamento de Huehuetenango, en las actividades de validación y digitalización de los beneficiarios del cemento premezclado del Registro Social de Hogares y el Registro de Recuperación del programa de Vivienda Digna.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

√ No fue requerido

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ Se apoyó en sensibilizar sobre los hogares saludables que propician la salud y el desarrollo de los beneficiarios del Registro Social de Hogares y el Registro de Recuperación del programa de Vivienda Digna, en las actividades de fundición de pisos de concreto de las comunidades de: Tuisquizal, Chanchoc, Txejoj, Piol, Sipal, Talpetate, Pueblo Viejo, Tuischum, Puente Aguilar, Tuitzin, Chequequix, Tuicolpech, Chexap I, Chanyac y Mapá, del municipio de San Sebastián Huehuetenango del departamento de Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

√ No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.

√ No fue requerido

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

√ No fue requerido

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

√ No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

√ No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

√ No fue requerido

f): _____

Axel Fernando Gutierrez Valiente
DPI: 1720 99560 1301

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

Vo.Bo. _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

21/7/2020 2101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	Axel Fernando Gutierrez Valiente
Período que se Informa:	03 de febrero al 31 de Julio de 2025
Número del contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0132
Unidad Administrativa:	Departamento de Desarrollo Social

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) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ Se coordinó con líderes y miembros de las comunidades de: Bella Vista, Chanjón, Luminoche, Caserío Pérez y Caserío el Chorro del municipio de Colotenango. Las comunidades de Loctoc, Bella Vista, Loma Grande, la Candelaria Tres Cruces, el Horizonte, Chepchón, el Plan, La Independencia, Palmita 1 y 2, Buena Vista, La Esperanza, Las Piedras, La Alameda y Chepón, del municipio de Santiago Chimaltenango y las comunidades

de Tuisquizal, Chanchoc, Txejoj, Piol, Sipal, Talpetate, Pueblo Viejo, Tuischum, Puente Aguilar, Tuitzín, Chequequix, Tuicolpech, Chexap I, Chanyac y Mapá, del municipio de San Sebastián Huehuetenango del departamento de Huehuetenango, en las actividades de sensibilización, validación, verificación, programación y la logística de los beneficiarios del cemento premezclado por sectores del Registro Social de Hogares y el Registro de Recuperación del proyecto del programa de Vivienda Digna.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

√ Se apoyó en la logística, traslado y entrega del concreto premezclado de cemento a las comunidades de: Bella Vista, Luminoche, Chemance, Tuisquiam, Ical, La Barranca Chiquita, Caserío Ramos, Caserío Pérez, Caserío López, Caserío el Cementerio, Caserío el Chorro y cabecera municipal del municipio de Colotenango y en las comunidades de la Nueva Esperanza, La Montañita, Florida, Bella Vista, Nillá, Chepchón, Tikax, Cansulaj, Loma Grande, El Horizonte, El Plan, La Independencia, Palmita 1 y 2, Buena Vista, Las Piedras, La Alameda, La Esperanza, y Buena Vista del municipio de Santiago Chimaltenango del departamento de Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ Se apoyó en la coordinación, seguimiento de llamadas y verificación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna en las comunidades de: Luminoche, Caserío Pérez y Caserío el Chorro, del municipio de Colotenango y de las comunidades de: Bella Vista, Chepchón, El Plan, La Independencia, Palmita 1 y 2, Buena Vista, La Esperanza, Las Piedras, La Alameda y Chepón, del municipio de Santiago Chimaltenango.

√ Se apoyó en sensibilizar sobre los hogares saludables que propician la salud y el desarrollo de los beneficiarios del Registro Social de Hogares y el Registro de Recuperación del programa de Vivienda Digna, en las actividades de fundición de pisos de concreto de las comunidades de: Tuisquizal, Chanchoc, Txejoj, Piol, Sipal, Talpetate, Pueblo Viejo, Tuischum, Puente Aguilar, Tuitzin, Chequequix, Tuicolpech, Chexap I, Chanyac y Mapá, del municipio de San Sebastián Huehuetenango del departamento de Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

√ No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

√ No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.

√ No fue requerido

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

√ No fue requerido

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

√ No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

√ No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

√ No fue requerido

f): _____
Axel Fernando Gutierrez Valiente
Número de DPI: 1720 99560 1301

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

(f) _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

FRANKLIN BENJAMÍN, MONROY OXCAL
Nit Emisor: 31647979
FRANKLIN BENJAMÍN MONROY OXCAL
1 CALLE RESIDENCIAL VILLAS DE MANOLO LOTE 078, MANZANA A, FASE 1, Chiquimula, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
ECD4F4D9-B793-4210-B447-2E766E847505
Serie: ECD4F4D9 Número de DTE: 3079881232
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 17:53:16
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 17:53:17
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0133 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

FRANKLIN BENJAMÍN MONROY OXCAL
DPI: 1752 57841 2001

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Franklin Benjamín Monroy Oxcal**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0133**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

- Durante el mes de abril se tuvo presencia en las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad de Olopa, y Jocotán, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Mano a Mano.

- En Mesa Técnica Mano a Mano realizada en el mes de abril en el municipio de Olopa se solicitó un punto, para acordar nuevos beneficiarios para entrega de eco filtro y poder liquidar la dotación.

- En el COMUDE en el municipio de San Juan Ermita, se aprovechó la oportunidad para tener acercamiento con los lideres y socializar la logística de entrega de Estufa Ahorradora de leña, así como los documentos que debían tener listo al momento de entrega de concreto, para la liquidación de la dotación.

- Se entregaron avances en la entrega de concreto a la COMUSAN y Mesa Técnica Mano a Mano del municipio de Jocotán.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

- Se hizo entrega de 367 cupones de concreto para el municipio de Jocotán, los cuales fueron distribuidos en caseríos de Talquezal, caseríos de Colmenas, caseríos de Tansha, caseríos de Naranjo y Tontoles.

- Se tuvo presencia en el trasiego del concreto, con el fin de verificar que la dotación no fuera dañada antes de llegar a su destino final.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

- Socializados avances a coordinación de FODES, mesas técnicas y COMUSAN, en el mes de abril.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- Se elaboró una matriz para enviar reportes de entrega semanalmente, estos reportes fueron enviados a coordinación central.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requeridas

Franklin Benjamín Monroy Oxcal
DPI: 1752578412001

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

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	FRANKLIN BENJAMÍN MONROY OXCAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0133
Vigencia de contrato:	03/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

FRANKLIN BENJAMÍN MONROY OXCAL
DPI: 1752 57841 2001

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

VoBo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Franklin Benjamín Monroy Oxcal**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0133**
Vigencia del contrato:	**03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

- Durante el mes de abril se tuvo presencia en las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad de Olopa, y Jocotán, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Mano a Mano.

- En Mesa Técnica Mano a Mano realizada en el mes de abril en el municipio de Olopa se solicitó un punto, para acordar nuevos beneficiarios para entrega de eco filtro y poder liquidar la dotación.

- En el COMUDE en el municipio de San Juan Ermita, se aprovechó la oportunidad para tener acercamiento con los lideres y socializar la logística de entrega de Estufa Ahorradora de leña, así como los documentos que debían tener listo al momento de entrega de concreto, para la liquidación de la dotación.

- Se entregaron avances en la entrega de concreto a la COMUSAN y Mesa Técnica Mano a Mano del municipio de Jocotán.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

- Se hizo entrega de 367 cupones de concreto para el municipio de Jocotán, los cuales fueron distribuidos en caseríos de Talquezal, caseríos de Colmenas, caseríos de Tansha, caseríos de Naranjo y Tontoles.

- Se tuvo presencia en el trasiego del concreto, con el fin de verificar que la dotación no fuera dañada antes de llegar a su destino final.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

- Socializados avances a coordinación de FODES, mesas técnicas y COMUSAN, en el mes de abril.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- Se elaboró una matriz para enviar reportes de entrega semanalmente, estos reportes fueron enviados a coordinación central.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requeridas

Franklin Benjamín Monroy Oxcal
DPI: 1752578412001

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Franklin Benjamín Monroy Oxcal**
Período que se Informa:	**03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0133**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Técnica de Desarrollo**

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

- Durante el mes de abril se tuvo presencia en las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad de Olopa, y Jocotán, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Mano a Mano.
- En Mesa Técnica Mano a Mano realizada en el mes de abril en el municipio de Olopa se solicitó un punto, para acordar nuevos beneficiarios para entrega de eco filtro y poder liquidar la dotación.
- En el COMUDE en el municipio de San Juan Ermita, se aprovechó la oportunidad para tener acercamiento con los lideres y socializar la logística de entrega de Estufa Ahorradora de leña, así como los documentos que debían tener listo al momento de entrega de concreto, para la liquidación de la dotación.
- Se entregaron avances en la entrega de concreto a la COMUSAN y Mesa Técnica Mano a Mano del municipio de Jocotán.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

- Se hizo entrega de 367 cupones de concreto para el municipio de Jocotán, los cuales fueron distribuidos en caseríos de Talquezal, caseríos de Colmenas, caseríos de Tansha, caseríos de Naranjo y Tontoles.

- Se tuvo presencia en el trasiego del concreto, con el fin de verificar que la dotación no fuera dañada antes de llegar a su destino final.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

- Socializados avances a coordinación de FODES, mesas técnicas y COMUSAN, en el mes de abril.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- Se elaboró una matriz para enviar reportes de entrega semanalmente, estos reportes fueron enviados a coordinación central.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requeridas

f) _____
Franklin Benjamín Monroy Oxcal
DPI: 1752578412001

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

(f) _____
Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

JEFERSON ALEXANDER , RUIZ GRANILLO
Nit Emisor: 94301735
JEFERSON ALEXANDER RUIZ GRANILLO
MANZANA K COLONIA PRADOS DE VILLA HERMOSA LOTE 2 SECTOR 9, zona 7, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A84A756F-9C9A-4EBD-9D5E-17DF8AF2FD96
Serie: A84A756F Número de DTE: 2627358397
Numero Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:41:02
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 15:41:02
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0134, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025--- CANCELADO---	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025.

Jeferson Alexander Ruiz Granillo
DPI: 2996 22886 0101

Vo.Bo.
Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 66272 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Jeferson Alexander Ruiz Granillo**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0134**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;
   - Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

b. Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
   - No fue requerido.

c. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la verificación de inventario para distribuir correctamente en formularios de despacho los suministros según fueron requeridos por los distintos departamentos.

d. Brindé apoyo en el inventario físico que se realizó periódicamente en el Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la entrega de Suministros.
   - Se apoyó con el inventario de Suministros.

e. Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.
   - Se apoyo en el control de los materiales y suministros que ingresan al Departamento de Almacén.

f. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - Brindé apoyo en comisiones al Departamento de Chimaltenango.

g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido.

Jeferson Alexander Ruiz Granillo
DPI: 2996 22886 0101

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

Vo.Bo. Ligia Haydee Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. 2034 06272 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Jeferson Alexander Ruiz Granillo**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0134**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a. Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.
b. Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.
c. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.
d. Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.
e. Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.
f. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Jeferson Alexander Ruiz Granillo
DPI: 2996 22886 0101

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

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. 2634 60272 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Jeferson Alexander Ruiz Granillo**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0134**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;
   - Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.

b. Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
   - No fue requerido.

c. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la verificación de inventario para distribuir correctamente en formularios de despacho los suministros según fueron requeridos por los distintos departamentos.

d. Brindé apoyo en el inventario físico que se realizó periódicamente en el Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la entrega de Suministros.
   - Se apoyó con el inventario de Suministros.

e. Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.
   - Se apoyo en el control de los materiales y suministros que ingresan al Departamento de Almacén.

f. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - Brindé apoyo en comisiones al Departamento de Chimaltenango.

g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido.

Jeferson Alexander Ruiz Granillo
DPI: 2996 22886 0101

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

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. 26034 00272 1905

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Jeferson Alexander Ruiz Granillo**
Período que se informa:	**03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0134**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo 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. Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.
b. Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.
c. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.
d. Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén.
e. Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.
f. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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. Apoyé en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;
    - Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución.
b. Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
    - No fue requerido.

c. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén;
    - Se apoyó en la verificación de inventario para distribuir correctamente en formularios de despacho los suministros según fueron requeridos por los distintos departamentos.

d. Brindé apoyo en el inventario físico que se realizó periódicamente en el Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la entrega de Suministros.
   - Se apoyó con el inventario de Suministros.

e. Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén.
   - Se apoyo en el control de los materiales y suministros que ingresan al Departamento de Almacén.

f. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - Brindé apoyo en comisiones al Departamento de Chimaltenango.

g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido.

Jeferson Alexander Ruiz Granillo
DPI: 2996 22886 0101

El presente informe se recibe en forma fisica, 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. Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 06272 1905

Aprobado (f)

Vo. Bo. Ing. [illegible] Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

LESLY KARINA , ENRIQUEZ GONZÁLEZ
Nit Emisor: 88101843
LESLYKARINA
3 CALLE 00-736 L COLONIA LA JOYA, zona 0, CHINAUTLA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
20FEF2C5-F1BC-4DF6-8AC0-F38C5625680A
Serie: 20FEF2C5 Número de DTE: 4055649782
Numero Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:13:26
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 15:13:26
Moneda: GTQ

#No.	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0135, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025---CANCELADO---	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DESARROLLO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL. DURANTE EL PERIODO DE 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025

LESLY KARINA ENRIQUEZ GONZALEZ

2998512650101

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. 21172802021O1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Lesly Karina Enriquez González
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0135
Vigencia del contrato:	Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31 de JULIO del 2025
Periodo de prestación del servicio:	Del 01/07/2025 al 31/07/2025

a) Apoyé en la digitalización de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional.
- Se realizo la digitación de los padrones de beneficiarios de los proyectos de fidecomiso FONAPAZ.

b) Brindé apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares.
- No fueron requeridos.

c) Apoyé en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-.
- No fueron requeridos.

d) Apoyé en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social.
- Se apoyo en la actualización de datos del departamento de desarrollo social.

e) Apoyé en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Se apoyo en la verificación de datos brindados por sistema de información.

f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país.
- No fueron requeridos.

g) Realicé otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
- No fueron requeridos.

(f) _____

Lesly Karina Enriquez González
DPI: 2998 51265 0101

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - DESARROLLO SOCIAL

21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Lesly Karina Enriquez González
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0135
Vigencia del contrato:	Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 30 de JUNIO del 2025
Periodo de prestación del servicio:	Del 01/06/2025 al 30/06/2025

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 digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;

- Se realizo la digitación de los padrones de beneficiarios de los proyectos de Fideicomiso FONAPAZ.

b) Brindé apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

- No fueron requeridos.

c) Apoyé en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;

- Se realizo la verificación de los padrones correspondientes al -SNIS-

d) Apoyé en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

- Se apoyo en la actualización de datos de información proporcionada al Departamento de Desarrollo Social.

e) Apoyé en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;

- Se apoyo en la verificación de datos brindados por sistemas de información.

f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

- No fueron requeridos

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fueron requeridos.

Lesly karina Enriquez González

DPI: 2998512650101

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21 17 28020101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Lesly Karina Enriquez González
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0135
Vigencia del contrato:	Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de JULIO del 2025
Periodo de prestación del servicio:	Del 01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
b) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
c) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
d) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
e) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;
f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Lesly Karina Enriquez González
DPI: 2998 51265 0101

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

Vo.Bo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029," OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Lesly karina Enriquez González**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0135**
Periodo que se informa:	**03 de febrero al 31 de Julio de 2025**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo social del fondo de Desarrollo social**

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

a) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
b) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
c) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
d) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
e) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;
f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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) Apoyé en la digitalización de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional.
   - Se realizo la digitación de los padrones de beneficiarios de los proyectos de fidecomiso FONAPAZ.

b) Brindé apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares.
   - No fueron requeridos.

c) Apoyé en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-.
   - No fueron requeridos.

d) Apoyé en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social.
   - Se apoyo en la actualización de datos del departamento de desarrollo social.

e) Apoyé en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
   - Se apoyo en la verificación de datos brindados por sistema de información.

f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país.

- No fueron requeridos.

g) Realicé otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fueron requeridos.

(f) _____

Lesly Karina Enriquez González
DPI: 2998 51265 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

F_____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

Aprobado.

F_____
Vo. Bo. Ing. Carlos Roberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

DANIEL AROLDO ; GÓMEZ PÉREZ
Nit Emisor: 118424815
DANIEL AROLDO GÓMEZ PÉREZ
CALLE REAL COLONIA EL CARMEN LOTE 25, A zona 17, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
525DF36B-2976-489E-8650-4DF0B0885945
Serie: 525DF36B Número de DTE: 695617694
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:40:22
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 14:40:22
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0136, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025--- CANCELADO---	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025.

Daniel Aroldo Gómez Pérez
DPI: 3023 97647 0101

Vo.Bo.
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

21172 80202 101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Daniel Aroldo Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0136**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 De julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025.**

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

a) Apoye en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional:

Se apoyo con la digitalización de los padrones de beneficiarios físicos y digitales de los proyectos del Fondo de Desarrollo Social

b) Brinde apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

Se apoyo con esta verificación de padrones brindada por RSH

c) Apoye en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;

Se apoyo en la verificación de los padrones correspondientes al SNIS y a padrones físicos y digitales corroborando entre ellos los datos

d) Apoye en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

Si se apoyó mediante la verificación de los informes físicos de planillas

e) Apoye en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;

Fueron revisados mediante los datos brindados por sistemas de información y RENAP

f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

No fueron requeridos

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

No fueron requeridos

Daniel Aroldo Gómez Pérez
DPI: 3023 97647 0101

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

Vo.Bo._____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21/28/2021

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Daniel Aroldo Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0136**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 De junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025.**

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

a) Apoye en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional:

Se apoyo con la digitalización de los padrones de beneficiarios físicos y digitales de los proyectos del Fondo de Desarrollo Social.

b) Brinde apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

Se apoyo con esta verificación de padrones brindada por RSH

c) Apoye en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;

Se apoyo en la verificación de los padrones correspondientes al SNIS y a padrones físicos y digitales corroborando entre ellos los datos

d) Apoye en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

Si se apoyó mediante la verificación de los informes físicos de planillas

e) Apoye en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;

Fueron revisados mediante los datos brindados por sistemas de información y RENAP

f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

No fueron requeridos

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

No fueron requeridos

Daniel Aroldo Gómez Pérez
DPI: 3023 97647 0101

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

Vo.Bo._____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Daniel Aroldo Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0136**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1 de Julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025.**

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

a) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
b) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
c) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
d) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
e) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-;
f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Daniel Aroldo Gómez Pérez
DPI: 3023 97647 0101

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

Vo.Bo.
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Daniel Aroldo Gómez Pérez**
Período que se informa:	**03 de febrero al 31 de Julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0136**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;

b) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

c) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;

d) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

e) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro nacional de las personas RENAP

f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;

- Se apoyo con la digitalización de los padrones de beneficiarios físicos y digitales de los proyectos del Fondo de Desarrollo Social

b) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

- Se apoyo con esta verificación de padrones brindada por RSH

c) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social SNIS

- Se apoyo en la verificación de los padrones correspondientes al SNIS y a padrones físicos y digitales corroborando entre ellos los datos

d) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

- Si se apoyó mediante la verificación de los informes físicos de planillas

e) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro nacional de las personas RENAP

- Fueron revisados mediante los datos brindados por sistemas de información y RENAP

- Elaboración de formato de beneficiarios SNIS con sus respectivos beneficiarios usando tablas dinámicas y formulas

  Se apoyó en elaboración de planillas y padrones de beneficiarios de diferentes regiones del país elaborándolas, digitándolas y clasificando cada una a su región

f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

- No fue requerido

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- también se apoyó con la digitalización, rotulación y ordenamiento de los proyectos de FONAPAZ Y Fideicomiso

Daniel Aroldo Gómez Pérez
DPI: 3023976470101

El presente informe se recibe en forma fisica, 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. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

Aprobado (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Grantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN CARLOS, CORDÓN MENDEZ
Nit Emisor: 8067791
JUAN CARLOS CORDON MENDEZ
28 CALLE 55 EL MOLINO, zona 6, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9641C327-2645-4A3A-8D53-DF83B26DA619
Serie: 9641C327 Número de DTE: 642075194
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 07:48:56
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 07:48:56
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO NO.MIDES-FODES-ST-2025-029-0137, DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025. --- CANCELADO---	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025.

Juan Carlos Cordón Mendez
DPI: 2546 90033 0101

Vo.Bo. Ligia Raydee Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**JUAN CARLOS CORDÓN MENDEZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0137**
Vigencia del Contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30/06/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 apoyo en el ingreso y egreso de materiales, bines y suministros adquiridos por la institución;
   - Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y dotaciones adquiridos por la institución.

b) Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales que ingresaron al Departamento de Almacén, así como el ordenamiento de las dotaciones que se encuentran en bodega Álamos San Miguel Petapa.

c) Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la elaboración de notas de salida para entrega de dotaciones a beneficiarios.

d) Brindar apoyo en el orden, limpieza y organización de todos los insumos y/o dotaciones en bodega;
   - Se apoyó en ordenar y organizar todos los insumos y/o dotaciones en bodega, así como también apoye en la limpieza dentro de las instalaciones de bodega. Por instrucciones del jefe inmediato se reorganizo las dotaciones a fin de optimizar el espacio en bodega.

e) Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el departamento de Almacen, específicamente en Bodega Álamos.
   - Se apoyó en los inventarios selectivos de dotaciones, según instrucciones del Encargado de Bodega, entre los inventarios levantados están: Colchonetas, Cama plegable, Kit de Herramientas, Lampara colgante, Mesa BI, Mesa BI laboratorio de cómputo, Molino, Bomba de 16 Lts, Organizador y Escritorio de Catedra.

f) Brindar apoyo en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en el registro y control de las dotaciones que ingresan y egresan a Bodega Álamos, a través de la actualización de tarjetas Kardex y notas de salida.

g) Brindar apoyo en realizar reportes de existencias de inventario de las dotaciones;
   - Se apoyó en la realización de reportes de existencia de inventario de las dotaciones, a través de reportes como: reporte de inventario, ingresos y egresos y seguimiento y control de formularios emitidos por el departamento de Desarrollo. Asimismo, se apoyó en la actualización de Reporte de dotaciones pendientes de entrega.

h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - Se apoyó en las comisiones asignadas por el Enc. De Bodega y la Jefatura de Almacen, según descripción a continuación:

- ❖ Comisión los días 23 y 24 de junio del 2025 al departamento de Huehuetenango, Municipio de Santiago Chimaltenango (Municipalidad del Municipio). Para verificación de entrega de dotación (Estufa ahorradora de leña) según nombramiento del día 20 de junio del 2025.
- ❖ Comisión del 19 de junio del 2025 al departamento de Chimaltenango KM 52.2 Carret. Interamericana Chimaltenango. Para verificación de entrega de dotación (Kit para recolección de agua de lluvia), según nombramiento del día 18 de junio del 2025, en bodega del proveedor FFACSA.
- ❖ Comisión del 11 de junio del 2025 al departamento de Chimaltenango KM 52.2 Carret. Interamericana Chimaltenango. Para verificación de entrega de dotación (Kit para recolección de agua de lluvia), según nombramiento del día 10 de junio del 2025, en bodega del proveedor FFACSA.
- ❖ Comisión del 06 de junio del 2025 al departamento de Chimaltenango KM 52.2 Carret. Interamericana Chimaltenango. Para verificación de entrega de dotación (Tubería varias medidas y Kit para recolección de agua de lluvia), según nombramiento del día 06 de junio del 2025, en bodega del proveedor FFACSA.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinente.
No fui requerido para otras actividades.

(f) _____

JUAN CARLOS CORDON MENDEZ
DIP: 2546 90033 0101

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

BODEGA · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo._____
2034 06272 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Juan Carlos Cordón Mendez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0137**
Vigencia del contrato:	**Del 03 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en el ingreso y egreso de materiales, bienes y suministros de la Bodega del Fondo de Desarrollo Social;
b. Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
c. Brindar apoyo en el registro y actualización de tarjetas Kardex, según las requisiciones o formularios de despacho de dotaciones solicitadas al Departamento de Almacén;
d. Brindar apoyo en el orden, limpieza y organización de todos los insumos y/o suministros de bodega;
e. Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén;
f. Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresen y egresen al Departamento de Almacén;
g. Brindar apoyo en realizar reportes de existencias de inventario de los materiales y suministros;
h. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
i. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

Juan Carlos Cordón Mendez
DPI: 2546 90033 0101

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

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____
2034 00272 1905

BODEGA · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**JUAN CARLOS CORDÓN MENDEZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0137**
Vigencia del Contrato:	**Del 03/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en el ingreso y egreso de materiales, bines y suministros adquiridos por la institución;
   - Se apoyó en la recepción y organización de los materiales y dotaciones adquiridos por la institución.

b) Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales que ingresaron al Departamento de Almacén, así como el ordenamiento de las dotaciones que se encuentran en bodega Álamos San Miguel Petapa.

c) Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en la elaboración de notas de salida para entrega de dotaciones a beneficiarios.

d) Brindar apoyo en el orden, limpieza y organización de todos los insumos y/o dotaciones en bodega;
   - Se apoyó en ordenar y organizar todos los insumos y/o dotaciones en bodega, así como también apoye en la limpieza dentro de las instalaciones de bodega. Por instrucciones del jefe inmediato se reorganizo las dotaciones a fin de optimizar el espacio en bodega.

e) Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el departamento de Almacen, específicamente en Bodega Álamos.
   - Se apoyó en los inventarios selectivos de dotaciones, según instrucciones del Encargado de Bodega.

f) Brindar apoyo en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
   - Se apoyó en el registro y control de las dotaciones que ingresan y egresan a Bodega Álamos, a través de la actualización de tarjetas Kardex y notas de salida.

g) Brindar apoyo en realizar reportes de existencias de inventario de las dotaciones;
   - Se apoyó en la realización de reportes de existencia de inventario de las dotaciones, a través de reportes como: reporte de inventario, ingresos y egresos y seguimiento y control de formularios emitidos por el departamento de Desarrollo. Asimismo, se apoyó en la actualización de Reporte de dotaciones pendientes de entrega.

h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - Se apoyó en las comisiones asignadas por el Enc. De Bodega y la Jefatura de Almacen, según requerimiento. Verificación de entrega de dotaciones en las distintas bodegas de los proveedores:
     - Global Tech, en calzada Atanasio Tzul
     - FFACSA, sucursal ubicada en departamento de Chimaltenango.

- ❖ FFACSA, sucursal ubicada en departamento de Chimaltenango.
- ❖ FABRIMIX, ubicada en departamento de Chimaltenango.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinente.
No fui requerido para otras actividades.

(f)

JUAN CARLOS CORDON MENDEZ
DIP: 2546 90033 0101

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

Vo. Bo.

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 06292 1905

BODEGA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**JUAN CARLOS CORDÓN MENDEZ**
Período que se informa:	**Del 03 febrero al 31 de julio del 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0137**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo 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. Brindar apoyo en el ingreso y egreso de materiales, bienes y suministros de la Bodega del Fondo de Desarrollo Social;
b. Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
c. Brindar apoyo en el registro y actualización de tarjetas Kardex, según las requisiciones o formularios de despacho de dotaciones solicitadas al Departamento de Almacén;
d. Brindar apoyo en el orden, limpieza y organización de todos los insumos y/o suministros de bodega;
e. Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén;
f. Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresen y egresen al Departamento de Almacén;
g. Brindar apoyo en realizar reportes de existencias de inventario de los materiales y suministros;
h. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
i. Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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. Apoyé en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;

   Se apoyó en la recepción y organización de los materiales; azadón con cabo, pala con cabo, chuzo con cabo, piocha con cabo, rastrillo con cabo, bombas de 16 litros, carretas de mano, colchones, camas plegables, estaciones topográficas, hoz, mesas bipersonales, laboratorios de computación, mesas triangulares, pupitres, paneles solares, kit de albañilería machetes, costaneras, molinos, y muestras de los proveedores que ingresaron a bodega según lo requerido por la institución.

b. Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.

   Se apoyó en la clasificación y rotulación de los materiales, sectorizando los materiales de construcción, costaneras, pala con cabo, bombas de 16 litros, carretas de mano, hoz, camas plegables, estaciones topográficas, chuzo con cabo, pala con cabo, piocha con cabo, machetes, laboratorios de computación, mesas bipersonales, y muestras de los proveedores que ingresaron al Departamento de almacén.

c. Brindé apoyo en el registro y actualización de tarjetas Kardex, según las requisiciones o formularios de despacho de dotaciones solicitadas al departamento de Almacén.

d. Brindé apoyo en el orden, limpieza y organización de todos los insumos y/o suministros de bodega.

   Se apoyo en la clasificación y organización de las dotaciones (mesas BI, cátedras, colchonetas, pizarras, etc.). Asimismo, apoyé en la limpieza de las instalaciones de la Bodega

e. Apoyé en los inventarios físicos selectivos que se hacen periódicamente en el departamento de Bodega Álamos.

   Se brindó apoyo en el conteo físico de las dotaciones a través de inventarios selectivos, destacando las diferencias contra los controles internos versus conteo físicos.

f. Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al departamento de Almacén, a través de las formas autorizadas dentro de la unidad de Bodega, como lo son Notas de salida.

g. Apoyé en la elaboración de reportes de existencia de inventario de los materiales y suministros. Elaboré reporte de Existencia de Dotaciones, Informe de Materiales pendientes de entrega, Reporte de existencia de Dotaciones en bodegas de los distintos proveedores y Registro en las tarjetas Kardex.

h. Apoyé en la verificación de entrega de dotaciones en las distintas bodegas de proveedores, tanto en la ciudad capital como en los departamentos.

   - Brindé apoyo en comisión a Santa Lucia Cotzumalguapa, Departamento de Escuintla, para verificación de entrega de dotaciones (Depósito de Agua, Tinaco) el día 06 y 07/03/2025, en bodega del proveedor FFACSA.

- Brindé apoyo en comisión al Departamento de Chimaltenango, para verificación de entrega de dotaciones (Pupitres), el día 12/03/2025, en bodega del proveedor FABRIMIX.
- Brindé apoyo en comisión a Santa Lucia Cotzumalguapa, para verificación de entrega de dotaciones (Depósito de Agua, Tinaco) según nombramiento del día 25 de abril de 2025, en bodega del proveedor FACCSA.
- Brindé apoyo en comisión a Chimaltenango, para verificación de entrega de Dotación en bodega del proveedor FACCSA (Kit de recolección de agua). Luego hacia Santa Lucia Cotzumalguapa para verificar entrega de Dotación en bodega del proveedor FACCSA (Depósito de Agua, Tinaco) y Palín, Escuintla, para entrega de documento en Municipalidad de Palín, Escuintla. Según nombramiento del día 24 de abril de 2025.
- Brindé apoyo en comisión a Chimaltenango, para conducir a Delegado de almacén para que verificara entrega de Dotación (tubería), en bodega del proveedor FACCSA. Luego a Santa Lucia Cotzumalguapa, para verificación de entrega de Dotación en bodega del proveedor FACCSA (Depósito de Agua, Tinaco).
- Comisión al departamento de Chimaltenango Km 52.2 Carret. Interamericana Chimaltenango. Para verificación de entrega de dotaciones (Tubería de varias medias y Kit para recolección de agua de lluvia) según nombramiento del día 27 de mayo de 2025, en bodega del proveedor FACCSA.
- Comisión al departamento de Chimaltenango KM 52.2 Carret. Interamericana Chimaltenango. Para verificación de entrega de dotaciones (Kit para recolección de agua de lluvia), según nombramiento del día 16 de mayo de 2025, en bodega del proveedor FACCSA.
- Comisión a instalaciones del proveedor Global Tech, Calzada Atanasio Tzul zona 12; para organizar y clasificar la dotación "Carretas de Mano". Según instrucción de la jefatura de Almacen.
- Comisión los días 23 y 24 de junio del 2025 al departamento de Huehuetenango, Municipio de Santiago Chimaltenango (Municipalidad del Municipio). Para verificación de entrega de dotación (Estufa ahorradora de leña) según nombramiento del día 20 de junio del 2025.
- Comisión del 19 de junio del 2025 al departamento de Chimaltenango KM 52.2 Carret. Interamericana Chimaltenango. Para verificación de entrega de dotación (Kit

para recolección de agua de lluvia), según nombramiento del día 18 de junio del 2025, en bodega del proveedor FFACSA.

- Comisión del 11 de junio del 2025 al departamento de Chimaltenango KM 52.2 Carret. Interamericana Chimaltenango. Para verificación de entrega de dotación (Kit para recolección de agua de lluvia), según nombramiento del día 10 de junio del 2025, en bodega del proveedor FFACSA.
- Comisión del 06 de junio del 2025 al departamento de Chimaltenango KM 52.2 Carret. Interamericana Chimaltenango. Para verificación de entrega de dotación (Tubería varias medidas y Kit para recolección de agua de lluvia), según nombramiento del día 06 de junio del 2025, en bodega del proveedor FFACSA.

i. Apoyé en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideré pertinente.

JUAN CARLOS CORDÓN MENDEZ
DPI 2546 90033 0101

El presente informe se recibe en forma fisica, 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. Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 06272 7905

BODEGA · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

Aprobado (f)

DIRECCIÓN EJECUTIVA · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

AUNER MANUEL , RECINOS LÓPEZ
Nit Emisor: 109649885
AUNER MANUEL RECINOS LÓPEZ
ALDEA EL TRAPICHILLO, LOMA DE LA NIÑA, zona 0, LA LIBERTAD, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
73BA22B2-E4A3-496F-BCAB-E87658FE08EF
Serie: 73BA22B2 Número de DTE: 3835906415
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:37:13
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:37:13
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0138 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

AUNER MANUEL RECINOS LÓPEZ
DPI: 3168 66172 1311

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Auner Manuel Recinos López**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0138**
Vigencia del contrato:	**17/02/2025 AL 31/07/2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30/06/25**
Período de prestación de servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Brindé Apoyo en la Sensibilización: en Caserío Tuisquizal 1, Aldea Txe´Joj; Aldea Chexap; Aldea Piol; Caserío Chichican y Talpetate; Aldea Pueblo Viejo, San Sebastián, Huehuetenango.
- Brindé Apoyo en la Validación de hogares del listado RSH y RR, en comunidades como: Caserío Tuisquizal 1, Aldea Txe´Joj; Aldea Chexap; Aldea Piol; Caserío Chichican y Talpetate; Aldea Pueblo Viejo, San Sebastián, Huehuetenango.
- Apoyé en la programación de entrega de material junto a líderes de comunidades como: Caserío Tuitzquian, Aldea Xemal; El Campamento, Aldea Xemal; Aldea Ical, Caserío El Chorro, Aldea Xemal, Colotenango.
- También en: Aldea Tzabal; Caserío Tzabal centro, Aldea Tzabal; Caserío Nueva Esperanza, Aldea Tzabal; Caserío Tziminas, Aldea Tzabal; San Sebastián, Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Apoyé en la planificación y entrega de sacos de cemento premezclado junto al equipo de Dotación de FODES;
  Destinado a distintas comunidades como: Caserío Tuitzquian, Aldea Xemal; El Campamento, Aldea Xemal; Aldea Ical, Caserío El Chorro, Aldea Xemal, Colotenango.
  También en: Aldea Tzabal; Caserío Tzabal centro, Aldea Tzabal; Caserío Nueva Esperanza, Aldea Tzabal; Caserío Tziminas, Aldea Tzabal; San Sebastián, Huehuetenango.
  Apoyé en la gestión de control de transportistas, sacos de cemento premezclado, y no. de viajes junto a su respectivo beneficiario; Destinado a distintas comunidades como: Caserío Tuitzquian, Aldea Xemal; El Campamento, Aldea Xemal; Aldea Ical, Caserío El Chorro, Aldea Xemal, Colotenango.
  También en: Aldea Tzabal; Caserío Tzabal centro, Aldea Tzabal; Caserío Nueva Esperanza, Aldea Tzabal; Caserío Tziminas, Aldea Tzabal; San Sebastián, Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Apoyé en la coordinación de actividad de fundición dentro del municipio de Colotenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Monitoreé la fundición de piso en un caso especial, dentro de la comunidad de Caserío Tuitzquian, Aldea Ical, Colotenango.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - No fue requerido.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Brindé información digital, sobre los avances de fundición diaria y semanal de comunidades del municipio de Colotenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - Recabé datos y documentos necesarios para FODES.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f): _____
Auner Manuel Recinos López
DPI: 3168 66172 1311

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____

2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	AUNER MANUEL RECINOS LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0138
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

AUNER MANUEL RECINOS LÓPEZ
DPI: 3168 66172 1311

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, **"OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"**, EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y apellidos del contratista:	**Auner Manuel Recinos López**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0138**
Vigencia del contrato:	**17/02/2025 AL 31/07/2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/07/25**
Período de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se llevó a cabo la sensibilización social en distintas comunidades siendo Aldeas, y Caseríos de los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.
- Se mantuvo una comunicación efectiva con todo personal que integra el COCODE, para la correcta planificación de la dotación de material en las distintas comunidades de los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se llevó a cabo la planificación y traslado del material (cemento pre-mezclado) a las distintas comunidades; verificando que la cantidad de sacos fuese la correcta en cada viaje, asi mismo, llevando el control de distintos datos necesarios como lo son: cantidad de viajes, tipo de vehículo, placas, beneficiario y cantidad de sacos entregados. En los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se apoyó en el seguimiento y coordinación en la fundición de hogares que necesitaran dicho apoyo, dentro de las comunidades. En los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido.

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- Se consideraron varios factores de riesgo en el momento de dotación del material, y se implementaron medidas de seguridad para evitar riesgos de lesión.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- Se recabó la información necesaria para compartir los avances de validación, sectorización y dotación del material. Así mismo se trabajaron los informes finales de distintas comunidades, dentro de estos va: Planilla final, Control de entregas, Notas de rechazos y agregados. En los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- Se obtuvieron documentos necesarios para FODES.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

(f): _____
Auner Manuel Recinos López
DPI: 3168 66172 1311

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

Vo.Bo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117 28020 2101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, **"OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL",** EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y apellidos del contratista:	**Auner Manuel Recinos López**
Período que se informa:	**17 de febrero al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0138**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo Social**

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

a) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.
g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se llevó a cabo la sensibilización social en distintas comunidades siendo Aldeas, y Caseríos de los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

- Se mantuvo una comunicación efectiva con todo personal que integra el COCODE, para la correcta planificación de la dotación de material en las distintas comunidades de los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se llevó a cabo la planificación y traslado del material (cemento pre-mezclado) a las distintas comunidades; verificando que la cantidad de sacos fuese la correcta en cada viaje, asi mismo, llevando el control de distintos datos necesarios como lo son: cantidad de viajes, tipo de vehículo, placas, beneficiario y cantidad de sacos entregados. En los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se apoyó en el seguimiento y coordinación en la fundición de hogares que necesitaran dicho apoyo, dentro de las comunidades. En los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido.

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- Se consideraron varios factores de riesgo en el momento de dotación del material, y se implementaron medidas de seguridad para evitar riesgos de lesión.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- Se recabó la información necesaria para compartir los avances de validación, sectorización y dotación del material. Así mismo se trabajaron los informes finales de distintas comunidades, dentro de estos va: Planilla final, Control de entregas, Notas de rechazos y agregados. En los municipios: Colotenango, Santiago Chimaltenango y San Sebastián, del departamento de Huehuetenango.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- Se obtuvieron documentos necesarios para FODES.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

(f): _____
Auner Manuel Recinos López
DPI: 3168 66172 1311

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. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
(f): Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL "FODES" FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f): _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Eduardo Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA "FODES" FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ROSA MARÍA, PÉREZ ORTÍZ
Nit Emisor: 98938134
ROSA MARÍA PÉREZ ORTÍZ
SECTOR CHICUP zona 0, Ixtahuacán, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2EDB6351-EEE6-41D1-8A4E-6DB2AD31D91A
Serie: 2EDB6351 Número de DTE: 4008067537
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:27:28
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 09:27:28
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0139, durante el período del 1 al 31 de julio de 2025. CANCELADO.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)

ROSA MARÍA PÉREZ ORTÍZ
DPI: 3228 05368 1601

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON EL CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**ROSA MARIA PEREZ ORTIZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0139**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   - ✓ Apoyé en coordinación con autoridades comunitarias para el proceso validación de hogares que no tienen pisos en las comunidades: Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - ✓ Apoyé en la realización de capacitaciones en comunidades Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Apoyé en la sensibilización y validación de hogares que no tienen pisos en la comunidad, Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Apoyé en la organización para validación de hogares que necesitan piso en comunidades Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - ✓ Apoyé sobre la concientización sobre el uso de equipo de protección personal y reutilización de los sacos de concreto.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- ✓ No fue requerido

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- ✓ No fue requerido

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- ✓ No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ Trabajo en equipos multidisciplinarios por parte de la iniciativa Mano a Mano.

f)

ROSA MARIA PEREZ ORTIZ
CUI: 3228 05368 1601

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

Vo. Bo

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ROSA MARÍA PÉREZ ORTÍZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0139
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f) _____
ROSA MARÍA PÉREZ ORTÍZ
DPI: 3228 05368 1601

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo. _____
21172802021 01

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON EL CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**ROSA MARIA PEREZ ORTIZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0139**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   - ✓ Apoyé en coordinación con autoridades comunitarias para el proceso validación de hogares que no tienen pisos en las comunidades: Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - ✓ Apoyé en la realización de capacitaciones en comunidades Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Apoyé en la sensibilización y validación de hogares que no tienen pisos en la comunidad, Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Apoyé en la organización para validación de hogares que necesitan piso en comunidades Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - ✓ Apoyé sobre la concientización sobre el uso de equipo de protección personal y reutilización de los sacos de concreto.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- ✓ No fue requerido

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- ✓ No fue requerido

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- ✓ No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ Trabajo en equipos multidisciplinarios por parte de la iniciativa Mano a Mano.

f) _____

ROSA MARIA PEREZ ORTIZ

CUI: 3228 05368 1601 ✓

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo _____

21172802021 01

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

Nombres y apellidos del contratista:	**ROSA MARIA PEREZ ORTIZ**
Período que se Informa:	**17 de febrero 2025 al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0139**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   - ✓ Apoyé en coordinación con autoridades comunitarias para el proceso validación de hogares que no tienen pisos en las comunidades: Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - ✓ Apoyé en la realización de capacitaciones en comunidades Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Apoyé en la sensibilización y validación de hogares que no tienen pisos en la comunidad, Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- ✓ No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- ✓ Apoyé en la organización para validación de hogares que necesitan piso en comunidades Tojchec, Tziminas, Nueva Esperanza, Tzabal Centro, Chelam, Pueblo Viejo, Tuixel, Caniche, entre otros caseríos y aldeas del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- ✓ Apoyé sobre la concientización sobre el uso de equipo de protección personal y reutilización de los sacos de concreto.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- ✓ No fue requerido

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- ✓ No fue requerido

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- ✓ No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ Trabajo en equipos multidisciplinarios por parte de la iniciativa Mano a Mano.

(f)_____
ROSA MARIA PEREZ ORTIZ
CUI: 3228 05368 1601

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
(f) _____
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172 80202 0101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. [illegible] Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

WENDY ELIZABETH, GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Nit Emisor: 52877310
WENDY ELIZABETH GONZALEZ RODRIGUEZ
5 AVENIDA COLONIA PRIMERO DE JULIO D 21-63, zona 5, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
661B9E26-22A3-4470-AB73-3D9E0A245D1E
Serie: 661B9E26 Número de DTE: 581125232
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:50:40
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:50:40
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0140 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)

WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
DPI: 1707 29362 0801

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONA TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Wendy Elizabeth González Rodríguez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0140**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025** ✓
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025** ✓

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Se apoyó en la coordinación y logística para la distribución de sacos de cemento premezclado en la comunidad de Aldea Quiajola, Caserío, Sipal, Caserío Sujal, Caserío Tuixap, Caserío Chichina, Caserío Tuilam, Aldea Txejoj, Caserío Tuisakcham, Aldea Palajachuc,, Caserío Mapa, Caserío Changol, Cantón Cancil, Municipio de San Sebastián Huehuetenango
   - ✓

b. Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - ✓ Se realizó la Sensibilización, validación y sectorización en, Aldea Quiajola, Caserío, Sipal, Caserío Sujal, Caserío Tuixap, Caserío Chichina, Caserío Tuilam, Aldea Txejoj, Caserío Tuisakcham, Aldea Palajachuc,, Caserío Mapa, Caserío Changol, Cantón Cancil, Municipio de San Sebastián Huehuetenango

c. Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No requerido.

d. Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición de piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No requerido.

e. Apoyé en la implementación de medidas de seguridad promoviendo el uso adecuado de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- ✓ Se brindo asistencia técnica en los procesos adecuados para preparación del concreto premezclado como el equipo necesario para realizar las acciones en comunidades del Municipio de San Sebastián, Departamento de Huehuetenango.

f. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - ✓ No Requerido.

g. Brindé apoyo en el control y traslados en la documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - ✓ No Requerido.

h. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.
   - ✓ Acompañe las actividades realizadas del programa Mano a Mano los municipios de Municipio de San Sebastián, Departamento Huehuetenango.

i. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - ✓ No requerido.

f): _____
Wendy Elizabeth González Rodríguez
1707 29362 0801 ✓

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

Vo.Bo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21/7/2021

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0140
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f) _____

WENDY ELIZABETH GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
DPI: 1707 29362 0801 ✓

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONA TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Wendy Elizabeth González Rodríguez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0140**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Se apoyó en la coordinación y logística para la distribución de sacos de cemento premezclado en la comunidad de Aldea Quiajola, Caserío, Sipal, Caserío Sujal, Caserío Tuixap, Caserío Chichina, Caserío Tuilam, Aldea Txejoj, Caserío Tuisakcham, Aldea Palajachuc,, Caserío Mapa, Caserío Changol, Cantón Cancil, Municipio de San Sebastián Huehuetenango
   - ✓

b. Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - ✓ Se realizó la Sensibilización, validación y sectorización en, Aldea Quiajola, Caserío, Sipal, Caserío Sujal, Caserío Tuixap, Caserío Chichina, Caserío Tuilam, Aldea Txejoj, Caserío Tuisakcham, Aldea Palajachuc,, Caserío Mapa, Caserío Changol, Cantón Cancil, Municipio de San Sebastián Huehuetenango

c. Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No requerido.

d. Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición de piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No requerido.

e. Apoyé en la implementación de medidas de seguridad promoviendo el uso adecuado de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- ✓ Se brindo asistencia técnica en los procesos adecuados para preparación del concreto premezclado como el equipo necesario para realizar las acciones en comunidades del Municipio de San Sebastián, Departamento de Huehuetenango.

f. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - ✓ No Requerido.

g. Brindé apoyo en el control y traslados en la documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - ✓ No Requerido.

h. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.
   - ✓ Acompañe las actividades realizadas del programa Mano a Mano los municipios de Municipio de San Sebastián, Departamento Huehuetenango.

i. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - ✓ No requerido.

f): _____

Wendy Elizabeth González Rodríguez
1707 29362 0801 ✓

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

Vo.Bo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONA TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Wendy Elizabeth González Rodríguez**
Período que se Informa:	**17 de febrero al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0140**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a. Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Se apoyó en la coordinación y logística para la distribución de sacos de cemento premezclado en la comunidad de Aldea Quiajola, Caserío, Sipal, Caserío Sujal, Caserío Tuixap, Caserío Chichina, Caserío Tuilam, Aldea Txejoj, Caserío Tuisakcham, Aldea Palajachuc, Caserío Mapa, Caserío Changol, Cantón Cancil, Municipio de San Sebastián Huehuetenango.

b. Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - ✓ Se realizó la Sensibilización, validación y sectorización en, Aldea Quiajola, Caserío, Sipal, Caserío Sujal, Caserío Tuixap, Caserío Chichina, Caserío Tuilam, Aldea Txejoj, Caserío Tuisakcham, Aldea Palajachuc, Caserío Mapa, Caserío Changol, Cantón Cancil, Municipio de San Sebastián Huehuetenango

c. Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No requerido.

d. Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición de piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

✓ No requerido.

e. Apoyé en la implementación de medidas de seguridad promoviendo el uso adecuado de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

✓ Se brindo asistencia técnica en los procesos adecuados para preparación del concreto premezclado como el equipo necesario para realizar las acciones en comunidades del Municipio de San Sebastián, Departamento de Huehuetenango.

f. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

✓ No Requerido.

g. Brindé apoyo en el control y traslados en la documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

✓ No Requerido.

h. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

✓ Acompañe las actividades realizadas del programa Mano a Mano los municipios de Municipio de San Sebastián, Departamento de Huehuetenango.

i. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

✓ No requerido.

f): _____

Wendy Elizabeth González Rodríguez
DPI: 1707 29362 0801

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

Vo. Bo. Linda Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
(f) _____
2117280202101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Roberto Quantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

YOSSELIN ADALY, ALVARADO HERNÁNDEZ DE CRUZ
Nit Emisor: 76542769
SERVICIOS TÉCNICOS ALVARADO
2 CALLE 1-020 zona 1, Chicaman, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1DE049C2-DD27-4107-A64F-A83F114B39DE
Serie: 1DE049C2 Número de DTE: 3710337287
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:53:06
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:53:06
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0142 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

YOSSELIN ADALY ALVARADO HERNÁNDEZ DE CRUZ
DPI: 2100 96497 1419

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Yosselin Adaly Alvarado Hernández de Cruz**
Número del contrato:	**MIDSES-FODES-ST-2025-029-0142**
Vigencia del contrato:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 30 DE JUNIO DE 2025**
Período de prestación de servicio:	**01/06/2025 AL 30/06/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se atendieron llamadas de lideres de diferentes comunidades que están al pendiente de cuando se llegara a sus comunidades con la entrega de cemento premezclado.
   - Se realizaron procesos Validación en diferentes comunidades que tenían familias pendientes de entrega de material en el Municipio de San Juan Cotzal, Quiché.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Se realizaron las planificaciones semanales y mensuales para entregas de sacos de cemento premezclado en diferentes comunidades de San Gaspar Chajul, Quiché.
   - Se realizaron las planificaciones semanales y mensuales para Sensibilización, Validación y entregas de sacos de cemento premezclado en diferentes comunidades de San Juan Cotzal, Quiché.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se organizó al equipo FODES Quiché en varios grupos para trabajar en entrega de material y validación de hogares en diferentes comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
   - Se organizó al equipo FODES Quiché en dos grupos para trabajar en el Proceso de Monitoreo/evaluación de pisos fundidos en diferentes comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
   - Se apoyo en la entrega de cemento premezclado en diferentes comunidades.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - Se promovió el uso de mascarilla quirúrgica al momento de realizar las entregas de material para proteger las vías respiratorias de cada uno de los miembros del Equipo FODES, Quiché.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se informó al Coordinador Nacional sobre el avance en Sensibilización, Validación y entregas de sacos de cemento premezclado.
   - Se actualizaron las entregas diarias en la planificación (Drive) de los municipios de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f): _____
Yosselin Adaly Alvarado Hernández de Cruz
DPI:2100 96497 1419

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Vo.Bo. Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802020101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	YOSSELIN ADALY ALVARADO HERNÁNDEZ DE CRUZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0142
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

YOSSELIN ADALY ALVARADO HERNÁNDEZ DE CRUZ
DPI: 2100 96497 1419

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

VoBo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Yosselin Adaly Alvarado Hernández de Cruz**
Número del contrato:	**MIDSES-FODES-ST-2025-029-0142**
Vigencia del contrato:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 31 DE JULIO DE 2025**
Período de prestación de servicio:	**01/07/2025 AL 31/07/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se atendieron llamadas de lideres de diferentes comunidades que están al pendiente de cuando se llegara a sus comunidades con la entrega de cemento premezclado.
   - Se realizaron procesos Validación en diferentes comunidades que tenían familias pendientes de entrega de material en el Municipio de San Juan Cotzal, Quiché.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Se realizaron las planificaciones semanales y mensuales para entregas de sacos de cemento premezclado en diferentes comunidades de San Gaspar Chajul, Quiché.
   - Se realizaron las planificaciones semanales y mensuales para Sensibilización, Validación y entregas de sacos de cemento premezclado en diferentes comunidades de San Juan Cotzal, Quiché.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se organizó al equipo FODES Quiché en varios grupos para trabajar en entrega de material y validación de hogares en diferentes comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
   - Se organizó al equipo FODES Quiché en dos grupos para trabajar en el Proceso de Monitoreo/evaluación de pisos fundidos en diferentes comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
   - Se apoyo en la entrega de cemento premezclado en diferentes comunidades.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - Se promovió el uso de mascarilla quirúrgica al momento de realizar las entregas de material para proteger las vías respiratorias de cada uno de los miembros del Equipo FODES, Quiché.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se informó al Coordinador Nacional sobre el avance en Sensibilización, Validación y entregas de sacos de cemento premezclado.
   - Se actualizaron las entregas diarias en la planificación (Drive) de los municipios de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f): _____
Yosselin Adaly Alvarado Hernández de Cruz
DPI:2100 96497 1419

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

Vo.Bo.
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802010101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Yosselin Adaly Alvarado Hernández de Cruz**
Periodo que se informa:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO 2025**
Contrato No.	**MIDSES-FODES-ST-2025-029-0142**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo Social**

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

a) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ASI TAMBIEN ME PERMITO DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PLAZO CONTRATADO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ARRIBA IDENTIFICADO, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se mantuvo comunicación con autoridades y personal municipal, lideres comunitarios y personas que serían beneficiadas con la entrega de cemento premezclado.

- Se realizaron procesos de Sensibilización, Validación y Sectorización en diferentes comunidades de los Municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se realizaron las planificaciones semanales y mensuales para visitas de Sensibilización, Validación y Sectorización en comunidades de los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.
- Se realizaron las planificaciones semanales y mensuales para Entregas de cemento premezclado y Monitoreo/Evaluación de Pisos Fundidos en comunidades de los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.
- Se realizó diariamente el cuadro de asignación de actividades y comunidad para técnicos FODES y para pilotos de FODES y MIDES presentes en el área de Quiché.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se organizó al equipo FODES Quiché en grupos para trabajar en entrega de material y validación de hogares en diferentes comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
- Se organizó al equipo FODES Quiché en grupos para trabajar en el Proceso de Monitoreo/Evaluación de pisos fundidos en diferentes comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
- Se apoyo en el traslado y descarga de cemento premezclado en diferentes comunidades.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Brinde apoyo en la fundición de un piso para una familia necesitada en la comunidad Buenos Aires, San Juan Cotzal, Quiche.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- Se promovió el uso de mascarilla quirúrgica al momento de realizar las entregas de material para proteger las vías respiratorias de cada uno de los miembros del Equipo FODES, Quiché.
- Se promovió y explico a los comunitarios la importancia de utilizar protección para las vías respiratorias al momento de descargar y manipular el cemento premezclado.
- Se explico a los comunitarios la importancia de mantener limpio su piso de concreto para evitar enfermedades principalmente en niños y adultos mayores.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- Se informó al Coordinador Nacional sobre el avance en Sensibilización, Validación y entregas de sacos de cemento premezclado y Monitoreo/Evaluación de pisos fundidos en comunidades de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.
- Se actualizaron las entregas diarias de cemento premezclado y pisos fundidos en la planificación (Drive) de los municipios de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Semana de inducción con el equipo FODES del departamento de Huehuetenango.
- Actualización de avances del eje de pisos de la Iniciativa Mano a Mano en Mesas Técnicas y COMUDES en los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.

f): _____
Yosselin Adaly Alvarado Hernández de Cruz
Dpi:2100 96497 1419

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

(f) _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021O1

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

ALEXANDER HUSAYN, VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Nit Emisor: 99768356
SERVICIOS TECNICOS VELASQUEZ
13 CALLE zona 4, Santa Cruz del Quiche, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1E928CB2-A371-41C8-A700-F67C5BD33554
Serie: 1E928CB2 Número de DTE: 2742108616
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:00:05
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:00:05
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0143 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
DPI: 3262 24378 1401

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0143
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Durante este periodo con el grupo de trabajo FODES-MIDES realizó la visita a las comunidades del municipio de Chajul y Cotzal, con el objetivo de que tengan conocimiento del Proyecto Mano a Mano para poder cumplir con el programa establecido durante los días de trabajo en cada una de las comunidades.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

- Durante los meses de actividades se continuo con la planificación y logística en relación a las distintas rutas para continuar con la sensibilización, validación y entrega de cupones con los lideres comunitarios y sus comunidades.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se avanzó con el proceso de identificación de beneficiarios, asi mismo se continuo con el mapeo de rutas para dar seguimiento a las actividades de sensibilización, validación, verificación de pisos y entrega de material en las comunidades de Cotzal y Chajul.

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

- No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- En las comunidades donde se entregó el material, se priorizaron algunas recomendaciones para poder darle el uso adecuado al cemento que se utilizó en cada una de las viviendas.

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

- Se dieron a conocer todas las consideraciones y recomendaciones para el equipo de trabajo, esto para lograr excelentes resultados durante los meses de trabajo y asi tener una mejor coordinación semana a semana.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

- Se realizó cada mes un informe mensual de actividades, se trabajó en la revisión del RSH de las comunidades de Chajul y Cotzal, se continuó con la planificación del proyecto, para cumplir con la totalidad de los municipios.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- Mes a mes se coordinó con las autoridades pertinentes sobre la emisión de facturas de cada uno de los técnicos y asi evitar atrasos de mensualidades al personal.

(f) _____

ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
CUI 3262 24378 1401

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo.

2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0143
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
DPI: 3262 24378 1401

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202 10

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0143
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 31 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Durante este periodo con el grupo de trabajo FODES-MIDES realizó la visita a las comunidades del municipio de Chajul y Cotzal, con el objetivo de que tengan conocimiento del Proyecto Mano a Mano para poder cumplir con el programa establecido durante los días de trabajo en cada una de las comunidades.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

- Durante los meses de actividades se continuo con la planificación y logística en relación a las distintas rutas para continuar con la sensibilización, validación y entrega de cupones con los lideres comunitarios y sus comunidades.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se avanzó con el proceso de identificación de beneficiarios, asi mismo se continuo con el mapeo de rutas para dar seguimiento a las actividades de sensibilización, validación, verificación de pisos y entrega de material en las comunidades de Cotzal y Chajul.

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

- No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- En las comunidades donde se entregó el material, se priorizaron algunas recomendaciones para poder darle el uso adecuado al cemento que se utilizó en cada una de las viviendas.

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

- Se dieron a conocer todas las consideraciones y recomendaciones para el equipo de trabajo, esto para lograr excelentes resultados durante los meses de trabajo y asi tener una mejor coordinación semana a semana.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

- Se realizó cada mes un informe mensual de actividades, se trabajó en la revisión del RSH de las comunidades de Chajul y Cotzal, se continuó con la planificación del proyecto, para cumplir con la totalidad de los municipios.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- Mes a mes se coordinó con las autoridades pertinentes sobre la emisión de facturas de cada uno de los técnicos y asi evitar atrasos de mensualidades al personal.

(f) _____

ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
CUI 3262 24378 1401

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

VoBo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ**
Período que se informa:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO DE 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0143**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) **Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

b) **Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

c) **Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

d) **Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

e) **Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

f) **Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

g) **Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**

h) **Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**

i) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Durante este periodo con el grupo de trabajo FODES-MIDES realizó la visita a las comunidades del municipio de Chajul y Cotzal, con el objetivo de que tengan conocimiento del Proyecto Mano a Mano para poder cumplir con el programa establecido durante los días de trabajo en cada una de las comunidades.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

- Durante los meses de actividades se continuo con la planificación y logística en relación a las distintas rutas para continuar con la sensibilización, validación y entrega de cupones con los lideres comunitarios y sus comunidades.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se avanzó con el proceso de identificación de beneficiarios y beneficiarias, asi mismo se continuo con el mapeo de rutas para dar seguimiento a las actividades de sensibilización, validación, verificación de pisos y entrega de material en las comunidades de Cotzal y Chajul.

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

- No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- En las comunidades donde se entregó el material, se priorizaron algunas recomendaciones para poder darle el uso adecuado al cemento que se utilizó en cada una de las viviendas.

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

- Se dieron a conocer todas las consideraciones y recomendaciones para el equipo de trabajo, esto para lograr excelentes resultados durante los meses de trabajo y asi tener una mejor coordinación semana a semana.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**

- Se realizó cada mes un informe mensual de actividades, se trabajó en la revisión del RSH de las comunidades de Chajul y Cotzal, se continuó con la planificación del proyecto, para cumplir con la totalidad de los municipios.

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**

- No fue requerido

i) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**

- No fue requerido

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;**

- Mes a mes se coordinó con las autoridades pertinentes sobre la emisión de facturas de cada uno de los técnicos y asi evitar atrasos de mensualidades al personal.

(f) _____

ALEXANDER HUSAYN VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
CUI 3262 24378 1401

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f) _____

2117280202101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ALEXIS, MURALLES JUÁREZ
Nit Emisor: 82855641
CARLOS ALEXIS MURALLES JUAREZ
3 CALLE 001-015 zona 4, Chinique, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3B2E5DEF-8F65-4CB6-BEBD-5964F1B5EA58
Serie: 3B2E5DEF Número de DTE: 2405780662
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:12:06
Fecha y hora de certificación: 10-jul-2025 11:12:06
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0144 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
DPI: 2289 14922 1403

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21/7/2025

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0144
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se llevaron a cabo reuniones con líderes comunitarios, autoridades locales y beneficiarios para informar sobre los lineamientos, logística del proyecto de pisos de concreto.
  Estas actividades permitieron establecer y mantener una comunicación fluida, transparente y efectiva con todos los actores involucrado avanzando con proceso como: identificación de beneficiarios, sensibilización, verificación de pisos y entrega de material en las comunidades de Cotzal y Chajul.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

- Se brindó apoyo en el traslado de personal hacia las diferentes comunidades de Chajul y Cotzal, garantizando que los equipos llegaran puntualmente y en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades programadas. Paralelamente, se coordinó y ejecutó el transporte de bolsas de concreto destinadas a los beneficiarios, asegurando la entrega oportuna y en buen estado del material necesario para la fundición de pisos.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se brindó apoyo integral en la planificación y seguimiento en la fundición de pisos de concreto, asegurando la correcta utilización de los recursos asignados a las familias de los municipios de Chajul y Cotzal.
- Se coordinó la entrega de insumos como bolsas de concreto, garantizando que llegaran en las cantidades asignadas y condiciones adecuadas para cada etapa del proceso constructivo. Además, se supervisó el cumplimiento de las diferentes etapas de fundición, facilitando la comunicación entre los distintos actores involucrados y resolviendo cualquier incidencia que pudiera afectar el desarrollo eficiente de las actividades.

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

- Se capacito a las familias beneficiarias en la nivelación de la superficie de la cocina, eliminando desniveles y ajustando la altura conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Para ello, se realiza una limpieza previa del terreno, retirando piedras, raíces y escombros que interferirían, y se efectúa un relleno con materiales adecuados.
- Se enfatizó que una correcta nivelación y compactación son pasos fundamentales para asegurar que la fundición del piso sea exitosa, contribuyendo así a mejorar las condiciones de vivienda de los comunitarios.

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se capacito a las familias de las diferentes comunidades de Chajul y Cotzal, para que la combinación de cemento, agregados (arena, grava) y agua se realizara en las proporciones adecuadas para obtener un concreto homogéneo y resistente, evitando la segregación de materiales que podría afectar la integridad del piso, Asimismo, se verificó que la mezcla cumpliera con la consistencia necesaria para facilitar su colocación y compactación.

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

- Se capacito a los beneficiarios y se incentivó a los compañeros de trabajo activamente en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado del equipo de protección personal (EPP) entre todo el personal involucrado. Se fomentó un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
- Se supervisó el cumplimiento constante de las medidas establecidas, verificando que el EPP fuera utilizado correctamente en todo momento. Este apoyo contribuyó a crear una cultura de seguridad en el equipo, mejorando la eficiencia y reduciendo riesgos durante la ejecución de las labores de fundición, entrega de material y construcción de pisos de concreto.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**

- Se brindó apoyo en la preparación de informes periódicos, elaborando un informe mensual detallado que reflejó el avance físico de las actividades y el uso de materiales en las comunidades de Chajul y Cotzal. Durante este proceso, se trabajó en la revisión del Registro Social de Hogares (RSH) de dichas comunidades para asegurar que la planificación del proyecto respondiera a las necesidades reales de los beneficiarios.

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**

- Se brindó apoyo en el control y traslado de la documentación necesaria a las diferentes secciones, unidades y departamentos del Fondo de Desarrollo Social, asegurando que todos los documentos requeridos fueran gestionados de manera oportuna, organizada y segura. Este apoyo incluyó la verificación previa de la integridad de la documentación, así como la coordinación efectiva para su entrega y recepción, garantizando el flujo adecuado de

información dentro de la institución. Gracias a esta labor, se contribuyó a optimizar la gestión documental, mejorar la comunicación interna y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Fondo de Desarrollo Social.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- Durante el periodo reportado, brindé apoyo en todas las actividades requeridas dentro del territorio nacional, específicamente en las comunidades de Chajul y Cotzal, donde se ejecutaron las labores correspondientes al programa Mano a Mano. Aunque no se realizaron desplazamientos al exterior del país, participé activamente en capacitaciones realizadas en el departamento de Huehuetenango, fortaleciendo mis conocimientos y habilidades para contribuir de manera más efectiva en las actividades del proyecto.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- Además de las actividades específicas realizadas en el marco del Programa de Vivienda Digna, brindé apoyo en otras tareas que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideraron pertinentes para el buen desarrollo del proyecto. Esto incluyó la colaboración en la gestión documental, coordinación logística, seguimiento de avances y participación en capacitaciones, así como la atención a requerimientos adicionales que surgieron durante la ejecución de las actividades en las comunidades de Chajul y Cotzal. Este apoyo flexible y oportuno permitió fortalecer la operatividad del programa, garantizando la continuidad y calidad de las intervenciones, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias beneficiarias.

(f) _____

CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
CUI 2289149221403

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro

VoBo. Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21/7/2802021 01

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0144
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
DPI: 2289 14922 1403

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21 17 28020210

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL "FODES" FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0144
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 31 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se llevaron a cabo reuniones con líderes comunitarios, autoridades locales y beneficiarios para informar sobre los lineamientos, logística del proyecto de pisos de concreto.
  Estas actividades permitieron establecer y mantener una comunicación fluida, transparente y efectiva con todos los actores involucrado avanzando con proceso como: identificación de beneficiarios, sensibilización, verificación de pisos y entrega de material en las comunidades de Cotzal y Chajul.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

- Se brindó apoyo en el traslado de personal hacia las diferentes comunidades de Chajul y Cotzal, garantizando que los equipos llegaran puntualmente y en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades programadas. Paralelamente, se coordinó y ejecutó el transporte de bolsas de concreto destinadas a los beneficiarios, asegurando la entrega oportuna y en buen estado del material necesario para la fundición de pisos.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se brindó apoyo integral en la planificación y seguimiento en la fundición de pisos de concreto, asegurando la correcta utilización de los recursos asignados a las familias de los municipios de Chajul y Cotzal.
- Se coordinó la entrega de insumos como bolsas de concreto, garantizando que llegaran en las cantidades asignadas y condiciones adecuadas para cada etapa del proceso constructivo. Además, se supervisó el cumplimiento de las diferentes etapas de fundición, facilitando la comunicación entre los distintos actores involucrados y resolviendo cualquier incidencia que pudiera afectar el desarrollo eficiente de las actividades.

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

- Se capacito a las familias beneficiarias en la nivelación de la superficie de la cocina, eliminando desniveles y ajustando la altura conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Para ello, se realiza una limpieza previa del terreno, retirando piedras, raíces y escombros que interferirían, y se efectúa un relleno con materiales adecuados.
- Se enfatizó que una correcta nivelación y compactación son pasos fundamentales para asegurar que la fundición del piso sea exitosa, contribuyendo así a mejorar las condiciones de vivienda de los comunitarios.

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se capacito a las familias de las diferentes comunidades de Chajul y Cotzal, para que la combinación de cemento, agregados (arena, grava) y agua se realizara en las proporciones adecuadas para obtener un concreto homogéneo y resistente, evitando la segregación de materiales que podría afectar la integridad del piso, Asimismo, se verificó que la mezcla cumpliera con la consistencia necesaria para facilitar su colocación y compactación.

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

- Se capacito a los beneficiarios y se incentivó a los compañeros de trabajo activamente en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado del equipo de protección personal (EPP) entre todo el personal involucrado. Se fomentó un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
- Se supervisó el cumplimiento constante de las medidas establecidas, verificando que el EPP fuera utilizado correctamente en todo momento. Este apoyo contribuyó a crear una cultura de seguridad en el equipo, mejorando la eficiencia y reduciendo riesgos durante la ejecución de las labores de fundición, entrega de material y construcción de pisos de concreto.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**

- Se brindó apoyo en la preparación de informes periódicos, elaborando un informe mensual detallado que reflejó el avance físico de las actividades y el uso de materiales en las comunidades de Chajul y Cotzal. Durante este proceso, se trabajó en la revisión del Registro Social de Hogares (RSH) de dichas comunidades para asegurar que la planificación del proyecto respondiera a las necesidades reales de los beneficiarios.

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**

- Se brindó apoyo en el control y traslado de la documentación necesaria a las diferentes secciones, unidades y departamentos del Fondo de Desarrollo Social, asegurando que todos los documentos requeridos fueran gestionados de manera oportuna, organizada y segura. Este apoyo incluyó la verificación previa de la integridad de la documentación, así como la coordinación efectiva para su entrega y recepción, garantizando el flujo adecuado de

información dentro de la institución. Gracias a esta labor, se contribuyó a optimizar la gestión documental, mejorar la comunicación interna y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Fondo de Desarrollo Social.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- Durante el periodo reportado, brindé apoyo en todas las actividades requeridas dentro del territorio nacional, específicamente en las comunidades de Chajul y Cotzal, donde se ejecutaron las labores correspondientes al programa Mano a Mano. Aunque no se realizaron desplazamientos al exterior del país, participé activamente en capacitaciones realizadas en el departamento de Huehuetenango, fortaleciendo mis conocimientos y habilidades para contribuir de manera más efectiva en las actividades del proyecto.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- Además de las actividades específicas realizadas en el marco del Programa de Vivienda Digna, brindé apoyo en otras tareas que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideraron pertinentes para el buen desarrollo del proyecto. Esto incluyó la colaboración en la gestión documental, coordinación logística, seguimiento de avances y participación en capacitaciones, así como la atención a requerimientos adicionales que surgieron durante la ejecución de las actividades en las comunidades de Chajul y Cotzal. Este apoyo flexible y oportuno permitió fortalecer la operatividad del programa, garantizando la continuidad y calidad de las intervenciones, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias beneficiarias.

(f) _____

CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
CUI 2289149221403

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo.

21172802021 01

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ**
Período que se informa:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO DE 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0144**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) **Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**
b) **Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**
c) **Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**
d) **Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**
e) **Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**
f) **Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**
g) **Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**
h) **Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**
i) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**
j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se llevaron a cabo reuniones con líderes comunitarios, autoridades locales y beneficiarios para informar sobre los lineamientos, logística del proyecto de pisos de concreto.
  Estas actividades permitieron establecer y mantener una comunicación fluida, transparente y efectiva con todos los actores involucrado avanzando con proceso como: identificación de beneficiarios, sensibilización, verificación de pisos y entrega de material en las comunidades de Cotzal y Chajul.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

- Se brindó apoyo en el traslado de personal hacia las diferentes comunidades de Chajul y Cotzal, garantizando que los equipos llegaran puntualmente y en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades programadas. Paralelamente, se coordinó y ejecutó el transporte de bolsas de concreto destinadas a los beneficiarios, asegurando la entrega oportuna y en buen estado del material necesario para la fundición de pisos.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se brindó apoyo integral en la planificación y seguimiento en la fundición de pisos de concreto, asegurando la correcta utilización de los recursos asignados a las familias de los municipios de Chajul y Cotzal.
- Se coordinó la entrega de insumos como bolsas de concreto, garantizando que llegaran en las cantidades asignadas y condiciones adecuadas para cada etapa del proceso constructivo. Además, se supervisó el cumplimiento de las diferentes etapas de fundición, facilitando la comunicación entre los distintos actores involucrados y resolviendo cualquier incidencia que pudiera afectar el desarrollo eficiente de las actividades.
  Este apoyo permitió optimizar el uso de recursos y tiempos, contribuyendo a que las familias en situación de pobreza y vulnerabilidad pudieran mejorar sus condiciones de habitabilidad mediante la instalación de pisos de concreto, un componente fundamental para dignificar sus viviendas y mejorar la salud y seguridad de los hogares, conforme a los objetivos del Programa Vivienda Digna impulsado por el Fondo de Desarrollo Social (FODES) y el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES).

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

- Se capacito a las familias beneficiarias en la nivelación de la superficie de la cocina, eliminando desniveles y ajustando la altura conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Para ello, se realiza una limpieza previa del terreno, retirando piedras, raíces y escombros que interferirían, y se efectúa un relleno con materiales adecuados.
- Se enfatizó que una correcta nivelación y compactación son pasos fundamentales para asegurar que la fundición del piso sea exitosa, contribuyendo así a mejorar las condiciones de vivienda de los comunitarios.

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Se capacito a las familias de las diferentes comunidades de Chajul y Cotzal, para que la combinación de cemento, agregados (arena, grava) y agua se realizara en las proporciones adecuadas para obtener un concreto homogéneo y resistente, evitando la segregación de materiales que podría afectar la integridad del piso, Asimismo, se verificó que la mezcla cumpliera con la consistencia necesaria para facilitar su colocación y compactación.

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

- Se capacito a los beneficiarios y se incentivó a los compañeros de trabajo activamente en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado del equipo de protección personal (EPP) entre todo el personal involucrado. Se fomentó un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
- Se supervisó el cumplimiento constante de las medidas establecidas, verificando que el EPP fuera utilizado correctamente en todo momento. Este apoyo contribuyó a crear una cultura de seguridad en el equipo, mejorando la eficiencia y reduciendo riesgos durante la ejecución de las labores de fundición, entrega de material y construcción de pisos de concreto.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**

- Se brindó apoyo en la preparación de informes periódicos, elaborando un informe mensual detallado que reflejó el avance físico de las actividades y el uso de materiales en las comunidades de Chajul y Cotzal. Durante este proceso, se trabajó en la revisión del Registro Social de Hogares (RSH) de dichas comunidades para asegurar que la planificación del proyecto respondiera a las necesidades reales de los beneficiarios.

  Estos informes permitieron mantener un seguimiento riguroso del progreso, facilitando la toma de decisiones y la coordinación entre las distintas áreas del Programa de Vivienda Digna, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos establecidos y al mejoramiento de las condiciones habitacionales de las familias beneficiarias.

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**

- Se brindó apoyo en el control y traslado de la documentación necesaria a las diferentes secciones, unidades y departamentos del Fondo de Desarrollo Social, asegurando que todos los documentos requeridos fueran gestionados de manera oportuna, organizada y segura. Este apoyo incluyó la verificación previa de la integridad de la documentación, así como la coordinación efectiva para su entrega y recepción, garantizando el flujo adecuado de información dentro de la institución. Gracias a esta labor, se contribuyó a optimizar la gestión documental, mejorar la comunicación interna y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Fondo de Desarrollo Social.

i) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**

- Durante el periodo reportado, brindé apoyo en todas las actividades requeridas dentro del territorio nacional, específicamente en las comunidades de Chajul y Cotzal, donde se ejecutaron las labores correspondientes al programa Mano a Mano. Aunque no se realizaron desplazamientos al exterior del país, participé activamente en capacitaciones realizadas en el departamento de Huehuetenango, fortaleciendo mis conocimientos y habilidades para contribuir de manera más efectiva en las actividades del proyecto.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- Además de las actividades específicas realizadas en el marco del Programa de Vivienda Digna, brindé apoyo en otras tareas que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideraron pertinentes para el buen desarrollo del proyecto. Esto incluyó la colaboración en la gestión documental, coordinación logística, seguimiento de avances y participación en capacitaciones, así como la atención a requerimientos adicionales que surgieron durante la ejecución de las actividades en las comunidades de Chajul y Cotzal. Este apoyo flexible y oportuno permitió fortalecer la operatividad del programa, garantizando la continuidad y calidad de las intervenciones, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias beneficiarias.

(f) _____
CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
CUI 2289149221403

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
(f) Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117 28020 2101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

HERMELINDO, GOMEZ MALDONADO
Nit Emisor: 36980935
HERMELINDO GOMEZ MALDONADO
CALLE A 00-34 D ALDEA CENTRO UNO, zona 0, Ixcán, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
091D0FD7-3CA0-40E2-BB2F-072985BDDEE2
Serie: 091D0FD7 Número de DTE: 1017135330
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:07:40
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:07:40
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0145 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO
DPI: 1653 13293 1326

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021O1

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
"FODES"
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0145
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 31 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Apoyé en el sostenimiento de una comunicación efectiva con líderes comunitarios, especialmente con los COCODES y alcaldes Auxiliares para coordinar la ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna.
- Apoyé en el desarrollo del proceso de sensibilización, sectorización y verificación de los beneficiarios en distintas comunidades de los municipios de Chajul y Cotzal en el departamento de Quiché.

b) **Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

- Apoyé en el proceso de implementación de la planificación y el desarrollo de la logística de entrega de cupones de sacos de concreto premezclado a los beneficiarios en distintas comunidades de los municipios de Chajul y Cotzal.
- Apoyé en el proceso de trasiego y entrega de cupones de concreto premezclado a beneficiarios en comunidades retiradas donde los camiones no podían acceder.

c) **Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Apoyé a familias de escasos recursos en la descarga de cupones de concreto premezclado de los camiones de entrega en las comunidades de Chajul y Cotzal.
- Apoyé a familias de escasos recursos en la fundición de pisos juntamente con compañeros del equipo de trabajo.

d) **Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

- No fue requerido

e) **Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**
- No fue requerido

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;

- Se enfatizó sobre el espíritu colaborativo y el uso de los distintivos institucionales: chaleco, gorra y gafete institucionales.
- Se observaron medidas de seguridad para la realización de un buen trabajo que responda a los estándares definidos en el proyecto Mano a Mano, especialmente con el uso de guantes, cinturón, mascarilla y gafas transparentes.

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

- Apoyé en el traslado de información sobre el proceso de entrega de cupones y el avance en la fundición de pisos en cada comunidad asignada en los municipios de Chajul y Cotzal.
- Apoyé en el traslado de información sobre el proceso de monitoreo y evaluación de pisos fundidos en las comunidades asignadas del municipio de Chajul. Datos relevantes para la preparación de informes periódicos sobre el avance físico del Proyecto Mano a Mano.

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Apoyé en la tabulación de datos de beneficiarios en el RSH y Agregados, control de entrega de cupones de concreto premezclado y control de transporte para la entrega de los cupones a los beneficiarios.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- No fue requerido

(f) _____

HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO
CUI 1653 13293 1326

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

VoBo. _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21 / 7 / 2802020

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0145
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO
DPI: 1653 13293 1326

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellidos del contratista: **Hermelindo Gómez Maldonado**
Número del Contrato: **MIDES-FODES-ST-2025-029-0145**
Vigencia del contrato: **17 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe: **Guatemala, 30 de junio de 2025**
Periodo de prestación de servicio: **01/06/2025 al 30/06/2025**

En cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo citado con anterioridad, por este medio presento actividades realizadas durante el mes de mayo del presente año:

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

Sostuve comunicación con los líderes de las comunidades de San Niciolás y de La Esperanza, ambas del municipio de Cotzal, Quiché para coordinar el inicio del proceso de implementación del proyecto fundición de pisos del Programa de Vivienda Digna. Se realizaron reuniones de sensibilización, sectorización y verificación con los miembros de dichas comunidades beneficiadas.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

Apoyé el proceso de entrega de material a la comunidad de Santa Rosa Morelia, Chajul, Quiché, sosteniendo una comunicación efectiva y buena coordinación con las autoridades comunitarias para la entrega de 156 cupones de material, para igual número de familias beneficiarias, transportado en 52 viajes de camión, sumando un total de 10,140 sacos de concreto premezclado.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

Apoyé en la entrega de cupones de material en las comunidades de Centro Amacchel, Chel y en el casco urbano de Chajul, Quiché. También apoyé la entrega de cupones de material en las comunidades de Pamaxán, El Pinal, Buenos Aires y Xeajitz Santa Avelina en el municipio de Cotzal, Quiché.

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

Apoyé en la nivelación de terreno para la fundición de piso para un caso especial de una familia de escasos recursos y con problemas de salud en la comunidad de Buenos Aires, Cotzal, Quiché.

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

Apoyé en la preparación del mezclado y fundición de piso para una familia de escasos recursos económicos y con problemas de salud en la comunidad de Buenos Aires, Cotzal, Quiché.

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

Se enfatizó sobre el espíritu colaborativo y las distintas medidas de seguridad para la realización de un buen trabajo que responda a los estándares definidos en el proyecto Mano a Mano.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**

Elaboré el informe mensual de actividades, según los Términos de Referencia definidos y apoyé en la revisión del RSH de las comunidades de Cotzal, Quiché y su sectorización para la ejecución del proyecto.

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**

No fue requerido

i) **Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país;**

No fue requerido

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;**

No fue requerido.

f: _____
Hermelindo Gómez Maldonado
CUI: 1653 13293 1326

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el control administrativo suscrito con el prestador de servicio.

Vo:Bo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21/7/2020

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO**
Período que se informa:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO DE 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0145**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) **Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

b) **Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

c) **Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

d) **Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

e) **Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

f) **Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

g) **Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**

h) **Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**

i) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

- Apoyé en el sostenimiento de una comunicación efectiva con líderes comunitarios, especialmente con los COCODES y Alcaldes Auxiliares para coordinar la ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna.
- Apoyé en el desarrollo del proceso de sensibilización, sectorización y verificación de los beneficiarios en distintas comunidades de los municipios de Chajul y Cotzal en el departamento de Quiché.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

- Apoyé en el proceso de implementación de la planificación y el desarrollo de la logística de entrega de cupones de sacos de concreto premezclado a los beneficiarios en distintas comunidades de los municipios de Chajul y Cotzal.
- Apoyé en el proceso de trasiego y entrega de cupones de concreto premezclado a beneficiarios en comunidades retiradas donde los camiones no podían acceder.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

- Apoyé a familias de escasos recursos en la descarga de cupones de concreto premezclado de los camiones de entrega en las comunidades de Chajul y Cotzal.
- Apoyé a familias de escasos recursos en la fundición de pisos juntamente con compañeros del equipo de trabajo.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;

- No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

- No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;

- Se enfatizó sobre el espíritu colaborativo y el uso de los distintivos institucionales: chaleco, gorra y gafete institucionales.
- Se observaron medidas de seguridad para la realización de un buen trabajo que responda a los estándares definidos en el proyecto Mano a Mano, especialmente con el uso de guantes, cinturón, mascarilla y gafas transparentes.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

- Apoyé en el traslado de información sobre el proceso de entrega de cupones y el avance en la fundición de pisos en cada comunidad asignada en los municipios de Chajul y Cotzal.
- Apoyé en el traslado de información sobre el proceso de monitoreo y evaluación de pisos fundidos en las comunidades asignadas del municipio de Chajul. Datos relevantes para la preparación de informes periódicos sobre el avance físico del Proyecto Mano a Mano.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Apoyé en la tabulación de datos de beneficiarios en el RSH y Agregados, control de entrega de cupones de concreto premezclado y control de transporte para la entrega de los cupones a los beneficiarios.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

- No fue requerido

(f) _____
HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO
CUI 1653 13293 1326

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
(f) _____
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

YESSICA ANDREA, PÉREZ GÓMEZ
Nit Emisor: 115327177
YESICA ANDREA PÉREZ GÓMEZ
5 CALLE ZONA 1 DE MIXCO C COLONIA LOMAS DE PORTUGAL, 38 zona 1, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A6FF99C6-627C-45E4-9987-DAE3D6574249
Serie: A6FF99C6 Número de DTE: 1652311524
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:02:58
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 10:02:58
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato número (MIDES-FODES-ST-2025-029-0147) durante el periodo del 01 al 31 de Julio de 2025. CANCELADO	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el departamento de Desarrollo Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Yessica Andrea Pérez Gómez
3638 34230 0101

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Yessica Andrea Pérez Gómez**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0147**
Vigencia del Contrato:	**Del 17 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

A) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;

B) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

C) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;

D) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

E) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las personas -RENAP;

F) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

G) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes

(f)_____

Yessica Andrea Pérez Gómez

3638 34230 0101

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

Vo.Bo

Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Yessica Andrea Pérez Gómez**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0147**
Vigencia del Contrato:	**Del 17 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30 de junio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 1/06/2025 al 30/06/2025** .

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 digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
- ✓ Apoyé en la digitalización de los padrones de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula.

B) Brinde apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
- ✓ Apoyé en la verificación de los listados y planillas del departamento de San Marcos y el departamento de Suchitepéquez.

C) Apoyé en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
- ✓ Apoyé en la verificación y digitalización en variables - Registro Único de Usuarios Nacional (RUUN) de los beneficiarios de las planillas del departamento de Chiquimula, San Juan Ermita así mismo llevando un control por medio de sus DPI de la Aldea La Ceiba y La Esperanza.

D) Apoyé en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
- ✓ Apoyé en la verificación y actualización de estatus de diferentes departamentos con formé lo solicitado de los beneficiarios.
- ✓ Apoyé en la actualización de información de las dotaciones y solicitado conforme a las ventanillas únicas del año 2024 y 2025.

E) Apoyé en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las personas -RENAP;
- ✓ Organización y verificación de Planillas conforme con su registro nacional de los beneficiarios del municipio de Tacana, del departamento de San Marcos.

F) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
- ✓ No autorizado

G) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.
- ✓ Ingreso y Organización de VU por medio de número y registro de ellas.
- ✓ Recibimiento y atención de solicitudes de los Beneficiarios.
- ✓ Apoyé en trasladar documentos de solicitud de arroz en MAGA.
- ✓ Apoyé en el conteo de cupones.
- ✓ Recibo de muestras de paneles solares, programa Providi.
- ✓ Apoyé en ingreso y escaneado de VU año 2025.

(f)_____

Yessica Andrea Pérez Gómez

3638 34230 0101

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

Vo.Bo Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Yessica Andrea Pérez Gómez**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0147**
Vigencia del Contrato:	**Del 17 de febrero al 31 de julio 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31 de julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 1/07/2025 al 31/07/2025**

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 digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;
- ✓ Apoyé en la digitalización de los padrones de los municipios de Santa Eulalia, San Juan Ixcoy y San Mateo, pertenecientes al departamento de Huehuetenango, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de registro y facilitando el acceso eficiente a la información.

B) Brinde apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;
- ✓ Apoyé en la verificación de los listados y planillas del departamento de Quetzaltenango, por medio del municipio de Zunil y San Juan Ostuncalco.

C) Apoyé en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;
- ✓ Apoyé en la verificación y digitalización en variables - Registro Único de Usuarios Nacional (RUUN) de los beneficiarios de las planillas del departamento de Sololá, Santa Lucia Utatlán, así mismo llevando un control por medio de sus DPI.
- ✓ Elaboré reportes con observaciones sobre registros que no cumplían con los requisitos del sistema.
- ✓ Verifiqué que los padrones incluyeran campos clave como nombres completos, número de DPI, fecha de nacimiento, sexo, dirección, número de teléfono y código de hogar.

D) Apoyé en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;
- ✓ Apoyé en la verificación y actualización de estatus de las solicitudes del año 2024 y 2025 de las dotaciones de ventanilla Única.
- ✓ Apoyé en la elaboración del informe de solicitudes de dotaciones gestionadas a través de Ventanilla Única, clasificadas por insumo en orden descendente según su frecuencia del presente año.

E) Apoyé en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las personas -RENAP;
   - ✓ Organización y verificación de Planillas conforme con su registro nacional de los beneficiarios del municipio de Gualán, del departamento de Zacapa.

F) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
   - ✓ No autorizado

G) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.
   - ✓ Ingreso y Organización de VU por medio de número y registro de ellas.
   - ✓ Recibimiento y atención de solicitudes de los Beneficiarios.
   - ✓ Recibo de muestras de kit de herramientas, programa Procode.
   - ✓ Apoyé en ingreso y escaneado de VU año 2025.

(f)_____

Yessica Andrea Pérez Gómez
3638 34230 0101

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

Vo.Bo

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Yessica Andrea Pérez Gómez
Período que se informa:	17 de febrero al 31 de julio de 2025
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0147
Unidad Administrativa:	Departamento de desarrollo 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) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;

B) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

C) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;

D) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

E) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las personas -RENAP;

F) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

G) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere 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) Apoyar en la digitalización de los padrones de beneficiarios procedentes de la entrega de dotaciones a nivel nacional;

- Apoyé desde el mes de febrero de 2025 en la digitalización de padrones de Chajul, San Juan Ermita, Olopa, Santiago Chimaltenango, Colotenango, la Unión, entre otros, así mismo llevando su control por medio del insumo de Piso, Ecofiltros, Estufas, letrinas según acuerdo de los beneficiarios.

B) Brindar apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

- Apoyé en la verificación de los listados de Chajul, San Juan Ermita, Olopa, Santiago Chimaltenango, Colotenango, la Unión, entre otros, hasta el mes de marzo.

C) Apoyar en la verificación que los padrones cuenten con las variables necesarias para el registro de los beneficiarios en Sistema Nacional de Información Social -SNIS-;

- Apoyé en la verificación y digitalización de variables del Registro Único de Usuarios Nacional (RUUN) correspondientes a beneficiarios incluidos en las planillas de los departamentos de Izabal, Santa Rosa, Huehuetenango, Quiché, Zacapa y Chiquimula. Además, llevé un control organizado de la información conforme al número de identificación de cada beneficiario, asegurando precisión y consistencia en el manejo de datos.

D) Apoyar en la actualización de la base de datos de información con relación a los beneficiarios proporcionada por el Departamento de Desarrollo Social;

- Apoyé a partir de abril, brindé apoyo en la verificación y actualización de datos de beneficiarios provenientes de distintos departamentos y municipios. así mismo, llevé un control sistemático de los insumos asignados y del estatus de cada caso, conforme al número de su Ventanilla Única, garantizando la trazabilidad y organización del proceso.

E) Apoyar en la verificación de los padrones de beneficiarios con el Registro Nacional de las personas -RENAP;

- Organización y verificación de Planillas conforme con su registro nacional de los beneficiarios de diferentes departamentos del país, de los insumos de los letrinas, estufas ahorradoras y letrinas durante el periodo establecido del contrato.

F) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

- No fue autorizado durante el periodo del contrato.

G) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- Constancia de entrega de muestrario de Ecofiltros y paneles solares en Bodega.
- Foliar planillas de los departamentos de Baja Verapaz, Huehuetenango, Guatemala y Chiquimula.
- Apoyé en el proceso de ingreso, digitalización y control de Ventanillas Únicas a partir de abril de los años 2024 y 2025, utilizando el sistema institucional para su registro y seguimiento. Además, brindé atención directa a los beneficiarios, orientándolos en la gestión de nuevas solicitudes y asegurando una atención oportuna y eficaz en cada caso.

(f) _____

Yessica Andrea Pérez Gómez
3638 34230 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 legales que establece el contrato administrativo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f) _____

2117280202101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

ANDRÉS, SOLANO CAVINAL
Nit Emisor: 105088390
ANDRÉS SOLANO CAVINAL
CANTON JACCHULUL San Juan Cotzal, QUICHE, San Juan Cotzal
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D4F1D0C0-FE66-4DDD-B6E4-0420EE832D2B
Serie: D4F1D0C0 Número de DTE: 4268117469
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:09:52
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:09:52
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0148 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

ANDRÉS SOLANO CAVINAL
DPI: 2669 45570 1411

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL "FODES"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Andrés Solano Cavinal**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0148**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30 de junio de 2025**
Período de prestación de servicio:	**De 01 al 30 de junio de 2025**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a los establecidos en las cláusulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se mantuvo buena comunicación con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada de la comunidad de Tixelap y la Finca San Francisco del municipio de Cotzal y la comunidad de Xaxmoxan del municipio de Chajul, departamento de Quiche, durante la entrega de materiales de cementos premezclados.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Brindé apoyo en la planificación y logística en la entrega de materiales de cementos premezclados en la comunidad de Tixelap y la Finca San Francisco del municipio de Cotzal y la comunidad de Xaxmoxan del municipio de Chajul, departamento de Quiche.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Brindé apoyo en la organización, coordinación y la forma de cómo se debe fundir los pisos en la cocina, esto fue a través de una sensibilización realizada en la comunidad de Tixelap y la Finca San Francisco del municipio de Cotzal y la comunidad de Xaxmoxan del municipio de Chajul, departamento de Quiche.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - No fue necesario.

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Brindé apoyo en la verificación del mezclado y la colocación del piso de concreto la comunidad de Tixelap y la Finca San Francisco del municipio de Cotzal y la comunidad de Xaxmoxan del municipio de Chajul, departamento de Quiche.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - Apoyé en la promoción del uso adecuado de equipo de protección personal en la entregas, descarga de materiales y en la fundición de pisos para fomentar un ambiente de trabajo seguro la comunidad de Tixelap y la Finca San Francisco del municipio de Cotzal y la comunidad de Xaxmoxan del municipio de Chajul, departamento de Quiche.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se elaboró un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante el mes de mayo de 2025 en donde se puede observar el avance del proceso de ejecución del Proyecto.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - Se envió un informe detallado del mes de mayo de 2025 al departamento del Fondo de Desarrollo Social.

i) Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridos en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido.

f): _____

Andrés Solano Cavinal
DPI: 2669 45570 1411

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

Vo.Bo. _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES- DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ANDRÉS SOLANO CAVINAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0148
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ANDRÉS SOLANO CAVINAL
DPI: 2669 45570 1411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo. _____

2117280 802101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RELIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellidos del contratista:	**Andrés Solano Cavinal**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0148**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31 de julio de 2025**
Período de prestación de servicio:	**De 01 al 31 de julio de 2025**

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 recepción, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base de datos de la correspondencia e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;**

- Apoyé en la digitalización y registro de todos los datos de los beneficiarios del Programa de apoyo, en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal departamento de El Quiché.
- Apoyé en la digitalización y registro de datos de los vehículos que fueron a entregar los cupones de materiales premezclado en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, departamento de El Quiché.

b) **Brindé apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;**

- Brindé apoyo a los líderes comunitarios, beneficiarios y cocodes de las diferentes comunidades beneficiarios del Programa de Gobierno vivienda digna.

c) **Brindé apoyo en la redacción de oficios, memos, notas, etc. Cuando fue requerido por la Subdirección de Recursos Humanos.**

- Brindé apoyo en cuanto a la redacción informes mensuales y de actividades a realizar durante el tiempo de servicio prestado y solicitados por la Subdirección de Recursos Humanos.

d) **Brindé apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;**

- Brinde apoyo en las diferentes necesidades o solicitudes que se tenían por parte de Recursos Humanos.

e) Apoyé en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del País;

- No fue requerido.

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido.

f): _____

Andrés Solano Cavinal
2669 45570 1411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____

21172802021O1

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Andrés Solano Cavinal**
Período que se informa:	**Del 17 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST2025-029-148**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) **Apoyar en la recepción, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base de datos de la correspondencia e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;**
b) **Brindar apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;**
c) **Brindar apoyo en la redacción de oficios, memos, notas, etc. cuando sea requerido por la Subdirección de Recursos Humanos;**
d) **Brindar apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;**
e) **Apoyar en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;**
f) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**
g) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Apoyé en la recepción, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base de datos de la correspondencia e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;**

   - Apoyé en la digitalización y registro de todos los datos de los beneficiarios del Programa de apoyo, en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal departamento de El Quiché.
   - Apoyé en la digitalización y registro de datos de los vehículos que fueron a entregar los cupones de materiales premezclado en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, departamento de El Quiché.

b) **Brindé apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;**
   - Brindé apoyo a los líderes comunitarios, beneficiarios y cocodes de las diferentes comunidades beneficiarios del Programa de Gobierno vivienda digna.

d) **Brindé apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;**
   - Brinde apoyo en las diferentes necesidades o solicitudes que se tenían por parte de Recursos Humanos.

e) **Apoyé en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;**
   - No fue requerido.

f) **Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del País;**
   - No fue requerido.

g) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**
   - No fue requerido.

f): _____
Andrés Solano Cavinal
2669 45570 1411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
(f) _____
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21/7/2020

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

ENCARNACION, SAMBRANO POMA
Nit Emisor: 90726944
SERVICIOS TECNICOS 'SAMBRANO'
ALDEA VICHIBALA zona 0, San Juan Cotzal, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
26AD1EBE-A9CA-4FD7-8507-6B09BDDE0345
Serie: 26AD1EBE Número de DTE: 2848608215
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:15:54
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:15:54
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0149 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)

ENCARNACION SAMBRANO POMA
DPI: 2927 91674 1411

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque S.
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21172802021

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025
POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	Encarnacion Sambrano Poma
Número del contrato:	MIDES -FODES-ST-2025-029-0149
Vigencia del contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 30 de junio del 2025
Período de prestación de servicio:	01/06/2025 al 30/06/2025

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Coordinación con COCODES de las aldeas, mirador Santa Avelina, Vichibala, Tu Alaa, San Nicolas y Nueva Jerusalén municipio San Juan Cotzal.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Apoyo en entrega de materiales en el municipio de Chajul y Cotzal

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Verificación del proceso de fundición de piso en algunas casas de beneficiarios de Vivienda Digna en la aldea Tixelap, Cotzal

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
- No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
- No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- No fue requerido

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Elaboración de informe mensual de actividades realizadas
   - Elaboración de informe mensual de actividades a realizar

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f)

f): _____
Encarnacion Sambrano Poma
DPI 2927916741411

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

Vo.Bo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ENCARNACION SAMBRANO POMA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0149
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f)

ENCARNACION SAMBRANO POMA
DPI: 2927 91674 1411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo.

2117880202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025
POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	Encarnacion Sambrano Poma
Número del contrato:	MIDES -FODES-ST-2025-029-0149
Vigencia del contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 31 de julio del 2025
Período de prestación de servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Coordinación con COCODES de las aldeas, mirador Santa Avelina, Vichibala, Tu Alaa, San Nicolas y Nueva Jerusalén municipio San Juan Cotzal.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Apoyo en entrega de materiales en el municipio de Chajul y Cotzal

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Verificación del proceso de fundición de piso en algunas casas de beneficiarios de Vivienda Digna en la aldea Tixelap, Cotzal

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- No fue requerido

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Elaboración de informe mensual de actividades realizadas
   - Elaboración de informe mensual de actividades a realizar

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f) _____

Encarnacion Sambrano Poma
DPI 2927916741411

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

Vo.Bo. _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES
21179802092101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**ENCARNACION SAMBRANO POMA**
Período que se informa:	17/02/2025 al 31/07/2025
Contrato No.	MIDES -FODES-ST-2025-029-0149
Unidad Administrativa:	Departamento de Desarrollo 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) **Apoyar en la recepción, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base de datos de la correspondencia e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;**
b) **Brindar apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;**
c) **Brindar apoyo en la redacción de oficios, memos, notas, etc. cuando sea requerido por la Subdirección de Recursos Humanos;**
d) **Brindar apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;**
e) **Apoyar en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;**
f) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**
g) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Apoyé en la recepción, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base de datos de la correspondencia e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;**

- Apoyé en la coordinación de reuniones con COCODES de las aldeas.

b) **Brindé apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;**

- Se brindo apoyo en las diferentes gestiones y trámites administrativos que me fueron requeridos.

c) **Brindé apoyo en la redacción de oficios, memos, notas, etc. Cuando fue requerido por la Subdirección de Recursos Humanos.**

- No fue requerido

d) **Brindé apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;**

- Brinde apoyo en las diferentes necesidades o solicitudes que se tenían por parte de las diferentes unidades administrativas.

e) **Apoyé en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;**

- No fue requerido

f) **Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del País;**

- No fue requerido.

g) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- No fue requerido.

(f) _____

f) **ENCARNACION SAMBRANO POMA**
CUI 2927916741411

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

(f) _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Roberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

DARY MISAEL, TEZAGÚIC CRISTAL
Nit Emisor: 8321892
CONSULTORIA, CAPACITACION E INVESTIGACION 'CRISTAL'
ALDEA VISTA BELLA 1-1 zona 0, Tecpan Guatemala, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C13BBF47-E6F3-46D3-BFE5-78E3A501B909
Serie: C13BBF47 Número de DTE: 3874703059
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 22:36:14
Fecha y hora de certificación: 09-jul-2025 22:36:14
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025 029-0150 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

X

DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL
DPI: 2388 08688 0410

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

211728020210 1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL**
Número de contrato:	**MIDES – FODES-ST-2025-029-0150**
Vigencia del contrato:	**17/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. Brindé apoyo, cumpliendo deacuedo a la planificación, ejecusión y resultados de los proyectos como también la comunicación y coordinación con los actores claves del municipio de Santa Cruz La Laguna, Santa Catarina Palopó y San Pablo La Laguna especialmente con COCODES, Consejales de la Corporación Municipal, lideres comunitarios y alcalde Municipal, para los proyectos del programa de la vivienda digna del Departamento de Desarrollo Social. Tambien brindé apoyo en el proceso de transporte y entrega de actas, entrega de insumos para los municipios antes mencionados.

B. Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;
    a. No fue requeridas.

C. Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. No fue requeridas.

D. Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. No fue requeridas.

E. Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. No fue requeridas.

F. Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;
    a. No fue requerido.

G. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;
   a. No fue requerido

H. Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;
   a. Brindé apoyo en el traslado de documentos de las oficinas de Fodes a las Alcaldías y consejos municipales, de los municipios de Santa Catarina Palopó y San Pablo La Laguna y entrega de las mismas en las oficinas de FODES.

I. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   a. No fue requeridas.

J. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   b. No fue requeridas.

DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL
DPI:2388086880410

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

Vo.Bo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0150
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL
DPI: 2388 08688 0410

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117980202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL**
Número de contrato:	**MIDES – FODES-ST-2025-029-0150**
Vigencia del contrato:	**17/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. Brindé apoyo, cumpliendo deacuedo a la planificación, ejecusión y resultados de los proyectos como también la comunicación y coordinación con los actores claves del municipio de Santa Cruz La Laguna, Santa Catarina Palopó y San Pablo La Laguna especialmente con COCODES, Consejales de la Corporación Municipal, lideres comunitarios y alcalde Municipal, para los proyectos del programa de la vivienda digna del Departamento de Desarrollo Social. Tambien brindé apoyo en el proceso de transporte y entrega de actas, entrega de insumos para los municipios antes mencionados.

B. Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;
    a. No fue requeridas.

C. Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. No fue requeridas.

D. Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. No fue requeridas.

E. Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. No fue requeridas.

F. Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;
    a. No fue requerido.

G. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;
   a. No fue requerido

H. Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;
   a. Brindé apoyo en el traslado de documentos de las oficinas de Fodes a las Alcaldías y consejos municipales, de los municipios de Santa Catarina Palopó y San Pablo La Laguna y entrega de las mismas en las oficinas de FODES.

I. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   a. No fue requeridas.

J. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   b. No fue requeridas.

DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL
DPI:2388086880410

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Vo.Bo. Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21/7/2020

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

Nombres y apellidos del contratista:	**DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL**
Período que se Informa:	**17/02/2025 al 31/07/2025**
Contrato No.	**MIDES – FODES-ST-2025-029-0150**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

A. Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. Brindé apoyo, cumpliendo deacuedo a la planificación, ejecusión y resultados de los proyectos como también la comunicación y coordinación con los actores claves del municipio de Santa Cruz La Laguna, Santa Catarina Palopó y San Pablo La Laguna especialmente con COCODES, Consejales de la Corporación Municipal, lideres comunitarios y alcalde Municipal, para los proyectos del programa de la vivienda digna del Departamento de Desarrollo Social. Tambien brindé apoyo en el proceso de transporte y entrega de actas, entrega de insumos para los municipios antes mencionados.

B. Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;
    a. No fue requeridas.

C. Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
    a. No fue requeridas.

D. Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   a. No fue requeridas.

E. Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   a. No fue requeridas.

F. Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;
   a. No fue requerido.

G. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;
   a. No fue requerido

H. Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;
   a. Brindé apoyo en el traslado de documentos de las oficinas de Fodes a las Alcaldías y consejos municipales, de los municipios de Santa Catarina Palopó y San Pablo La Laguna y entrega de estas en las oficinas de FODES.

I. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   a. No fue requeridas.

J. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   b. No fue requeridas.

DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL
DPI:2388086880410

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
(f) _____
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

APROBADO (f) _____
Vo.Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

FELICIANA, BRITO MARCOS DE DE GALLEGO
Nit Emisor: 72248076
SERVICIOS TÉCNICOS FELICIANA BRITO
8 AVENIDA CANTÓN XOLACUL, zona 0, Nebaj, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
31C15045-23F3-4A6B-9670-77A7B5FC360A
Serie: 31C15045 Número de DTE: 603146859
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:18:21
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:18:22
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0151 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

FELICIANA BRITO MARCOS DE GALLEGO
DPI: 2059 43217 1413

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021O1

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Feliciana Brito Marcos de Gallego**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0151**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025.**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025.**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se sensibilizó a los lideres y los miembros de las comunidades Quisis, Chisis, Santa Avelnina, Villa Hortensia II, Sajubal de San Juan Cotzal y de Estrella Polar, Santa Clara, Centro Amaqchel, Visiquichum, Vipech, del municipio de Chajul Departamento de El Quiché, el proyecto fue aceptado satisfactoriamente.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Se brindo apoyo en la planificación y logística de los recursos materiales y traslados, como también la entrega de cupones a las distintas comunidades entregando las siguientes cantidades: 41 Quisis, 18 Chisis, 69 Santa Avelina, 15 Villa Hortensia II, de San Juan Cotzal y de 15 Estrella Polar, 34 Vipech, del municipio de Chajul Departamento de El Quiché, el proyecto fue aceptado satisfactoriamente.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se brindo apoyo en la verificación del mezclado y colocación de pisos de concreto en las comunidades de Santa Clara, Centro Amaqchel, Visiquichum, Santa Clara de San Gaspar Chajul y de la comunidad de Quisis y Sajubal del Municipio de San Juan Cotzal Departamento de El Quiché, el proyecto fue aceptado satisfactoriamente.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - Se promovió mantener las consideraciones necesarias a los lideres y a las familias durante el momento de descarga de los cementos pre mesclados de los camiones procurando que se guarde medidas de seguridad para evitar un accidente en el

momento de la descarga en las comunidades: Quisis, Chisis, Santa Avelnina, Villa Hortensia II, Sajubal de San Juan Cotzal y de Estrella Polar, Santa Clara, Centro Amaqchel, Visiquichum, Vipech, del municipio de Chajul Departamento de El Quiché, el proyecto fue aceptado satisfactoriamente.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se recabo y compartió la información de los avances físicos con los compañeros del equipo FODES con acceso a los enlaces para actualizar los datos de los progresos en los procesos de avance de entrega de cupones de las comunidades de Chajul y Cotzal El Quiche y sus comunidades.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - Se obtuvieron los datos de los Documentos de Identificación Personal (DPI) de los beneficiados del Programa Vivienda Digna de la comunidad de Chajul y Cotzal El Quiche, y sus Comunidades.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

(f) _____

Feliciana Brito Marcos
CUI: 2059432171413.

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

VoBo. _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21 17280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	FELICIANA BRITO MARCOS DE GALLEGO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0151
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

FELICIANA BRITO MARCOS DE GALLEGO
DPI: 2059 43217 1413

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL "FODES" FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Feliciana Brito Marcos de Gallego**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0151**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025.**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025.**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se verifico el proceso de fundición de piso en algunas casas de beneficiarios de Vivienda Digna en la comunidad de Caserío Morales de Colotenango-Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Se verifico los datos de los transportistas, confirmando el número de sacos de cemento premezclado que transportaban en cada uno de los viajes y vehículos en la comunidad de Che cruz-Colotenango-Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - Se promovió mantener las consideraciones necesarias a los nuevos miembros del equipo durante el periodo de adaptación y capacitación de estos en Che cruz -Colotenango-Huehuetenango.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- Se recabo y compartió la información de los avances físicos con los compañeros del equipo FODES con acceso a los enlaces para actualizar los datos de los progresos en los procesos de entrega de material en comunidad de Che cruz-Colotenango-Huehuetenango.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - Se obtuvieron las copias de los Documentos de Identificación Personal (DPI) de los beneficiados del Programa Vivienda Digna de la comunidad de Caserío Morales-Colotenango-Huehuetenango.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - Se realizó el traslado desde la Municipio de Nebaj Quiché hacia el departamento de Huehuetenango para llevar a cabo las actividades antes descritas.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Se realizó una planificación de la distribución de equipos y comunidades para intervenir en el municipio de Chajul y Cotzal-Quiché, con el apoyo del Coordinador de Equipo.
   - Se visitó al alcalde Municipal y su corporación del Municipio de Chajul para sensibilización de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social

FELICIANA BRITO MARCOS DE GALLEGO
DPI: 2059 43217 1413

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo. _____

21 17 28020 2101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Feliciana Brito Marcos de Gallego**
Período que se informa:	17 de febrero al 31 julio de 2025.
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0151**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.
g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
    - Se verifico el proceso de fundición de piso en algunas casas de beneficiarios de Vivienda Digna en la comunidad de Caserío Morales de Colotenango-Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
    - Se verifico los datos de los transportistas, confirmando el número de sacos de cemento premezclado que transportaban en cada uno de los viajes y vehículos en la comunidad de Che cruz-Colotenango-Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
    - No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
    - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
    - No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
    - Se promovió mantener las consideraciones necesarias a los nuevos miembros del equipo durante el periodo de adaptación y capacitación de estos en Che cruz -Colotenango-Huehuetenango.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
    - Se recabo y compartió la información de los avances físicos con los compañeros del equipo FODES con acceso a los enlaces para actualizar los datos de los progresos en los procesos de entrega de material en comunidad de Che cruz-Colotenango-Huehuetenango.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
    - Se obtuvieron las copias de los Documentos de Identificación Personal (DPI) de los beneficiados del Programa Vivienda Digna de la comunidad de Caserío Morales-Colotenango-Huehuetenango.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
    - Se realizó el traslado desde la Municipio de Nebaj Quiché hacia el departamento de Huehuetenango para llevar a cabo las actividades antes descritas.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Se realizó una planificación de la distribución de equipos y comunidades para intervenir en el municipio de Chajul y Cotzal-Quiché, con el apoyo del Coordinador de Equipo.
- Se visitó al alcalde Municipal y su corporación del Municipio de Chajul para sensibilización de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social

(f) _____

Feliciana Brito Marcos de Gallego
CUI: 2059432171413

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
(f) Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

DIEGO ELISEO, SÁNCHEZ TOMA
Nit Emisor: 107512130
SERVICIOS TÉCNICOS DIEGO SÁNCHEZ
CALLE PRINCIPAL CANTÓN BATZCAN, San Juan Cotzal, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8C496486-2C12-4858-9DCC-1FF51B11BF6F
Serie: 8C496486 Número de DTE: 739395672
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:21:32
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:21:32
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0152 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

DIEGO ELISEO SÁNCHEZ TOMA
DPI: 3390 87439 1411

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Diego Eliseo Sánchez Toma**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0152**
Vigencia del contrato:	**17/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala. 30 de junio 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**

- Se mantuvo comunicación con lideres de diferentes comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, para la coordinación de visitas de validación, entregas de cemento premezclado y Monitoreo de pisos fundidos.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.**

- Se brindó apoyo durante la recepción y entrega de materiales en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**

- Se brindo apoyo para la organización de grupos para Monitoreo de Pisos Fundidos en San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul
- Se brindo apoyo en la coordinación con lideres comunitarios para la visita de Monitoreo de Pisos Fundidos.

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.**

- No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social**.

- No fue requerido

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.**

- Durante la sensibilización y entrega de material se les recomendó a los técnicos/FODES y familias usar mascarillas descartables para evitar infecciones respiratorias que pueden ser provocadas por el polvo del material.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.**

- Se elaboró el informe para el mes de junio, en el cual se detalla todas las actividades realizadas a nivel municipal y comunitario.

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.**

- No fue requerido

i) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.**

- No fue requerido

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- No fue requerido

Diego Eliseo Sánchez Toma
CUI: 3390873491411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES

Vo.Bo. 2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y apellido del contratista:	DIEGO ELISEO SÁNCHEZ TOMA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0152
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

DIEGO ELISEO SÁNCHEZ TOMA
DPI: 3390 87439 1411

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

VoBo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021 61

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **Diego Eliseo Sánchez Toma**
Número de contrato: **MIDES-FODES-ST-2025-029-0152**
Vigencia del contrato: **17/02/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha de informe: **Guatemala. 31 de julio 2025**
Período de prestación del servicio: **01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a los establecido en las cláusulas contenidas en el contrato Administrativo arriba

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**

- Se brindó apoyo para mantener comunicación con autoridades municipales y lideres comunitarios para los procesos de Sensibilización, Sectorización, Validación, Monitoreo de pisos fundidos en comunidades de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.
- Se brindó apoyo en procesos de Sensibilización, Validación y Sectorización en comunidades de los Municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.

a) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.**

- Se brindó apoyo en la actualización de las planificaciones para visitas de Sensibilización, Validación y Sectorización en comunidades de los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.
- Se brindó apoyo en la actualización de las planificaciones para Entregas de cemento premezclado y Monitoreo/Evaluación de Pisos Fundidos en comunidades de los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.
- Se brindó apoyo en la asignación de actividades diarias para técnicos FODES y para pilotos de FODES y MIDES en el área de Quiché.

b) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**

- Se brindó apoyo en entregas, carga, descarga y traslado de cemento premezclado en comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
- Se brindó apoyo en la organización de equipos para trabajar en entrega de material en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
- Se brindó apoyo en la organización de equipos para trabajar en el Proceso de Monitoreo de pisos fundidos en comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.

.

c) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.**

- Se brindó apoyo en la preparación del terreno para la fundición de un piso en la comunidad Buenos Aires, San Juan Cotzal, Quiché.

d) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**

- Se brindó apoyo en la organización del grupo de trabajo y se ejecutó la fundición de un piso para una familia necesitada en la comunidad Buenos Aires, San Juan Cotzal, Quiche.

e) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.**

- Se promovió el uso de mascarilla quirúrgica al momento de realizar las entregas de material para proteger la salud de los Técnicos FODES y de las personas que participan en la descarga de cemento premezclado.
- Se realizo sensibilización con los comunitarios sobre la importancia del piso de concreto para mantener una mejor salud.

f) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- Se brindó apoyo para la recopilación de información de entregas exitosas diarias de cemento premezclado y pisos fundidos en los municipios de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.

g) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- No fue requerido

h) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Participación en semana informativa sobre el desarrollo de las actividades de la Iniciativa Mano a Mano en el departamento de Huehuetenango.
- Participación en Mesas Técnicas de la Iniciativa Mano a Mano y COMUDES organizados en los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.

f): _____
Diego Eliseo Sánchez Toma
CUI: 3390873491411

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

Vo.Bo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117580202101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIOS DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**DIEGO ELISEO SANCHEZ TOMA**
Periodo que se informa:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO 2025**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0152**
Unidad Administrativa	**Departamento de Desarrollo Social**

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

a) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.
g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ASI TAMBIEN ME PERMITO DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PLAZO CONTRATADO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ARRIBA IDENTIFICADO.

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se brindó apoyo para mantener comunicación con autoridades municipales y lideres comunitarios para los procesos de Sensibilización, Sectorización, Validación,

Monitoreo de pisos fundidos en comunidades de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.

- Se brindó apoyo en procesos de Sensibilización, Validación y Sectorización en comunidades de los Municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se brindó apoyo en la actualización de las planificaciones para visitas de Sensibilización, Validación y Sectorización en comunidades de los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.
- Se brindó apoyo en la actualización de las planificaciones para Entregas de cemento premezclado y Monitoreo/Evaluación de Pisos Fundidos en comunidades de los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.
- Se brindó apoyo en la asignación de actividades diarias para técnicos FODES y para pilotos de FODES y MIDES en el área de Quiché.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se brindó apoyo en entregas, carga, descarga y traslado de cemento premezclado en comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
- Se brindó apoyo en la organización de equipos para trabajar en entrega de material en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.
- Se brindó apoyo en la organización de equipos para trabajar en el Proceso de Monitoreo de pisos fundidos en comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.

.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- Se brindó apoyo en la preparación del terreno para la fundición de un piso en la comunidad Buenos Aires, San Juan Cotzal, Quiché.

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se brindó apoyo en la organización del grupo de trabajo y se ejecuto la fundición de un piso para una familia necesitada en la comunidad Buenos Aires, San Juan Cotzal, Quiche.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- Se promovió el uso de mascarilla quirúrgica al momento de realizar las entregas de material para proteger la salud de los Técnicos FODES y de las personas que participan en la descarga de cemento premezclado.
- Se realizo sensibilización con los comunitarios sobre la importancia del piso de concreto para mantener una mejor salud.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- Se brindó apoyo para la recopilación de información de entregas exitosas diarias de cemento premezclado y pisos fundidos en los municipios de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal, Quiché.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

a. No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país.

a. No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Participación en semana informativa sobre el desarrollo de las actividades de la Iniciativa Mano a Mano en el departamento de Huehuetenango.
- Participación en Mesas Técnicas de la Iniciativa Mano a Mano y COMUDES organizados en los municipios de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul, Quiché.

f) _____
Diego Eliseo Sánchez Toma
CUI: 3390873491411

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

(f) _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

BRANDON MIGUEL, LÓPEZ MÉRIDA
Nit Emisor: 314379185
SERVICIOS TECNICOS BRANDON LÓPEZ
CANTON SIMOC zona 0, Nebaj, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CB86BF54-44AA-407A-BF28-70DA47978F74
Serie: CB86BF54 Número de DTE: 1152008314
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:23:43
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:23:43
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0153 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA
DPI: 3143 79185 1411

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Garranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21728020210

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
"FODES"
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0153**
Vigencia del contrato:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 30 DE JUNIO DE 2025**
Período de prestación de servicio:	**01 AL 30 DE JUNIO DE 2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Brindé apoyo en mantener una buena comunicación con líderes de las comunidades de Ilom, el quetzalito, Chuajul y Quisis Cotzal - Quiché para llevar un buen control en entregas de material para pisos.
   - Brindé apoyo en mantener una buena comunicación con líderes de las comunidades de Pulay para llevar una buena información y coordinación en cuanto a sensibilización, sectorización y validación.
   - Brindé y continué en servicio como encargado de la comunidad de Ilom Chajul, Quiché.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Se verifico el número de sacos de cemento premezclado y se transportaron a la comunidad de Ilom Chajul, Quiché.
   - Se verificó pisos fundidos en la comunidad de Ilom.
   - Ayudé en el traslado de costales de cemento hacía las viviendas de la comunidad de Ilom Chajul Quiché.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - De acuerdo a la organización el equipo FODES Quiché se dividió en varios grupos para trabajar en las comunidades de San Gaspar Chajul, Quiché y San Juan Cotzal Quiché para poder compartir los lineamientos y medidas de fundición y seguidamente verificar los mismos con un lapso de tiempo intermedio.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - Se indicó y verificó en todos los terrenos las medidas y grosor de acuerdo al material.

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Verifiqué en viviendas de la comunidad de Ilom, sotzil Chajul, el avance de fundición y pisos terminados.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- Se socializó en el grupo de FODES Quiché mantener las medidas de seguridad necesaria para una buena relación personal y social.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - De acuerdo a las validaciones se le envió a coordinación el resultado de rsh y agregados de cada comunidad encargada a mi persona.
   - Envié a coordinación del grupo FODES Quiché el avance de pisos fundidos en la comunidad de Ilom.
   - Se envió a coordinación el número de personas agregadas y rsh durante las entregas en la comunidad de Ilom.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - Se actualizó información en Drive Quiché según el avance de pisos hasta el momento.

i) Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido.

f): _____
Brandon Miguel López Mérida
DPI: 3143791851411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____
21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0153
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA
DPI: 3143 79185 1411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo. 211728 0202101

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL "FODES" DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0153**
Vigencia del contrato:	**17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 31 DE JULIO DE 2025**
Período de prestación de servicio:	**01 AL 31 DE JULIO DE 2025**

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en mantener una buena comunicación con líderes de las comunidades de Chajul, Quiché para llevar una efectiva información sobre sensibilización, sectorización, validación y entrega de material para pisos.
- Brindé y continué en servicio como encargado de la comunidad de Ilom Chajul, Quiché.
- Brindé apoyo en evaluación y monitoreo de pisos fundidos en comunidades de Chajul y Cotzal, Quiché.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se verifico el número de sacos de cemento premezclado y se transportaron a las distintas comunidades de Chajul y Cotzal.
- Ayudé en el traslado de costales de cemento hacía las viviendas de la comunidad de Ilom Chajul Quiché.
- Brindé apoyo en la planificación, actualización semanal y mensual de entrega de material, así como también el avance en el equipo de FODES Quiché.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- De acuerdo con la organización el equipo FODES Quiché se dividió en grupos para trabajar en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal Quiché para poder evaluar los lineamientos y medidas de fundición y seguidamente verificar los mismos con un lapso intermedio.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- Se indicó y verificó en todos los terrenos las medidas y grosor de acuerdo al material.

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Verifiqué en viviendas de la comunidad de Ilom Chajul, el avance de fundición y pisos terminados.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- Se socializó en el grupo de FODES Quiché mantener las medidas de seguridad necesaria para una buena relación personal y social.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- De acuerdo con las validaciones se le envió a coordinación el resultado de rsh y agregados de cada comunidad encargada a mi persona.
- Envié a coordinación del grupo FODES Quiché el avance de pisos fundidos en la comunidad de Ilom.
- Se envió a coordinación el número de personas agregadas y rsh durante las entregas en la comunidad de Ilom.
- Se envió a coordinación el número de pisos fundidos según la evaluación de cada comunidad.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- Se actualizó información en Drive Quiché según el avance de pisos hasta el momento.

i) Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido.

(f) _____

BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA
CUI 3143791851411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Vo.Bo. Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGOAL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA**
Período que se informa: **17 DE FEBRERO AL 31 DE JULIO DE 2025**
Contrato No. **MIDES-FODES-ST-2025-029-0153**
Unidad Administrativa: **Departamento de Desarrollo Social**

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

a) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.
g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en mantener una buena comunicación con líderes de las comunidades de Chajul, Quiché para llevar una efectiva información sobre sensibilización, sectorización, validación y entrega de material para pisos.
- Brindé y continué en servicio como encargado de la comunidad de Ilom Chajul, Quiché.
- Brindé apoyo en evaluación y monitoreo de pisos fundidos en comunidades de Chajul y Cotzal, Quiché.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se verifico el número de sacos de cemento premezclado y se transportaron a las distintas comunidades de Chajul y Cotzal.
- Ayudé en el traslado de costales de cemento hacía las viviendas de la comunidad de Ilom Chajul Quiché.
- Brindé apoyo en la planificación, actualización semanal y mensual de entrega de material, así como también el avance en el equipo de FODES Quiché.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- De acuerdo con la organización el equipo FODES Quiché se dividió en grupos para trabajar en las comunidades de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal Quiché para poder evaluar los lineamientos y medidas de fundición y seguidamente verificar los mismos con un lapso de tiempo intermedio.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- Se indicó y verificó en todos los terrenos las medidas y grosor de acuerdo al material.

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Verifiqué en viviendas de la comunidad de Ilom Chajul, el avance de fundición y pisos terminados.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- Se socializó en el grupo de FODES Quiché mantener las medidas de seguridad necesaria para una buena relación personal y social.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- De acuerdo con las validaciones se le envió a coordinación el resultado de rsh y agregados de cada comunidad encargada a mi persona.
- Envié a coordinación del grupo FODES Quiché el avance de pisos fundidos en la comunidad de Ilom.
- Se envió a coordinación el número de personas agregadas y rsh durante las entregas en la comunidad de Ilom.
- Se envió a coordinación el número de pisos fundidos según la evaluación de cada comunidad.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- Se actualizó información en Drive Quiché según el avance de pisos hasta el momento.

i) Brindé apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido.

(f) _____
BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA
CUI 3143791851411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117802201

(f) _____

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

HERBER DOMINGO , TOMA CAVINAL
Nit Emisor: 314221727
SERVICIOS TECNICOS HERBER TOMA
AVENIDA BAUTISTA VELASQUEZ CANTÓN SAN FELIPE CHENLA, SAN JUAN COTZAL, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F3BEC534-194D-4A31-9DFE-774249DC4B49
Serie: F3BEC534 Número de DTE: 424495665
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:26:14
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:26:14
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0154 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

HERBER DOMINGO TOMA CAVINAL
DPI: 3142 21727 1411

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y apellido del contratista:	Herber Domingo Toma Cavinal
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0154
Vigencia del contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y Fecha del informe:	Guatemala 30 de junio 2025
Periodo de prestación de servicio:	01/06/2025 al 30/06/2025

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Brinde información verídica y clara sobre el proyecto mano a mano y su consistencia en coordinación con los lideres comunitarios de esta iniciativa del Proyecto de pisos saludables.

b) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Brinde apoyo y conocimiento en coordinación con los miembros de las autoridades de cada comunidad visitada sobre el proyecto mano a mano y los pasos de la forma correcta de fundición de pisos de concreto de cada vivienda.

c) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - Brinde apoyo en algunos hogares en nivelación de su terreno al momento de poder aplicar su piso de concreto

d) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

e) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - Brinde conocimientos sobre cómo hacer un trabajo limpio y seguro en equipo usando las medidas de seguridad en el ámbito laboral pare evitar accidentes laborales.

f) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Brinde un informe mensual detallando todas las actividades realizadas en los diferentes lugares asignados durante el mes de junio de 2025 en donde se observó el avance de la ejecución del proyecto Mano a Mano en las diferentes comunidades.

g) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - Brinde un informe mensual detallando las actividades realizadas del proyecto Mano a Mano del mes de junio al departamento de fondo de desarrollo social.

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f): _____
Herber Domingo Toma Cavinal
DPI:314221727141

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Vo.Bo. Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021 01

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	HERBER DOMINGO TOMA CAVINAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0154
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

HERBER DOMINGO TOMA CAVINAL
DPI: 3142 21727 1411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo.

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellido del contratista:	Herber Domingo Toma Cavinal
Número del Contrato:	MIDES-FODES ST 2025-029-0154
Vigencia del contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y Fecha del informe:	Guatemala 31 de julio 2025
Periodo de prestación de servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo como también mantener una buena comunicación con los lideres comunitarios y transmitir una buena información en la entrega de material mixto liso en las comunidades de los diferentes municipios del área ixil.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Brindé apoyo en una buena planificación y organización al momento de traslado de materia para tener un buen trabajo en equipo de calidad.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
- Se brindó un apoyo conjunto al equipo de FODES y lideres comunitarios explicando la forma correcta, y Para la entrega del material al momento de llegar en las comunidades asignadas

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
- Brindé apoyo en la verificación del echado de piso de cemento en las viviendas que se cumplan con las medidas exactas.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro
- Se apoyó dando una inducción al equipo de trabajo y a los miembros del cocode y a la población en general de la comunidad sobre el uso correcto de las medidas de seguridad para prevenir accidentes durante la entrega de materiales como también al momento de la fundición.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se brindará un informe mensual detallando las actividades a realizar el mes de Julio conjunto una bitácora en donde detallan las actividades realizadas cada día en las comunidades de trabajo del proyecto mano a mano del 2025.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida
   - . Se enviará un informe mensual detallando las actividades a realizar el mes de julio de 2025.al departamento de fondo de desarrollo social

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No será requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No será requerido

f): _____
Herber Domingo Toma Cavinal
DPI: 3142217271411

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

Vo.Bo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME FINALDE ACTIVIDADES A REALIZAR POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellido del contratista:	Herber Domingo Toma Cavinal
Período que se Informa:	17/02/2025 al 31/07/2025
Contrato No.	MIDES-FODES ST 2025-029-0154
Unidad Administrativa:	Departamento de Desarrollo Social

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

a) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;
c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;
g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;
h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Brindé apoyo como también mantener una buena comunicación con los lideres comunitarios y transmitir una buena información en la entrega de material mixto liso en las comunidades de los diferentes municipios del área ixil.

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Brindé apoyo en una buena planificación y organización al momento de traslado de materia para tener un buen trabajo en equipo de calidad.

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se brindó un apoyo conjunto al equipo de FODES y lideres comunitarios explicando la forma correcta, y Para la entrega del material al momento de llegar en las comunidades asignadas

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en la verificación del echado de piso de cemento en las viviendas que se cumplan con las medidas exactas.

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro
   - Se apoyó dando una inducción al equipo de trabajo y a los miembros del cocode y a la población en general de la comunidad sobre el uso correcto de las medidas de seguridad para prevenir accidentes durante la entrega de materiales como también al momento de la fundición.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se brindará un informe mensual detallando las actividades a realizar el mes de Julio conjunto una bitácora en donde detallan las actividades realizadas cada día en las comunidades de trabajo del proyecto mano a mano del 2025.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida
   - . Se envió un informe mensual detallando las actividades a realizar el mes de julio de 2025.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f): _____
Herber Domingo Toma Cavinal
DPI: 3142217271411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
(f) _____
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Roberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2359 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

DIEGO ARMANDO, TOMA LÓPEZ
Nit Emisor: 31040470
SERVICIOS TECNICOS DIEGO
CANTON XECRUZ zona 0, San Juan Cotzal, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1BE3DA6F-4A0C-44E0-9D36-862EA2FA0BB6
Serie: 1BE3DA6F Número de DTE: 1242318048
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:33:05
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:33:06
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0155 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

DIEGO ARMANDO TOMA LÓPEZ
DPI: 1853 82037 1411

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Diego Armando Toma López**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-155**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 de Julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio del 2025**
Período de prestación de servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad de San Felipe Chenla, San Juan Cotzal el Quiché.
- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad de pulay San Juan Cotzal el Quiché.
- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad aldea Vichemal en la sensibilización, sectorización y sistematización de datos de cada uno de los beneficiarios. San Juan Cotzal el Quiché

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de xeputul 2. San Juna Cotzal el Quiché
- Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de Rancho escondido San Gaspar Chajul el Quiché
- Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de Ilom San Gaspar Chajul el Quiché

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se les informo la inducción del aprovechamiento del material darle uso adecuado, las medidas de fundición del piso en la cocina
- Se coordino las entregas de 9 cupones juntamente con los cocodes de la comunidad de santa clara, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché
- Se coordino las entregas de 18 cupones juntamente con los cocodes de la comunidad de pinal, municipio de San Juan Cotzal, el Quiché.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- Se brindo asesoría técnica de los beneficiarios de la nivelación del terreno en la comunidad de ilom municipio de San Gaspar Chajul. El Quiché

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se verifico la organización y colocación de piso de concreto en la cocina en la comunidad de xecol amajchel, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché
   - Se verifico la organización y colocación de piso de concreto en la cocina en la comunidad de santa clara, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.
   - Se coordino el trabajo en equipo, el trabajo mano a mano, en poder colaborar en el traslado de los cementos directo en la casa de los beneficiarios de la comunidad de el ilom, municipio de San Gaspar Chajul.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se proporcionará los documentos con la información recabada en cada comunidad

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

   - Se brindo la logística de llegada hacia la comunidad de el xecol amajchel municipio de San Gaspar Chajul
   - Se brindo la logística de llegada hacia la comunidad de caba municipio de San Gaspar Chajul

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

   - Se observo los casos especiales de los beneficiarios de la tercera edad, ya que no cuentan con el apoyo de sus hijos y vecinos
   - La coordinación con las otras entidades no gubernamentales tales como: Mides, PNUD
   - se le apoyo a una familia de situación de vulnerabilidad en la fundición de su cocina, como técnico se le apoyo con mano de obra, a la hora de fundir la cocina de concreto.

f): _____
Diego Armando Toma López
Dpi. 1853 82037 1411

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

Vo.Bo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	DIEGO ARMANDO TOMA LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0155
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

DIEGO ARMANDO TOMA LÓPEZ
DPI: 1853 82037 1411

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202161

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Diego Armando Toma López**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-155**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 de Julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio del 2025**
Período de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad de San Felipe Chenla, San Juan Cotzal el Quiché.
- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad de pulay San Juan Cotzal el Quiché.
- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad aldea Vichemal en la sensibilización, sectorización y sistematización de datos de cada uno de los beneficiarios. San Juan Cotzal el Quiché

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de xeputul 2. San Juna Cotzal el Quiché
- Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de Rancho escondido San Gaspar Chajul el Quiché
- Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de Ilom San Gaspar Chajul el Quiché

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se les informo la inducción del aprovechamiento del material darle uso adecuado, las medidas de fundición del piso en la cocina
- Se coordino las entregas de 9 cupones juntamente con los cocodes de la comunidad de santa clara, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché
- Se coordino las entregas de 18 cupones juntamente con los cocodes de la comunidad de pinal, municipio de San Juan Cotzal, el Quiché.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- Se brindo asesoría técnica de los beneficiarios de la nivelación del terreno en la comunidad de ilom municipio de San Gaspar Chajul. El Quiché

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se verifico la organización y colocación de piso de concreto en la cocina en la comunidad de xecol amajchel, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché
   - Se verifico la organización y colocación de piso de concreto en la cocina en la comunidad de santa clara, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.
   - Se coordino el trabajo en equipo, el trabajo mano a mano, en poder colaborar en el traslado de los cementos directo en la casa de los beneficiarios de la comunidad de el ilom, municipio de San Gaspar Chajul.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se proporcionará los documentos con la información recabada en cada comunidad

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

   - Se brindo la logística de llegada hacia la comunidad de el xecol amajchel municipio de San Gaspar Chajul
   - Se brindo la logística de llegada hacia la comunidad de caba municipio de San Gaspar Chajul

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

   - Se observo los casos especiales de los beneficiarios de la tercera edad, ya que no cuentan con el apoyo de sus hijos y vecinos
   - La coordinación con las otras entidades no gubernamentales tales como: Mides, PNUD
   - se le apoyo a una familia de situación de vulnerabilidad en la fundición de su cocina, como técnico se le apoyo con mano de obra, a la hora de fundir la cocina de concreto.

f): _____
Diego Armando Toma López
Dpi. 1853 82037 1411

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

Vo.Bo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021 01

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Diego Armando Toma López**
Período que se Informa:	**17 de febrero al 31 de Julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0155**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo Social**

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

a) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad de San Felipe Chenla, San Juan Cotzal el Quiché.
- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad de pulay San Juan Cotzal el Quiché.

- Se brindo información correcta del proyecto mano a mano en la comunidad aldea Vichemal en la sensibilización, sectorización y sistematización de datos de cada uno de los beneficiarios. San Juan Cotzal el Quiché

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de xeputul 2. San Juna Cotzal el Quiché
   - Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de Rancho escondido San Gaspar Chajul el Quiché
   - Se elaboraron las rutas de acceso de los vehículos hacia la comunidad de Ilom San Gaspar Chajul el Quiché

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

   - Se les informo la inducción del aprovechamiento del material darle uso adecuado, las medidas de fundición del piso en la cocina
   - Se coordino las entregas de 9 cupones juntamente con los cocodes de la comunidad de santa clara, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché
   - Se coordino las entregas de 18 cupones juntamente con los cocodes de la comunidad de pinal, municipio de San Juan Cotzal, el Quiché.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

   - Se brindo asesoría técnica de los beneficiarios de la nivelación del terreno en la comunidad de ilom municipio de San Gaspar Chajul. El Quiché

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se verifico la organización y colocación de piso de concreto en la cocina en la comunidad de xecol amajchel, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché
   - Se verifico la organización y colocación de piso de concreto en la cocina en la comunidad de santa clara, municipio de San Gaspar Chajul, el Quiché.

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.
   - Se coordino el trabajo en equipo, el trabajo mano a mano, en poder colaborar en el traslado de los cementos directo en la casa de los beneficiarios de la comunidad de el ilom, municipio de San Gaspar Chajul.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se proporcionará los documentos con la información recabada en cada comunidad

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- Se brindo la logística de llegada hacia la comunidad de el xecol amajchel municipio de San Gaspar Chajul
- Se brindo la logística de llegada hacia la comunidad de caba municipio de San Gaspar Chajul

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Se observo los casos especiales de los beneficiarios de la tercera edad, ya que no cuentan con el apoyo de sus hijos y vecinos
- La coordinación con las otras entidades no gubernamentales tales como: Mides, PNUD
- se le apoyo a una familia de situación de vulnerabilidad en la fundición de su cocina, como técnico se le apoyo con mano de obra, a la hora de fundir la cocina de concreto.

f): _____

Diego Armando Toma López
Dpi. 1853 82037 1411

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

(f) _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

GLENDA MARÍA, SAJIC AVILES DE CRUZ
Nit Emisor: 90108752
SERVICIOS PROFESIONALES GLENDA
CANTON TIBA 9508 zona 0, San Juan Cotzal, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7C7792E3-277D-4FBA-BBA2-147C164F58C8
Serie: 7C7792E3 Número de DTE: 662523834
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:39:12
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:39:13
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0156 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)

GLENDA MARÍA SAJIC AVILES DE CRUZ
DPI: 3142 40675 1411

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Glenda María Sajic Aviles de Cruz**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029- 0156**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 30 de junio 2025**
Período de prestación del servicio:	**1/06/2025 al 30/06/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del programa de vivienda digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se logro la comunicación, acercamiento directo con lideres COCODE de cantones de la cabecera del municipio de San Juan Cotzal, desarrollando los pasos como: la entrega de materiales y algunas validaciones de hogares ya que había familias que no estaban en casa cuando se realizó la validad programada.
- Entrega de materiales para un piso saludable, a nivel comunitario y las instrucciones correspondientes a la fundición. La gente muy agradecida con el apoyo ya que le será de mucho útil para ello y para los hijos. Agradecimiento especialmente; al gobierno por el compromiso y preocupación por el pueblo.
- Visitas a familias beneficiadas para la verificación del cumplimiento del compromiso y el interés de poder mejorar sus condiciones de vida de hogares beneficiadas.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos. Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

- Se apoyo en la planificación de las rutas a tomar en cuanto a los cantones de la cabecera del municipio de San Juan Cotzal, de acuerdo a la entrega de materiales y el compromiso de los líderes cantonales sobre el monitoreo y vigilación a cada beneficiario que cumpla con la fundición con la medida correspondiente, ya que a nivel de cabecera se requiere de mas apoyo para que la gente se comprometa en las acciones a realizar como parte de su colaboración.

c) Brindé apoyo en la organización administración, y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - No fue requerido.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se realizo la descripción de informes de acuerdo con las acciones realizadas a nivel comunitario y cabecera en el municipio de Cotzal; la cabecera como la entrega de materiales, con las imágenes escaneadas de los sellos facilitados por los líderes COCODES cantonales, como registro de las actividades y participación laboral.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido.

i) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.
   - Se llevo a cabo el acompañamiento en las actividades, con el equipo como personal de apoyo en las entregas de cupones en la aldea Pinal, Pamaxan, Sajubal y validaciones a nivel comunitario en el municipio de Cotzal.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido.

f)

Glenda María Sajic Aviles de Cruz
CUI: 3142406751411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo.

21/7/2802021

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	GLENDA MARÍA SAJIC AVILES DE CRUZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0156
Vigencia de contrato:	17/02/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f) _____

GLENDA MARÍA SAJIC AVILES DE CRUZ
DPI: 3142 40675 1411

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

VoBo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL "FODES" DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Glenda María Sajic Aviles de Cruz**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029- 0156**
Vigencia del contrato:	**17 de febrero al 31 de julio del 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 31 de julio 2025**
Período de prestación del servicio:	**1/07/2025 al 31/07/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del programa de vivienda digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se logro la comunicación, acercamiento directo con lideres COCODE de cantones de la cabecera del municipio de San Juan Cotzal, desarrollando los pasos como: la entrega de materiales y algunas validaciones de hogares ya que había familias que no estaban en casa cuando se realizó la validad programada.

- Entrega de materiales para un piso saludable, a nivel comunitario y las instrucciones correspondientes a la fundición. La gente muy agradecida con el apoyo ya que le será de mucho útil para ello y para los hijos. Agradecimiento especialmente; al gobierno por el compromiso y preocupación por el pueblo.

- Visitas a familias beneficiadas para la verificación del cumplimiento del compromiso y el interés de poder mejorar sus condiciones de vida de hogares beneficiadas.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos. Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

- Se apoyo en la planificación de las rutas a tomar en cuanto a los cantones de la cabecera del municipio de San Juan Cotzal, de acuerdo con la entrega de materiales y el compromiso de los líderes cantonales sobre el monitoreo y vigilación a cada beneficiario que cumpla con la fundición con la medida correspondiente, ya que a nivel de cabecera se requiere de más apoyo para que la gente se comprometa en las acciones a realizar como parte de su colaboración.

c) Brindé apoyo en la organización administración, y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
   - No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - No fue requerido.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se realizo la descripción de informes de acuerdo con las acciones realizadas a nivel comunitario y cabecera en el municipio de Cotzal; la cabecera como la entrega de materiales, con las imágenes escaneadas de los sellos facilitados por los líderes COCODES cantonales, como registro de las actividades y participación laboral.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - No fue requerido.

i) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.
   - Se llevo a cabo el acompañamiento en las actividades, con el equipo como personal de apoyo en las entregas de cupones en la aldea Pinal, Pamaxan, Sajubal y validaciones a nivel comunitario en el municipio de Cotzal.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido.

f)

Glenda María Sajic Aviles de Cruz
CUI: 3142406751411

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

Vo.Bo.
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21/7/2020

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Glenda María Sajic Aviles**
Período que se informa:	**17 de febrero 2025 al 31 de julio del 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-SP-2025-029- 0156**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) **Apoyar en la recepción, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base de datos de la correspondencia e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;**
b) **Brindar apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;**
c) **Brindar apoyo en la redacción de oficios, memos, notas, etc. cuando sea requerido por la Subdirección de Recursos Humanos;**
d) **Brindar apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;**
e) **Apoyar en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;**
f) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**
g) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Apoyé en la recepción, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base de datos de la correspondencia e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;**

   - Apoyé en la digitalización y registro en la base de datos de acuerdo con la función en el trabajo de campo en las comunidades de Cotzal y Chajul, El Quiché.

b) **Brindé apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;**

   - Se apoyo en la planificación de las rutas a tomar en cuanto a los cantones de la cabecera del municipio de San Juan Cotzal, de acuerdo a la entrega de materiales y el compromiso de los líderes cantonales sobre el monitoreo y vigilación a cada beneficiario que cumpla con la fundición con la medida correspondiente, ya que a nivel de cabecera se requiere de mas apoyo para que la gente se comprometa en las acciones a realizar como parte de su colaboración.

c) **Brindé apoyo en la redacción de oficios, memos, notas, etc. Cuando fue requerido por la Subdirección de Recursos Humanos.**

- No fue requerido.

d) **Brindé apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;**
   - No fue requerido.

e) **Apoyé en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;**

   - Se realizo la descripción de informes de acuerdo con las acciones realizadas a nivel comunitario y cabecera en el municipio de Cotzal; la cabecera como la entrega de materiales, con las imágenes escaneadas de los sellos facilitados por los líderes COCODES cantonales, como registro de las actividades y participación laboral.

f) **Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del País;**

   - No fue requerido.

g) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

   - No fue requerido.

(f) _____

Glenda María Sajic Aviles de Cruz
CUI: 3142406751411

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

(f) _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021O

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ISAÍAS, FELIPE LÓPEZ
Nit Emisor: 17720931
JOSE ISAIAS FELIPE LOPEZ
COLONIA FLORES zona 1, Ipala, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
19BBBEF9-865B-42CB-A660-904C29DFD631
Serie: 19BBBEF9 Número de DTE: 2254127819
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:39:32
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 14:39:32
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0157 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

JOSÉ ISAÍAS FELIPE LÓPEZ
DPI: 1921 91111 2011

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21172802021O1

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DEL 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellidos de la contratista:	**José Isaías Felipe López**
Número del Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0157**
Vigencia del contrato:	**03 de marzo al 31 de agosto del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30 de junio de 2025**
Periodo de prestación de servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

En cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo citado con anterioridad, por este medio presento actividades realizadas durante el mes de junio del presente año:

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

Con el equipo de trabajo de FODES-MIDES realizamos visitas a las autoridades municipales y lideres comunitarios de Chajul, y Cotzal, municipios de Quiche, con el propósito de presentar el Proyecto Mano a Mano. Esta iniciativa busca fortalecer la colaboración institucional y facilitar el acceso a las comunidades, permitiendo así una implementación más efectiva de las actividades de sensibilización.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística, validación y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;**

Se avanzó en la planificación estratégica y logística con el equipo de mano a mano Quiche y se llevó a cabo la priorización de rutas de intervención, considerando criterios geográficos, accesibilidad y la identificación de comunidades clave. Esta planificación permitirá una ejecución más eficiente de las actividades, garantizando una cobertura adecuada y un impacto significativo en el proceso de entrega de materiales y fundición de pisos.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

Se avanzó en el proceso de entrega de materiales y validación de hogares agregados, de las y los beneficiarios del proyecto, asegurando un enfoque inclusivo y equitativo. Paralelamente, se llevó a cabo el mapeo de rutas estratégicas para la ejecución de las actividades de sensibilización, tomando en cuenta factores como la accesibilidad, la concentración de población objetivo y la disponibilidad de recursos. Así mismo se tomo en cuenta el clima ya que es clave para realizar de una mejo forma los cupones.

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;**

Se brindo el apoyo en la nivelación y fundición de pisos de familias reportadas como caso especial, para lo cual se procedió a nivelación del terreno de la cocina, tomando en cuenta todas las especificaciones técnicas requeridas por el Proyecto, con la finalidad de cumplir con los criterios de la iniciativa Mano a Mano.

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**

Se brindo asistencia y monitoreo en las comunidades de Via Hortencia, Antigua hortencia, Chichel y Kajixay, Cotzal y Los pinos, Juil, Chemal II, Xolcuay y Chel comunidades de Chajul, Quiche. Con la idea que los beneficiados cumplieran con las especificaciones de pisos.

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro;**

Durante el proceso de inducción, se brindaron recomendaciones de seguridad al equipo técnico de Quiché en la aplicación de medidas de seguridad, enfatizando el uso adecuado del equipo de protección personal para la prevención de riesgos laborales. Asimismo, se llevó se identificaron factores de riesgo, permitiendo establecer estrategias de mitigación para garantizar un entorno de trabajo seguro y eficiente.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**

Brindé apoyo en la elaboración de informes periódicos, detallando el avance físico del proyecto, el uso de materiales y otros aspectos requeridos para el seguimiento y evaluación de las actividades. Como parte de este proceso, elaboré el informe mensual de actividades, en el cual se incluyó el monitoreo de pisos fundidos en las comunidades de chajul y Cotzal.

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;**

Se realizó la recolección de los listados oficiales. Esta acción permitió que el personal estuviera debidamente identificado, facilitando su acceso a distintas áreas de trabajo, promoviendo la seguridad y mejorando la coordinación en la ejecución de las actividades del proyecto.

i) **Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**

Se apoyó la entrega de material a los beneficiados de distintas comunidades del municipio de Chajul y Cotzal, ambos pertenecientes al departamento de Quiche, así mismo se validaron nuevos beneficiados en las comunidades que faltaban.

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;**

Se realizó la capacitación de inducción a cada Cocode, realizando asambleaspara la socialización del Proyecto Mano a Mano, en coordinación con el equipo del departamento de Quiche. Como parte del proceso de integración, se brindó acompañamiento y apoyo a diversas comunidades del departamento, con el objetivo de conocer la dinámica de trabajo y fortalecer la planificación de las acciones a ejecutar.

f: _____

José Isaías Felipe López
CUI: 1621911112011

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el control administrativo suscrito con el prestador de servicio.

Vo:Bo _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	JOSÉ ISAÍAS FELIPE LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0157
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

JOSÉ ISAÍAS FELIPE LÓPEZ
DPI: 1921 91111 2011

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

Factura Pequeño Contribuyente

LUCIA, RAYMUNDO BRITO
Nit Emisor: 71931600
SERVICIOS TECNICOS LUCIA RAYMUNDO
SECTOR ESCUELA ALDEA LAS VIOLETAS, zona 0, Nebaj, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
84C98E25-C6AB-44A9-B00F-F0E9506A69AB
Serie: 84C98E25 Número de DTE: 3333113001
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:45:19
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 14:45:19
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0158 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

LUCIA RAYMUNDO BRITO
DPI: 1643 19220 1413

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIOS DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y apellidos del contratista:	**LUCIA RAYMUNDO BRITO**
Número del contrato:	**MIDSES-FODES-SP-2025-029-0158**
Vigencia del contrato:	**3 DE MARZO 2025 AL 31 DE AGOSTO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 30 DE JUNIO DE-2025**
Período de prestación de servicio:	**01 JUNIO AL 30 DE JUNIO 2025**

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 en la gestación y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;
   - en los procesos entregas de cupones y validación de pisos
   - Se acompaño en la entrega de 30 cupones en la Comunidad Tixelap, Villa Hortensia Antiguo se le entrego 73 cupones a los beneficiarios, Centro Amachel 82 cupones entregados, Xaxmoxan 20 cupones entregados, Aldea Chel 24 cupones entregué cada beneficiado
   - Monitoreé cada beneficiario sobre la colocación de piso en sus cocinas.

b) Participe en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;
   - No fue requerido

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;
   - No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
   - Se les indico a todas las familias las medidas y el grosor de piso que cube el material

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;
   - No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No Fue requerido.

f): _____
Lucia Raymundo Brito
DPI: 1643192201413

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

Vo.Bo. _____
Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutierrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	LUCIA RAYMUNDO BRITO
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0158
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

LUCIA RAYMUNDO BRITO
DPI: 1643 19220 1413

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

VoBo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ANTONIO , PÉREZ TORRES
Nit Emisor: 112550452
SERVICIOS TECNICO ANTONIO PEREZ TORRES
AVENIDA ALVAREZ VELASQUEZ ALDEA SAN FELIPE CHENLA, zona 0, SAN JUAN COTZAL, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
677E5A5A-CF80-4B23-999A-0E8C8A2D520A
Serie: 677E5A5A Número de DTE: 3481291555
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:47:49
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 14:47:49
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0159 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

ANTONIO PÉREZ TORRES
DPI: 3142 65538 1411

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280 20201

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025
POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	Antonio Pérez Torres
Número del contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0159
Vigencia del contrato:	03 de marzo al 31 de agosto de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 30 de junio de 2025
Período de prestación de servicio:	01 junio al 30 de junio de 2025

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a los establecidos en las cláusulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado:

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se verifico el proceso de fundición de piso en algunas casas de beneficiarios de Vivienda Digna en la comunidad de Chajul.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - Se verifico los datos de los transportistas, confirmando el número de sacos de cemento premezclado que transportaban en cada uno de los viajes y vehículos.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - Se organizó al equipo FODES en dos grupos, de los cuales uno de ellos se encargó del apoyo a la fundición de los pisos de las casas de los beneficiarios.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
   - Se promovió mantener las consideraciones necesarias a los nuevos miembros del equipo durante el periodo de adaptación y capacitación de estos.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
   - Se recabo y compartió la información de los avances físicos con los compañeros del equipo FODES con acceso a los enlaces para actualizar los datos de los progresos en los procesos de entrega de material.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
   - Se obtuvieron las copias de los Documentos de Identificación Personal (DPI) de los beneficiados del Programa Vivienda Digna de la comunidad de Chajul.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f): _____
Antonio Pérez Torres
CUI: 3142655381411

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

Vo.Bo. _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202161

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ANTONIO PÉREZ TORRES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0159
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ANTONIO PÉREZ TORRES
DPI: 3142 65538 1411

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo. _____

2117280402101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL "FODES" FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

FELIX ISAIAS , JAX VICENTE
Nit Emisor: 63303264
FELIX ISAIAS JAX VICENTE
PARAJE LOMA SAN ANTONIO BARRIO SANTA ANA CAMINO ESCUELA KAQBACHUY, zona 0, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BECA6C8F-E14E-49CA-883E-175BE5AC14B2
Serie: BECA6C8F Número de DTE: 3780004298
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:49:50
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 14:49:50
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0160 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

FELIX ISAÍAS JAX VICENTE
DPI: 1854 36927 1401

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**FELIX ISAÍAS JAX VICENTE**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0160**
Vigencia del contrato:	**03/03/2025 al 31/08/2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la coordinación en las diferentes reuniones en la mesa Técnica en el municipio de Santa Lucia la Reforma del del Departamento de Totonicapán. Manteniendo una comunicación efectiva con los líderes y beneficiarios en cada uno de los procesos y la ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda del Departamento de Desarrollo Social (Coordinación con Cocodes y alcaldes auxiliares y cantones del municipio)

- Sensibilización a varias de las familias beneficiarias del Programa PROACO (Ecofiltros)
- Se realizo talleres de sensibilización a los miembros del COCODE del municipio de Santa Lucia la Reforma.
- Se coordino con el alcalde municipal del municipio de Santa Lucia la Reforma obtener la firma referidos en los documentos requeridos para los expedientes y liquidación y de las entregas de dotaciones.
- Participación en las reuniones Ordinarias de la COMUSAN y del Equipo de la Mesa Técnica, del departamento Totonicapán, para dar los avances de la iniciativa Mano a Mano.

b) Coordiné la planificación, logística y el traslado de Eco filtros a las diferentes comunidades, acuerdo a la planificación y las rutas para la entrega de las estufas y Eco filtros.

- La entrega Estufas en las siguientes Patulup y sus diferentes parajes y el Cantón Arrollo San Juan, Gualtux..
- Se entregó entrego eco filtros a varias comunidades del Municipio de Santa Lucia La Reforma.

c) Brindé apoyo en la organización y coordinación a las familias beneficiadas de las estufas y Eco filtros del Departamento de Desarrollo Social, en las comunidades del municipio de Santa Lucia la Reforma. Del departamento de Totonicapán.

- Se le dio acompañamiento a los diferentes COCODES para la convocatoria para las entregas de las estufas y eco filtros al mismo tiempo se realizó la sensibilización de los beneficios que tiene cada beneficio.

d) Brindé apoyo en las diferentes descargas de los Eco filtros de las familias beneficiadas con el Programa Mano Mano del Departamento de desarrollo Social en comunidades del municipio de Santa Lucia la Reforma...

- Se logró darles acampamiento a varias comunidades del Municipio de San Bartolomé Jocotenango en la entrega de las estufas los hogares de las familias beneficiarias.

e) Brindé apoyo en la organización, verificación de las condiciones en la recepción de las estufas a familias beneficiadas con el Programa Mano a Mano del Departamento de Desarrollo Social en Comunidades del municipio de Santa Lucia la Reforma, Totonicapán;

- Se le dio el acampamiento a las familias de cómo utilizar las estufas y los beneficios que se tiene al darle el buen uso de la misma.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

- Informé a mis superiores, coordinadores, subdirector y director de FODES sobre los avances de las actividades programadas y ejecutadas de los Programas de la Iniciativa de Mano a Mano, por vía telefónica, presencial y por medio de fotografías padrones y planillas en las diferentes comunidades de cobertura en el municipio de Santa Lucia la Reforma, Totonicapán;

i) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país;

- Sensibilización a familias beneficiarias del Programa PROACO (Eco filtros)
- Apoyé en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la entrega de Cemento en el municipio de San Juan Cotzal en la comunidad pamaxan. filtros de agua en diferentes aldeas y parajes del Municpio de San Juan Cotzal del departamento de Santa Cruz de Quiche.
- Visitas domiciliarias para la identificación y validación del cemento y Eco filtros de los beneficiarios.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido.
  El traslado de Actas de Chajul y Santa Lucia la Reforma, San Juan Cotzal ,San Bartolomé Jocotenango. por firmas.

FELIX ISAIAS JAX VICENTE
DPI/CUI 1854369271401

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gu[illegible]
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	FELIX ISAÍAS JAX VICENTE
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0160
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

FELIX ISAÍAS JAX VICENTE
DPI: 1854 36927 1401

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

VoBo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ LUIS , GÓMEZ VELÁSQUEZ
Nit Emisor: 23381280
AGENCIA DE PUBLICIDAD COMUNICA EFECTIVA
4 CALLE FINAL , Zona 3, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
99F79594-8822-4670-B254-156151EDCE3C
Serie: 99F79594 Número de DTE: 2283947632
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:00:45
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 12:00:46
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025 029-0161 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Unidad de Comunicación Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

JOSÉ LUIS GÓMEZ VELÁSQUEZ
DPI: 1801 38553 1301

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME **MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025** POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**José Luis Gómez Velásquez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP 2025-029-0161**
Vigencia del contrato:	**03 de marzo al 31 de agosto de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 documentación de fotografías y videos de las entrega y proyectos del FODES:

- Acompañé y apoyé al equipo del Registro Social de Hogares (RSH), en el cierre del Censo en comunidades del municipio de Concepción Huista.

- Tomé más de 20 fotografías, 5 videos y redacté 1 nota informativa para documentación del trabajo, material que subí al Drive de la Unidad de Comunicación Social.

- Acompañé y apoyé a la coordinación de San Sebastián Huehuetenango en la entrega de ecofiltros a comunidades de la Nueva Esperanza y Tzabal y Palajachuj

- Tomé más de 20 fotografías, 5 videos y redacté 1 nota informativa para documentación del trabajo, material que subí al Drive de la Unidad de Comunicación Social.

- Acompañé y apoyé al equipo de coordinación en el monitoreo sobre el buen uso de los ecofiltros en comunidades del municipio de San Juan Atitán.

- Tomé más de 10 fotografías, 5 videos y redacté 1 nota informativa para documentación del trabajo, material que subí al Drive de la Unidad de Comunicación Social.

- Acompañé y apoyé al equipo de implementación de pisos en entregas finales de cemento para el cambio de pisos de tierra Caniche de Colotenango.

- Tomé más de 10 fotografías, 5 videos y redacté 1 nota informativa para documentación del trabajo, material que subí al Drive de la Unidad de Comunicación Social.

- Acompañé y apoyé al equipo de pisos en el inicio de las entregas de cemento en Tzabal, Cacalep y Tiucalep del municipio de San Sebastián H.

- Tomé más de 10 fotografías, 5 videos y redacté 1 nota informativa para documentación del trabajo que realizan, material que subí al Drive de la Unidad de Comunicación Social.

- Acompañé y apoyé la continuación de entrega de cemento, por el equipo de pisos en Chichiná y Nueva Esperanza, San Sebastián Huehuetenango.

- Tomé más de 10 fotografías, 5 videos y redacté 1 nota informativa para documentación del trabajo que realizan, material que subí al Drive de la Unidad de Comunicación Social.

b) Apoyé en la elaboración de contenidos como, comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejen los valores y objetivos del FODES:

No fue requerida.

c) Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores claves

No fue requerida.

d) Apoyé en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa:

No fue requerida.

e) Apoyé en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías), para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación:

No fue requerida.

f) Apoyé en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES:

No fue requerida.

g) Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia:

No fue requerida.

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país:

- Acompañé y apoyé a integrantes de la Unidad de Comunicación Social en la entrega del Bono Social, por el ministro de Desarrollo Social, (Mides) en San Juan Atitán y San Sebastián Huehuetenango,

- Tomé más de 10 fotografías, 5 videos y redacté 1 nota informativa para documentación del trabajo que realizan, material que subí al Drive de la Unidad de Comunicación Social.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere pertinentes:

No fue requerida.

José Luis Gómez Velásquez
DPI 1801 38553 1301

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	JOSÉ LUIS GÓMEZ VELÁSQUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0161
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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

a) Apoyar en la documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del FODES;

b) Apoyar en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejen los valores y objetivos del FODES;

c) Apoyar en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave;

d) Apoyar en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa;

e) Apoyar en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación;

f) Apoyar en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES;

g) Apoyar en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia;

h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

JOSÉ LUIS GÓMEZ VELÁSQUEZ
DPI: 1801 38553 1301

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

VoBo.

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

Factura Pequeño Contribuyente

HÉCTOR JAVIER , TECÚM JORGE
Nit Emisor: 33954364
HECTOR JAVIER TECUM JORGE
3 AVENIDA 5-44 zona 1, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F2CEEE92-1D1E-4FE7-A55A-6461D54C2102
Serie: F2CEEE92 Número de DTE: 488525799
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:40:12
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:40:13
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0162 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

HÉCTOR JAVIER TECÚM JORGE
DPI: 2612 44078 1406

Vo.Bo Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Héctor Javier Tecúm Jorge**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0162**
Vigencia del contrato:	**03 de marzo al 31 de agosto de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**1/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.**

- Durante el mes de junio se acompañó al equipo de Registro Social de Hogares (RSH) para el desarrollo del censo en las siguientes comunidades: Salquil Grande, cantón Salquilito, Villalá, Tzalbal y la Laguna Tzalbal

- En cada una de las comunidades mencionadas se tomaron fotografías, videos y el registro de una historia de vida para la respectiva documentación del proceso de Registro Social de Hogares.

b) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;**

- No fue requerido

c) **Apoyé en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.**

- Se seleccionaron fotografías y se realizó la respectiva edición de videos de las actividades realizadas en cada una de las comunidades visitadas y se colocaron en el drive respectivo.

d) **Apoyé en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.**

- Cobertura a la entrega de material para piso digno en las siguientes aldeas: Cajixay, Villa Hortensia 1 y 2, Vichibal+a y Santa Avelina, todas del municipio de Cotzal.

e) Apoyé en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del País.

a. Se acompañó al equipo de Comunicación Central durante la la incorporación de nuevas familias beneficiarias del programa Bono Social del MIDES en el marco de la iniciativa intersectorial Mano a Mano en los municipios de Chajul, Cotzal y Patzité.

b. Realización de entrevistas a madres beneficiadas en los municipios de Chajul, Cotzal y Patzité.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fueron requeridas

Héctor Javier Tecúm Jorge
DPI:2612440781406

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	HÉCTOR JAVIER TECÚM JORGE
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0162
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

HÉCTOR JAVIER TECÚM JORGE
DPI: 2612 44078 1406

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

VoBo. _____

Vo.Bo Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

KELY NEREYRA, MARROQUIN MARTINEZ
Nit Emisor: 77954807
KELY NEREYRA MARROQUIN MARTINEZ
17 CALLE 29 72 29-72 INTERIOR REFUGIO SAN RAFAEL II, F 31 zona 18, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3F5CD379-7F85-4210-A553-BDC776A55BF5
Serie: 3F5CD379 Número de DTE: 2139439632
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 20:10:56
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 20:10:56
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025 029-0163 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

KELY NEREYRA MARROQUIN MARTINEZ
DPI: 2260 65391 2207

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021O1

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Kely Nereyra Marroquin Martinez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0163**
Vigencia del contrato:	**03 de marzo al 31 de agosto de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ Se apoyó en la coordinación y logística para la distribución de sacos de cemento premezclado en la comunidad de Caserio Tuisquisal II, Canton Chanchoc, Aldea Txe-joj, Canton San Simon, Caserio Chichicana, Caserio Talpetate, Caserio Sipal, Caserio Sujal, Caserio Tuisakchim, Aldea Quiajola, Caserio Tuixep, Aldea Chelam, Aldea Palajachuj, Caserio Mapa', Caserio Changol, San Sebastian, Huehuetenango.

b. Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
   - ✓ Se realizó la Sensibilización, validación y sectorización en los caseríos Tuisquisal II, Canton Chanchoc, Canton San Simon, Caserio Chichicana, Caserio Talpetate, Caserio Tuisakchim, Aldea Quiajola, Aldea Palajachuj, Caserio Mapa', San Sebastian Huehuetenango, para la entrega de sacos de cemento premezclado.

c. Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No requerido.

d. Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición de piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - ✓ No requerido.

e. Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social;
   - ✓ No fue requerido

f. Apoyé en la implementación de medidas de seguridad promoviendo el uso adecuado de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- ✓ Se brindo asistencia técnica en los procesos adecuados para preparación del concreto premezclado como el equipo necesario para realizar las acciones en comunidades de San Sebastián Huehuetenango.

g. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- ✓ No Requerido.

h. Brindé apoyo en el control y traslados en la documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- ✓ No Requerido.

i. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

- ✓ Acompañe las actividades realizadas del programa Mano a Mano los municipios de San Sebastián del departamento de Huehuetenango.

j. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No requerido.

f): _____

Kely Nereyra Marroquin Martinez
DPI:2260 65391 2207

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

Vo.Bo. _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	KELY NEREYRA MARROQUIN MARTINEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0163
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

KELY NEREYRA MARROQUIN MARTINEZ
DPI: 2260 65391 2207

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

Factura Pequeño Contribuyente

IDALIA MARIBEL, DOMINGO PÉREZ
Nit Emisor: 110405056
IDALIA MARIBEL DOMINGO PEREZ
SECTOR I II ALDEA ACUL CENTRO, zona 0, Ixtahuacán, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
712839CA-8E36-408B-9CB8-29D113C0939F
Serie: 712839CA Número de DTE: 2385920139
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:22:48
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 09:22:48
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0165, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

IDALIA MARIBEL DOMINGO PÉREZ
DPI: 2983 67041 1309

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280 202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombres y apellidos del contratista:	**Idalia Maribel Domingo Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0165**
Vigencia del contrato:	**03 de marzo al 31 de agosto de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- ✓ Se sostuvo una comunicación efectiva con las autoridades de las distintas comunidades de San Sebastián, Huehuetenango, con el fin de coordinar adecuadamente las actividades correspondientes

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- ✓Se verificaron los datos de los transportistas, confirmando la cantidad de sacos de cemento premezclado transportados en cada uno de los viajes y vehículos asignados.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- ✓ Se coordinó con los líderes comunitarios la entrega oportuna de los materiales necesarios para la fundición de pisos, garantizando su disponibilidad en el momento requerido

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- ✓ No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- ✓ No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

- ✓ Contribuí en la aplicación de las normas de seguridad en el área de trabajo, promoviendo el uso adecuado de protección personal por los integrantes del equipo.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- ✓ Se brindó apoyo en la elaboración de informes periódicos, los cuales detallan de manera precisa el avance físico de las actividades realizadas, así como el uso y destino de los materiales utilizados.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- ✓ No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

- ✓ Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No fue requerido

f): _____
Idalia Maribel Domingo Pérez
CUI 2983670411309

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Vo.Bo. Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21/7/2802021

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES- DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	IDALIA MARIBEL DOMINGO PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0165
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

IDALIA MARIBEL DOMINGO PÉREZ
DPI: 2983 67041 1309

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo. 2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

MARGARITA ANA LUISA, SALES ORTÍZ
Nit Emisor: 63496976
MARGARITA ANA LUISA SALES ORTIZ
5 AVENIDA PB JUAN zona 1, Ixtahuacán, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0C88B9DA-4B17-4563-81C9-547D3C753652
Serie: 0C88B9DA Número de DTE: 1259816291
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:56:49
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 15:56:49
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0166 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

MARGARITA ANA LUISA SALES ORTÍZ
DPI: 1899 63220 1309

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21728020210 1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	Margarita Ana Luisa Sales Ortíz
Número del contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0166
Vigencia del contrato:	03 de marzo al 31 de agosto 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 01 de junio de 2025
Período de prestación de servicio:	01/06/2025 al 30/06/2025

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

a) Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se informó a los líderes de la comunidad Cacalep y Chelam del municipio de San Sebastián Huehuetenango, la fecha, hora, total de beneficiarios y la ruta de entrega de material para la fundición de piso de Vivienda Digna.

- Se realizaron llamadas telefónicas a líderes de la comunidad Cacalep y Chelam para conocer el avance de los pisos fundidos de concreto

- Se sensibilizó y se validó los hogares registrados de la planilla de RSH y RR de las comunidades de Twisquisal, Chexap, Piol y Pueblo Viejo del municipio de San Sebastián Huehuetenango para la validación del Programa de Vivienda Digna.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- Se apoyó durante la entrega de cupones en la comunidad del Chorro y Caniche del municipio de Colotenango.

- Se entregaron cupones y se realizó el control de entrega de sacos de cada beneficiario de la comunidad Cacalep. Chelam, Tzabal y Chichina del municipio de San Sebastián Huehuetenango.

c) Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se solicitó el apoyo del Cuerpo de Ingenieros para la fundición de 1 pisos para la comunidad Cacalep de San Sebastián Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.

- No fue requerido

e) Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
   - No fue requerido

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

   - Se informó sobre la importancia de aplicar las medidas de seguridad durante la descarga del cemento premezclado para evitar algún accidente

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

   - Elaboré los informes de los avances que se tuvieron durante el proceso de cambio de piso de tierra por piso de concreto.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

   - No fue requerido

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
   - No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

f): _____
Margarita Ana Luisa Sales Ortíz
DPI: 1899 63220 1309

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

Vo.Bo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21728020210 1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	MARGARITA ANA LUISA SALES ORTÍZ
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0166
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

MARGARITA ANA LUISA SALES ORTÍZ
DPI: 1899 63220 1309

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

VoBo.

2117280202101

Factura Pequeño Contribuyente

ERIK HUMBERTO , LAINEZ PÉREZ
Nit Emisor: 98502271
ERIK HUMBERTO LAINEZ PÉREZ
SECTOR CHICUP zona 0, SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
912A1143-DA40-4835-A6BB-C74700D1E6EE
Serie: 912A1143 Número de DTE: 3661645877
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 20:13:37
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 20:13:38
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0167, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)

ERIK HUMBERTO LAINEZ PÉREZ
DPI: 3227 36366 1601

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

21 1728 02021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal , **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Erik Humberto Laínez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES FODES ST -2025-029-0167**
Vigencia del contrato:	**03 de marzo al 31 de agosto de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de Junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiadas en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del programa de vivienda digna del departamento del desarrollo social.

- **Apoyé y coordiné con autoridades comunitaria en las comunidades de San Sebastián Huehuetenango, Aldea Chelam, caserio Tiulam, aldea T-xejoj, Canton Simón, Aldea Quiajolá, Caserío Tuicalep, Tzabal Centro, Caserío Chichina, Aldea Chelam.**

b) Brindé apoyo en la planificación y logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades día cuerdo con la planificación y rutas de trabajo para optimizar la función de pisos.

- **Apoyé con autoridades comunitaria en comunidades de San Sebastian Huehuetenango, caserio Tiulam, aldea Chelam, aldea T-xejoj, Caserío Chichina, Cantón Simón, Aldea Quiajolá, Caserío Tuicalep, Tzabal Centro,**

c) Brindé apoyo en la organización administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del programa de vivienda digna del departamento de desarrollo social.

- **Apoyé y encargado de Conteo de las bolsas de cemento premezclado en las comunidades de San Sebastián Huehuetenango, Caserío Tuicalep, Caserío Chichina, Tzabal Centro, Aldea Chelam.**

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno, previo a la fundación de piso de concreto del programa de vivienda digna del departamento de desarrollo social

- **Coordiné y apoyé con autoridades comunitarias en las comunidades de San Sebastián Huehuetenango, caserio Tuilam, aldea Chelam, aldea T-xejoj, Caserío Chichina, Cantón Simón, Aldea Quiajolá, Caserío Tuicalep, Tzabal Centro.**

e) Brindé apoyo a la organización verificación de mesclado y colocación de pisos del programa de vivienda digna del departamento de desarrollo social.

- **Apoyé y coordiné con autoridades en las aldeas de San an Sebastian Huehuetenango, Caserio Tuilam, aldea Chelam, aldea T-xejoj, Caserío Chichina, Cantón Simón, Aldea Quiajolá, Caserío Tuicalep, Tzabal Centro.**

f) Apoyé en la implementación de medidas de seguridad promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro

- **Apoyé y coordiné con autoridades en las aldeas de San Sebastián Huehuetenango, Caserio Tuilam, aldea Chelam, aldea T-xejoj, Caserío Chichina, Cantón Simón, Aldea Quiajolá, Caserío Tuicalep, Tzabal Centro.**

g) Brindé apoyo en preparación de informes periódicos detallado en la avance físico y uso de materiales de los que se han requeridos

- **Apoyé con preparación de documento y informes en las aldeas de Colotenango y San Sebastián Huehuetenango.**

h) Brindé apoyo en el control y traslados de documentación necesario de las secciones unidad oh departamentos de fondo de desarrollo social requerida.

- **Apoyé en documentos necesarios**

i) Brindé apoyo en las actividades que se le sean requerida en el interior y exterior del país Otras actividades que la unidad ejecutora y el ministerio consideren pertinentes

- **Apoyé y coordiné en actividades que son requeridas**

Erik Humberto Laínez Pérez
CUI 3227363661601

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

Vo.Bo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21728020210l

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ERIK HUMBERTO LAINEZ PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0167
Vigencia de contrato:	03/03/2025 al 31/08/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f)

ERIK HUMBERTO LAINEZ PÉREZ
DPI: 3227 36366 1601

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21728020210

Factura Pequeño Contribuyente

BYRON ALEXIS, GÓMEZ CARDONA
Nit Emisor: 62611607
BYRON ALEXIS GOMEZ CARDONA
2 AVENIDA 0-75 A zona 0, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A6322063-AFDC-4EC7-B740-96B0434B5E22
Serie: A6322063 Número de DTE: 2950450887
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:11:59
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 14:12:00
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0168. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: la presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Unidad de Informatica y Soporte técnico, del Fondo de desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo de 01 de julio al 31 de julio de 2025

f):_____

Byron Alexis Gómez Cardona
1964 26871 1203

Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

f):_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**BYRON ALEXIS GOMEZ CARDONA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0168**
Vigencia del contrato:	**DEL 03 MARZO AL 31 AGOSTO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo técnico en el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social.

b) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones.

c) Apoyar a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

d) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora considere pertinentes.

f): _____
Byron Alexis Gomez Cardona
1964 26871 1203

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

Vo.Bo. _____
Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**BYRON ALEXIS GOMEZ CARDONA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0168**
Vigencia del contrato:	**DEL 03 MARZO AL 31 AGOSTO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social

   ✓ Se llevo a cabo un seguimiento exhaustivo de revisiones periódicas, así como de las reparaciones básicas y el soporte técnico necesario para el equipo de cómputo en diversas unidades del Fondo de Desarrollo Social. Estas unidades incluyen Financiero, Dirección, Contabilidad, Auditoría Interna, Inventarios, Servicios Generales, Desarrollo Social, Subdirección Administrativa, Asesoría de Dirección, Almacén, Compras, Auditoría Interna, Supervisión de Proyectos, Subdirección Técnica de Desarrollo y Recursos Humanos.

b) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones

   ✓ Se procedió a la implementación de los controladores específicos de impresoras y fotocopiadoras en cada una de las estaciones de trabajo asignadas, siguiendo un enfoque técnico meticuloso. Este proceso involucró la identificación de los dispositivos periféricos, la configuración precisa de parámetros de impresión y escaneo para garantizar un rendimiento óptimo y la funcionalidad completa de estos dispositivos.

c) Apoyé a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

   ✓ Realizando la actualización de Office 365 con licencias legítimas en todas las unidades del Fondo de Desarrollo Social. Proporcionando un entorno de trabajo eficiente y seguro para los usuarios, asegurando la integración óptima de la suite de Office 365 en la infraestructura recién establecida.

d) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

   ✓ Coordinando el acondicionamiento de las áreas destinadas a las computadoras, asegurando una correcta instalación eléctrica, acceso a redes de comunicación y condiciones ergonómicas para los usuarios

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

   ✓ No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- ✓ Se llevó a cabo la actualización integral del sitio web institucional del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, el cual está desarrollado en la plataforma WordPress. Las labores incluyeron la actualización de noticias y contenido institucional, así como la renovación de las galerías fotográficas correspondientes a las actividades recientes.

f):_____
Byron Alexis Gomez Cardona
1964 26871 1203

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

Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

Vo.Bo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MILDRED LUCRECIA, PATZÁN GONZÁLEZ
Nit Emisor: 75700034
MILDRED PATZÁN
CARRETERA AL ATLANTICO LOTE 20 PRADOS DEL NORTE II, zona 18, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CCDAEA90-E15D-4865-93EE-B754F4000754
Serie: CCDAEA90 Número de DTE: 3780986981
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:55:18
Fecha y hora de certificación: 10-jul-2025 08:55:18
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio *	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES FODES-ST-2025-029-0169. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31DE JULIO DE 2025 - CANCELADO.	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	6,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON : La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos del departamento de desarrollo social del fondo desarrollo social del ministerio de desarrollo social durante el periodo de 01 al 31 julio de 2025.

(f)_____

Mildred Lucrecia Patzán González
CUI 1762 71457 0117

Vo. Bo._____
Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza
CUI 2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista: **Mildred Lucrecia Patzán González**
Número de Contrato: **MIDES-FODES-ST-2025-029-0169**
Vigencia del Contrato: **Del 03 de marzo al 31 de agosto del 2025**
Lugar y Fecha del Informe: **Guatemala, 1 de Julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio: **Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas:

B) Brindar apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social:

C) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

D) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

E) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social:

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social:

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos:

H) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas:

I) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido:

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País:

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideran pertinentes.

(f)_____

Mildred Lucrecia Patzán González
CUI 1762 71457 0117

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

Vo.Bo._____

Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza
CUI 2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Mildred Lucrecia Patzán González**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0169**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de marzo al 31 de agosto del 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas.

- Brindé apoyo en las actividades del departamento de Desarrollo Social asignadas.

B) Brindar apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social:

- Brindé apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social, en los programas PROCODE , PROACO y MANO A MANO.

C) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

- Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo Documental de 41 expedientes , archivo de cupones y conteo de cupones.

D) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

- No requerido

E) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social:

- No requerido

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social:

- Apoyé en la revisión, orden y archivo del programa de PROCODE , PROACO Y MANO A MANO.

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos:

- Realicé informe de Programas de MANO A MANO , PROCODE y PROACO de documentación y así mismo de el archivo de cupones y conteo de cupones .

H) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas:

- Apoyé en la realización de la matriz de 5 anexos de los programas de PROACO.

I) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido

- No fue requerido

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País:

- No fue requerido

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideran pertinentes.

- Apoyé en la movilización de cajas con documentación de los programas de PROACO.

(f)_____

Mildred Lucrecia Patzán González
CUI 1762 71457 0117

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

Vo.Bo._____

Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza
CUI 2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

WILFREDO ORLANDO, MARROQUIN GONZALEZ
Nit Emisor: 22222960
WILFREDO ORLANDO MARROQUIN GONZALEZ
COLONIA PRADOS DE CASTILLA 6-80 PRADOS DE CASTILLA, Zona 4, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FCE7EEEA-407D-4754-A017-5AF494ACDE89
Serie: FCE7EEEA Número de DTE: 1081952084
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:48:01
Fecha y hora de certificación: 16-jul-2025 11:48:02
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0170, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. -CANCELADO-	13,875.00	0.00	13,875.00	
			TOTALES:		0.00	13,875.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el departamento de Desarrollo Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Wilfredo Orlando Marroquín González
2420 08151 0101

Vo.Bo.
Licda Madelin Gabriela Navichoque Carranza
2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Wilfredo Orlando Marroquín González**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0170**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de marzo al 31 de agosto de 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

b) Brindar apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

c) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

d) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

e) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

f) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

i) Brindar apoyo en participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

j) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

k) Brindar apoyo en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)_____
Wilfredo Orlando Marroquín González
2420 08151 0101

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

Vo.Bo._____
Licda Madelin Gabriela Navichoque Carranza
2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Wilfredo Orlando Marroquín González**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0170**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de marzo al 31 de agosto de 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;
   - **Apoyé en ordenar y revisar planillas con DPI de las cajas 10,11,12,13,16,17,18,23, 24,25, 33, 34, 35, 36, 37, las cuales se encuentran en la bodega de Santa Lucía los Ocotes zona 25.**

b) Brindé apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;
   - **Apoyé en el registro de datos e información de las cajas 33, 34, 35, 36, 37, foliando e ingresando en el sistema conforme a la matriz solicitada por el departamento de Desarrollo Social. Las cajas mencionadas se encuentran en la bodega de Santa Lucía los Ocotes zona 25.**

c) Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;
   - **Apoyé en la revisión de 38 expedientes del programa de Mano a Mano de Desarrollo Social en oficinas centrales.**

d) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;
   No se apoyó por no ser requerido

e) Brindé apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;
   No se apoyó por no ser requerido

f) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;
   No se apoyó por no ser requerido

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;
   - **Apoyé en informes semanales de 27 expedientes de los diferentes programas de Desarrollo Social colocando dotación y lugar de entrega, basándome en la matriz solicitada. Los cuales se elaboraron en la bodega de Santa Lucía los Ocotes zona 25.**

h) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- **Apoyé en la elaboración de matriz de control de dotaciones entregadas de38 expedientes de los diferentes programas de Desarrollo Social que se encuentran en la bodega de Santa Lucía los Ocotes zona 25.**

i) Brindé apoyo en participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

No se apoyó por no ser requerido

j) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

No se apoyó por no ser requerido

k) Brindé apoyo en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;

- **Se apoyo en el conteo de cupones de concreto.**

(f)_____
Wilfredo Orlando Marroquín González
2420 08151 0101

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

Vo.Bo._____
Licda Madelin Gabriela Navichoque Carranza
2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social FODES

Factura Pequeño Contribuyente

ERIKA NOELIA, BANCES SANDOVAL
Nit Emisor: 47412801
ERIKA NOELIA BANCES SANDOVAL
KILOMETRO 18 AL ATLANTICO LOTE 5 LLANO LARGO SECCION G, zona 18, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
47CC94AB-1276-45F9-B7A9-F84613B477B7
Serie: 47CC94AB Número de DTE: 309741049
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:50:41
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 08:50:41
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO MIDES-FODES-ST-2025-029-0172 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	6,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÒN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos del departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

f)_____

Erika Noelia Bances Sandoval
CUI: 1963799620101

Vo. Bo._____
Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza
2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Erika Noelia Bances Sandoval**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0172**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de marzo al 31 de agosto del 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

B) Brindar apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

C) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

D) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

E) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

H) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

I) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideran pertinentes;

(f)_____
Erika Noelia Bances Sandoval
1963799620101

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

Vo.Bo _____
Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza
2117280202101
Jefa Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social_FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Erika Noelia Bances Sandoval**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0172**
Vigencia del Contrato:	**Del 03 de marzo al 31 de agosto del 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Prestación de servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 apoyo en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas.

Apoyé en revisar y ordenar 15 anexos de Ecofiltro 2024 de Colotenango, Huehuetenango, 9 anexos de Ecofiltro de San Sebastián, Huehuetenango, 9 anexos de Ecofiltro de San Juan Atitlán, Huehuetenango, 6 anexos de Estufas ahorradoras 2024 de San Gaspar Ixchil, Huehuetenango,1 anexo de estufas 2024 de Patzité, Quiche, 2 nexos de estufas de Colotenango, Huehuetenango, 1 anexo de estufas de Santa Cruz la laguna Sololá,1 anexo de estufas de Santiago Chimaltenango. 1 anexo de ecofiltro de San Gaspar, Huehuetenango y 6 anexos de cemento premezclado 2024 de San Gaspar Ixchil, Huehuetenango, 2 anexos para archivar cupones. Un total de 51 anexos.
También apoyé en el conteo de cupones de concreto:
Del 53,001 al 53,500
Del 55,001 al 55,500
Del 64,501al 65,000

B) Brindar apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social.

Apoyé en el registro de datos e información, revisando, ordenando y foliando las siguientes cajas 3, 9 ,14, 29,20,21,22,26,30,31,32 y 38 de los programas Procode y Proaco.

C) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental.

Apoyé en la revisión, ordenar y foliar 12 cajas de diferentes programas año 2022, documentación ubicada en la bodega de Santa lucia los Ocotes zona 25.

D) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental.

No fué requerido

E) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social.

No fué requerido

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

No fué requerido

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

Apoyé en informes semanalmente de 2 cajas y media semanalmente conteniendo 7 anexos cada caja revisando, ordenando e ingresando raíz y foliado al sistema, ubicadas en la bodega de Santa Lucia los Ocotes zona 25.

H) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas:

Apoyé en el ingreso de raíz y foliado al sistema de 12 cajas de los programas PROCODE Y PROACO.

I) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

No fué requerido

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País.

No fué requerido

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideran pertinentes.

No fué requerido

(f)_____

Erika Noelia Bances Sandoval
1963799620101

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

Vo.Bo_____
Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza
2117280202101
Jefa Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social _FODES

Factura Pequeño Contribuyente

FREDY ADOLFO, IXCOLIN RAMIREZ
Nit Emisor: 95917489
FREDY ADOLFO IXCOLIN RAMIREZ
BARRIO TEJERA zona 0, San Juan Ermita, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D4F413FF-F766-4144-BD0B-DB00B977743F
Serie: D4F413FF Número de DTE: 4150673732
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:16:09
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:16:09
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0176 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

FREDY ADOLFO IXCOLIN RAMIREZ
DPI: 2662 79821 1909

Vo.Bo Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Fredy Adolfo Ixcolin Ramirez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0176**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.
   a. Durante el mes de junio se asistió a las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Mano a Mano.

   b. En el COMUDE realizado en el mes de junio en el municipio de Jocotán se aprovechó la oportunidad para socializar con los lideres comunitarios la intervención de la entrega de filtros de agua, así como el de las estufas ahorradoras de leña asi mismo de como seria la logística del traslado y entrega.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

   a. Durante el mes de junio se canjearon cupones de piso digno y Filtros de agua.

   b. Se entregaron en total 900 cupones de Piso Digno en las comunidades de Tontoles, Naranjo, Tatutu y Ocumbla.

   c. Se entregaron en total 465 cupones de Filtros de agua en las comunidades de Colmenas, Tansha, Tierra Blanca, Tesoro Abajo, Escobillal, Quebrada Seca, Los Vados, Despoblado y Oquen.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

   a. Socializado en las mesas técnicas y COMUDE que se realizó en el mes de junio.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

   a. Ingrese datos para la matriz y asi realizar él envió de reportes de entrega semanalmente.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

   a. No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

   a. No fue requeridas

Fredy Adolfo Ixcolin Ramirez
DPI:2662798211909

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

Vo.Bo.

Vo.Bo Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	FREDY ADOLFO IXCOLIN RAMIREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0176
Vigencia de contrato:	01/04/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

FREDY ADOLFO IXCOLIN RAMIREZ
DPI: 2662 79821 1909

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

VoBo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

DIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Fredy Adolfo Ixcolin Ramirez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0176**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

   a. Durante el mes de junio se asistió a las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Mano a Mano.
   b. En el COMUDE realizado en el municipio de Jocotán se aprovechó la oportunidad para socializar con los lideres comunitarios, la intervención de la entrega de filtros de agua, así como el de las estufas ahorradoras de leña así mismo de como seria la logística del traslado y entrega.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

   a. Se canjearon cupones de piso digno y Filtros de agua.
   b. Se entregaron en total 900 cupones de Piso Digno en las comunidades de Tontoles, Naranjo, Tatutu y Ocumbla.
   c. Se entregaron en total 465 cupones de Filtros de agua en las comunidades de Colmenas, Tansha, Tierra Blanca, Tesoro Abajo, Escobillal, Quebrada Seca, Los Vados, Despoblado y Oquen.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

   a. Socializado en las mesas técnicas y COMUDE que se realizó en el mes de junio.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

   a. Ingrese datos para la matriz y asi realizar él envió de reportes de entrega semanalmente.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

   a. No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

   a. No fue requeridas

Fredy Adolfo Ixcolin Ramirez
DPI:2662798211909

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Fredy Adolfo Ixcolin Ramirez**
Período que se Informa:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0176**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Técnica de Desarrollo**

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.
    a. Durante el mes de junio se asistió a las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Mano a Mano.
    b. En el COMUDE realizado en el municipio de Jocotán se aprovechó la oportunidad para socializar con los lideres comunitarios, la intervención de la entrega de filtros de agua, así como el de las estufas ahorradoras de leña así mismo de como seria la logística del traslado y entrega.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

    a. Se canjearon cupones de piso digno y Filtros de agua.
    b. Se entregaron en total 900 cupones de Piso Digno en las comunidades de Tontoles, Naranjo, Tatutu y Ocumbla.

c. Se entregaron en total 465 cupones de Filtros de agua en las comunidades de Colmenas, Tansha, Tierra Blanca, Tesoro Abajo, Escobillal, Quebrada Seca, Los Vados, Despoblado y Oquen.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

a. Socializado en las mesas técnicas y COMUDE que se realizó en el mes de junio.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

a. Ingrese datos para la matriz y asi realizar él envió de reportes de entrega semanalmente.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

a. No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

a. No fue requeridas

Fredy Adolfo Ixcolin Ramirez
DPI:2662798211909

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

(f) _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ALEJANDRO, CALDERON ROSSEL
Nit Emisor: 84438460
LUIS ALEJANDRO CALDERON ROSSEL
BARRIO LAS FLORES zona 3, Zacapa, ZACAPA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FCB9D78B-1D8C-40B7-801A-BE3618E0DA11
Serie: FCB9D78B Número de DTE: 495730871
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:18:04
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:18:04
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0177 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Técnica de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

LUIS ALEJANDRO CALDERÓN ROSSEL
DPI: 2812 28825 1901

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Luis Alejandro Calderon Rossel**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0177**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de JUNIO de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

- ✓ Durante el mes de JUNIO se asistió junto con la delegada municipal de MIDES a las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Municipal

- ✓ Durante el mes de JUNIO se participó en el COMUDE del municipio de San Juan Ermita; se aprovechó la oportunidad para socializar con los lideres comunitarios la intervención de la entrega de concreto premezclada y logística en las próximas entregas de estufas chispa y filtros de agua a nivel comunitario por parte del proyecto mano a mano en las próximas semanas.

- ✓ En el COMUDE extraordinario realizado en el mes de junio en el municipio de San Juan Ermita se aprovechó la oportunidad para tener acercamiento con los lideres y socializar la logística de entrega de estufas, así como los documentos que debían tener listo al momento de entrega de concreto, para la liquidación de la dotación.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

- ✓ Durante todas las semanas del mes se realizaron las dotaciones de concreto para piso de cocina, se realizaron las reuniones de sensibilización y apoyo al momento de la entrega de los insumos.

- ✓ Durante las dos últimas semanas de junio se iniciaron las entregas de estufas chispas a 5 comunidades de San Juan Ermita así mismo se tiene programado para la segunda semana de julio el continuar con las entregas en las comunidades de San Juan ermita; así como entrega de filtros.

- ✓ Se entregaron en total 830 cupones de concreto en el municipio de San Juan Ermita, se continuará con a la entrega de concreto para piso en el mes de julio teniendo por meta la finalización de todas las comunidades de San Juan Ermita.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

- ✓ Socializado en las mesas técnicas, COMUSAN, COMUDE realizados en el mes de junio.
- ✓ Durante reunión en mesa técnica, se estableció la colaboración para apoyo en entrega de estufas y filtros por parte de los involucrados en proyecto.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- ✓ Se han enviado reportes de la entrega semanalmente, estos reportes fueron enviados a coordinación central.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- ✓ No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No fue requeridas

Luis Alejandro Calderon Rossel
DPI: 2812-28825 -1901

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

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	LUIS ALEJANDRO CALDERÓN ROSSEL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0177
Vigencia de contrato:	01/04/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

LUIS ALEJANDRO CALDERÓN ROSSEL
DPI: 2812 28825 1901

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

VoBo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**Luis Alejandro Calderon Rossel**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0177**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de JULIO de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

- ✓ Durante el mes de JUNIO se asistió junto con la delegada municipal de MIDES a las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Municipal

- ✓ Durante el mes de JUNIO se participó en el COMUDE del municipio de San Juan Ermita; se aprovechó la oportunidad para socializar con los lideres comunitarios la intervención de la entrega de concreto premezclada y logística en las próximas entregas de estufas chispa y filtros de agua a nivel comunitario por parte del proyecto mano a mano en las próximas semanas.

- ✓ En el COMUDE extraordinario realizado en el mes de junio en el municipio de San Juan Ermita se aprovechó la oportunidad para tener acercamiento con los lideres y socializar la logística de entrega de estufas, así como los documentos que debían tener listo al momento de entrega de concreto, para la liquidación de la dotación.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

- ✓ Durante todas las semanas del mes se realizaron las dotaciones de concreto para piso de cocina, se realizaron las reuniones de sensibilización y apoyo al momento de la entrega de los insumos.

- ✓ Durante las dos últimas semanas de junio se iniciaron las entregas de estufas chispas a 5 comunidades de San Juan Ermita así mismo se tiene programado para la segunda semana de julio el continuar con las entregas en las comunidades de San Juan ermita; así como entrega de filtros.

- ✓ Se entregaron en total 830 cupones de concreto en el municipio de San Juan Ermita, se continuará con a la entrega de concreto para piso en el mes de julio teniendo por meta la finalización de todas las comunidades de San Juan Ermita.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

- ✓ Socializado en las mesas técnicas, COMUSAN, COMUDE realizados en el mes de junio.
- ✓ Durante reunión en mesa técnica, se estableció la colaboración para apoyo en entrega de estufas y filtros por parte de los involucrados en proyecto.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- ✓ Se han enviado reportes de la entrega semanalmente, estos reportes fueron enviados a coordinación central.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- ✓ No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No fue requeridas

X

Luis Alejandro Calderon Rossel
DPI: 2812-28825 -1901

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Luis Alejandro Calderon Rossel**
Período que se Informa:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0177**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Técnica de Desarrollo**

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social.

- ✓ Durante el mes de JUNIO se asistió junto con la delegada municipal de MIDES a las diferentes reuniones que se realizan en la municipalidad, estas actividades fueron: a) COMUDE b) COMUSAN y c) Mesa técnica Municipal

- ✓ Durante el mes de JUNIO se participó en el COMUDE del municipio de San Juan Ermita; se aprovechó la oportunidad para socializar con los lideres comunitarios la intervención de la entrega de concreto premezclada y logística en las próximas entregas de estufas chispa y filtros de agua a nivel comunitario por parte del proyecto mano a mano en las próximas semanas.

- ✓ En el COMUDE extraordinario realizado en el mes de junio en el municipio de San Juan Ermita se aprovechó la oportunidad para tener acercamiento con los lideres y socializar la logística de entrega de estufas, así como los documentos que debían tener listo al momento de entrega de concreto, para la liquidación de la dotación.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

- ✓ Durante todas las semanas del mes se realizaron las dotaciones de concreto para piso de cocina, se realizaron las reuniones de sensibilización y apoyo al momento de la entrega de los insumos.

- ✓ Durante las dos últimas semanas de junio se iniciaron las entregas de estufas chispas a 5 comunidades de San Juan Ermita así mismo se tiene programado para la segunda semana de julio el continuar con las entregas en las comunidades de San Juan ermita; así como entrega de filtros.

- ✓ Se entregaron en total 830 cupones de concreto en el municipio de San Juan Ermita, se continuará con a la entrega de concreto para piso en el mes de julio teniendo por meta la finalización de todas las comunidades de San Juan Ermita.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

- ✓ Socializado en las mesas técnicas, COMUSAN, COMUDE realizados en el mes de junio.
- ✓ Durante reunión en mesa técnica, se estableció la colaboración para apoyo en entrega de estufas y filtros por parte de los involucrados en proyecto.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- ✓ Se han enviado reportes de la entrega semanalmente, estos reportes fueron enviados a coordinación central.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- ✓ No fue requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No fue requeridas

Luis Alejandro Calderon Rossel
DPI: 2812-28825 -1901

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

(f) _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

MANUEL SALVADOR, SOCOP FRANCISCO
Nit Emisor: 103006443
MANUEL SALVADOR SOCOP FRANCISCO
1 CALLE 2-25 BARRIO SAN ANTONIO, zona 4, Tecpan Guatemala, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C8760EE7-33DE-42D9-82F7-8A21869C84FA
Serie: C8760EE7 Número de DTE: 870204121
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:06:23
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:06:23
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0180 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

MANUEL SALVADOR SOCOP FRANCISCO
DPI: 3089 33664 0406

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DEL 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos de la Contratista:	**Manuel Salvador Socop Francisco**
Número del Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0180**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de Julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30 de junio de 2025**
Periodo de Presentación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - Se verifico el proceso de validación en las casas de beneficiarios de Vivienda Digna en la comunidad de San Jose Xix, Buenos Aires, San Felipe Chenla, Chichel, entre otras comunidades del municipio de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal; del departamento de Quiche.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.**
   - Se verifico los datos de los transportistas, confirmando el número de sacos de cemento premezclado que transportaban en cada uno de los viajes y vehículos.

c) **Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**
   - No fue requerido

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - **No fue requerido**

f) **Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;**
   - No fue requerido

g) **Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**
   - No fue requerido

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.**
   - Se obtuvieron las copias de los Documentos de Identificación Personal (DPI) de los beneficiados del Programa Vivienda Digna de la comunidad de El Quetzalito

- Brindé apoyo en la elaboración de informes periódicos, detallando el avance físico del proyecto, el uso de materiales y otros aspectos requeridos para el seguimiento y evaluación de las actividades. Como parte de este proceso, elaboré el informe mensual de actividades, en el cual se incluyó la revisión del ordenamiento y sectorización de las comunidades de chajul,

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

j) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- Se realizó el apoyo a una familia de caso especial el día 26 de mayo del presente año; quien solicitó de manera amable que se nivelara y fundiera el piso de cemento de su cocina y corredor, ya que carecen de recursos económicos y el esposo recientemente se sometió a una operación medica por lo cual no puede realizar trabajos fuertes.

Manuel Salvador Socop Francisco
DPI:3089336640406

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

Vo.Bo. _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202401

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	MANUEL SALVADOR SOCOP FRANCISCO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0180
Vigencia de contrato:	01/04/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

MANUEL SALVADOR SOCOP FRANCISCO
DPI: 3089 33664 0406

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

VoBo. Lcda. Macolin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos de la Contratista:	**Manuel Salvador Socop Francisco**
Número del Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0180**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de Julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31 de julio de 2025**
Periodo de Presentación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - Se verifico el proceso de validación en las casas de beneficiarios de Vivienda Digna en la comunidad de San Jose Xix, Buenos Aires, San Felipe Chenla, Chichel, entre otras comunidades del municipio de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal; del departamento de Quiche.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.**
   - Se verifico los datos de los transportistas, confirmando el número de sacos de cemento premezclado que transportaban en cada uno de los viajes y vehículos.

c) **Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**
   - No fue requerido

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - **No fue requerido**

f) **Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;**
   - No fue requerido

g) **Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**
   - No fue requerido

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.**
   - Se obtuvieron las copias de los Documentos de Identificación Personal (DPI) de los beneficiados del Programa Vivienda Digna de la comunidad de El Quetzalito.

- Brindé apoyo en la elaboración de informes periódicos, detallando el avance físico del proyecto, el uso de materiales y otros aspectos requeridos para el seguimiento y evaluación de las actividades. Como parte de este proceso, elaboré el informe mensual de actividades, en el cual se incluyó la revisión del ordenamiento y sectorización de las comunidades de chajul,

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

j) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- Se realizó el apoyo a una familia de caso especial el día 26 de mayo del presente año; quien solicitó de manera amable que se nivelara y fundiera el piso de cemento de su cocina y corredor, ya que carecen de recursos económicos y el esposo recientemente se sometió a una operación medica por lo cual no puede realizar trabajos fuertes.

Manuel Salvador Socop Francisco
DPI:3089336640406

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

Vo.Bo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280620101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Manuel Salvador Socop Francisco**
Período que se informa:	**01 de abril al 31 de Julio del 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0180**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) Brindar apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y Seguro.
g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - Se verifico el proceso de validación en las casas de beneficiarios de Vivienda Digna en la comunidad de San Jose Xix, Buenos Aires, San Felipe Chenla, Chichel, entre otras comunidades del municipio de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal; del departamento de Quiche.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.**
   - Se verifico los datos de los transportistas, confirmando el número de sacos de cemento premezclado que transportaban en cada uno de los viajes y vehículos.

c) **Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;**
   - No fue requerido

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - **No fue requerido**

f) **Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;**
   - No fue requerido

g) **Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;**
   - No fue requerido

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.**
   - Se obtuvieron las copias de los Documentos de Identificación Personal (DPI) de los beneficiados del Programa Vivienda Digna de la comunidad de El Quetzalito.
   - Brindé apoyo en la elaboración de informes periódicos, detallando el avance físico del proyecto, el uso de materiales y otros aspectos requeridos para el seguimiento y evaluación de las actividades. Como parte de este proceso, elaboré el informe mensual de actividades, en el cual se incluyó la revisión del ordenamiento y sectorización de las comunidades de chajul.

i) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**
   - No fue requerido

j) **Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**

   - Se realizó el apoyo a una familia de caso especial el día 26 de mayo del presente año; quien solicitó de manera amable que se nivelara y fundiera el piso de cemento de su cocina y corredor, ya que carecen de recursos económicos y el esposo recientemente se sometió a una operación medica por lo cual no puede realizar trabajos fuertes.

MANUEL SALVADOR SOCOP FRANCISCO
DPI: 3089 33664 0406

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

(f) _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Grantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

ALLAN BLADIMIR, AJANEL BARRERA
Nit Emisor: 107366061
SERVICIOS PROFESIONALES LIC ALLAN AJANEL
8 CALLE ., zona 3, Santa Cruz del Quiche, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
231188CE-F4B6-45E3-AE0B-21FE09623DB7
Serie: 231188CE Número de DTE: 4105586147
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:21:55
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:21:55
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0181 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)
ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA
DPI: 2614 93930 1401

Vo.Bo. Ing. Marta del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista: **ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA**
Número de contrato: **MIDES-FODES-ST-2025-029-0181**
Vigencia del contrato: **01/04/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha de informe: **Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio: **01/06/2025 al 30/06/2025**

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 Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;**

- Brindé apoyo en la coordinación con los COCODES, alcaldes auxiliares, líderes comunitarios y beneficiarios de distintas aldeas del municipio de Chajul, departamento del Quiché, esto a través de la comunicación efectiva con los mismos durante los procesos y la ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- del Departamento de Desarrollo Social.
- Sensibilización sobre el buen uso del concreto premezclado, su importancia y su correcta utilización.
- Apoyo en la entrega de cupones para recepción y entrega de concreto premezclado.
- Llenado de planillas y apoyo en el trasiego del concreto premezclado.
- Seguimiento a la colocación de la torta de cemento en los hogares.

b) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;**

- Se acompañó y apoyó en la sensibilización de familias beneficiarias del Programa PROVIDI (Concreto premezclado).
- Se apoyó en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la entrega de concreto premezclado en diferentes aldeas y casco urbano del municipio de Chajul, Quiché.
- Se apoyó en la recepción de firmas de los beneficiarios de concreto premezclado en las distintas comunidades del municipio de Chajul, Quiché.
- Se apoyó en el ordenamiento de expedientes.

c) **Se brindó apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.**

- Brindé apoyo en la organización y coordinación a las familias beneficiadas de las estufas mejoradas del Departamento de Desarrollo Social, en las comunidades del municipio de Chajul, del departamento de Quiche.
- Se le dio acompañamiento a los diferentes COCODES para la realización de la convocatoria para las entregas, recepción y descarga de las estufas.
- Se realizó sensibilización a los beneficiados sobre la importancia del buen uso de la estufa mejorada y su correcta instalación.

d) **Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;**

- Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
- Se mantuvo la coordinación con los superiores y coordinadores de FODES sobre los avances de las actividades programadas y ejecutadas de los Programas de la Iniciativa de Mano a Mano, por vía telefónica, por medio de fotografías, padrones y planillas en las diferentes comunidades de cobertura en el municipio de Chajul, Quiche.

e) **Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.**

- No fue requerido

f) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- No fue requerido.

f)

ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA
DPI/CUI 2614 93930 1401

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

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0181
Vigencia de contrato:	01/04/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f)

ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA
DPI: 2614 93930 1401

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

VoBo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0181**
Vigencia del contrato:	**01/04/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- Brindé apoyo en la coordinación con los COCODES, alcaldes auxiliares, líderes comunitarios y beneficiarios de distintas aldeas del municipio de Chajul, departamento del Quiché, esto a través de la comunicación efectiva con los mismos durante los procesos y la ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- del Departamento de Desarrollo Social.
- Sensibilización sobre el buen uso del concreto premezclado, su importancia y su correcta utilización.
- Apoyo en la entrega de cupones para recepción y entrega de concreto premezclado.
- Llenado de planillas y apoyo en el trasiego del concreto premezclado.
- Seguimiento a la colocación de la torta de cemento en los hogares.

b) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;**

- Coordiné la planificación, logística, traslado, recepción y entrega de las estufas mejoradas en distintas comunidades del municipio de Chajul, departamento del Quiché, como parte del proyecto del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-, de acuerdo con la planificación y las rutas para recepción de las estufas.
- Se logró la recepción de 1121 estufas mejoradas del proveedor hacia las diferentes comunidades beneficiadas.
- Se logró la entrega de 607 estufas mejoradas en la aldea de Ilom.

c) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;**

- Brindé apoyo en la organización y coordinación a las familias beneficiadas de las estufas mejoradas del Departamento de Desarrollo Social, en las comunidades del municipio de Chajul, del departamento de Quiche.
- Se le dio acompañamiento a los diferentes COCODES para la realización de la convocatoria para las entregas, recepción y descarga de las estufas.
- Se realizó sensibilización a los beneficiados sobre la importancia del buen uso de la estufa mejorada y su correcta instalación.

d) **Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;**

- Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
- Se mantuvo la coordinación con los superiores y coordinadores de FODES sobre los avances de las actividades programadas y ejecutadas de los Programas de la Iniciativa de Mano a Mano, por vía telefónica, por medio de fotografías, padrones y planillas en las diferentes comunidades de cobertura en el municipio de Chajul, Quiche.

e) **Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.**

- No fue requerido

f) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- No fue requerido.

f)

ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA
DPI/CUI 2614 93930 1401

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

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA**
Período que se Informa:	**01/04/2025 al 31/07/2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0181**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Técnica de Desarrollo**

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- Brindé apoyo en la coordinación con los COCODES, alcaldes auxiliares, líderes comunitarios y beneficiarios de distintas aldeas del municipio de Chajul, departamento del Quiché, esto a través de la comunicación efectiva con los mismos durante los procesos y la ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- del Departamento de Desarrollo Social.
- Sensibilización sobre el buen uso del concreto premezclado, su importancia y su correcta utilización.
- Apoyo en la entrega de cupones para recepción y entrega de concreto premezclado.
- Llenado de planillas y apoyo en el trasiego del concreto premezclado.
- Seguimiento a la colocación de la torta de cemento en los hogares.

b) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;**

- Coordiné la planificación, logística, traslado, recepción y entrega de las estufas mejoradas en distintas comunidades del municipio de Chajul, departamento del Quiché, como parte del proyecto del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-, de acuerdo con la planificación y las rutas para recepción de las estufas.
- Se logró la recepción de 1121 estufas mejoradas del proveedor hacia las diferentes comunidades beneficiadas.
- Se logró la entrega de 607 estufas mejoradas en la aldea de Ilom.

c) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;**

- Brindé apoyo en la organización y coordinación a las familias beneficiadas de las estufas mejoradas del Departamento de Desarrollo Social, en las comunidades del municipio de Chajul, del departamento de Quiche.
- Se le dio acompañamiento a los diferentes COCODES para la realización de la convocatoria para las entregas, recepción y descarga de las estufas.
- Se realizó sensibilización a los beneficiados sobre la importancia del buen uso de la estufa mejorada y su correcta instalación.

d) **Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;**

- Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
- Se mantuvo la coordinación con los superiores y coordinadores de FODES sobre los avances de las actividades programadas y ejecutadas de los Programas de la Iniciativa de Mano a Mano, por vía telefónica, por medio de fotografías, padrones y planillas en las diferentes comunidades de cobertura en el municipio de Chajul, Quiche.

e) **Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.**

- No fue requerido

f) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- No fue requerido.

f) _____

ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA
DPI/CUI 2614 93930 1401

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

(f) _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ELSA DELFINA, ANTÓN RODRÍGUEZ
Nit Emisor: 72826878
SERVICIOS TECNICOS ELSA RODRIGUEZ
BARRIO SAN FRANCISCO Cunen, QUICHE, Cunen
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D536F921-141D-4B16-A280-FC1E1B359470
Serie: D536F921 Número de DTE: 337464086
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:24:09
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:24:09
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0182 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)
ELSA DELFINA ANTÓN RODRÍGUEZ
DPI: 2060 23529 1410

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21 17 28 0 2021

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Elsa Delfina Antón Rodríguez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0182**
Vigencia del contrato:	**01/04/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala. 30 de junio 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.**
   - Se realizó la entrega de 65 quintales de cemento premezclado a cada familia beneficiaria en la comunidad de Santa Avelina Central, Xeajitz de San Juan Cotzal.
   - Se brindó apoyo en la entrega de material en las comunidades Tu Chock, Xob´alpe´ San Juan Cotzal.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social**.

- No fue requerido

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.**

- Se socializó en el grupo, mantener las medidas de seguridad necesaria para una buena relación personal y social.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.**

- No fue requerido

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.**

- No fue requerido

i) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.**

- No fue requerido

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- No fue requerido

f) _____

Elsa Delfina Antón Rodríguez
CUI: 2060235291410

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

Vo.Bo. _____

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21 17280202101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ELSA DELFINA ANTÓN RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0182
Vigencia de contrato:	01/04/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

e) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

f) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f)

ELSA DELFINA ANTÓN RODRÍGUEZ
DPI: 2060 23529 1410

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21172802021 01

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Elsa Delfina Antón Rodríguez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0182**
Vigencia del contrato:	**01/04/2025 al 31/07/2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala. 31 de julio 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.**
   - Se realizó la entrega de 65 quintales de cemento premezclado a cada familia beneficiaria en la comunidad de Santa Avelina Central, Xeajitz de San Juan Cotzal.
   - Se brindó apoyo en la entrega de material en las comunidades Tu Chock, Xob´alpe´ San Juan Cotzal.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social**.

- No fue requerido

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.**

- Se socializó en el grupo, mantener las medidas de seguridad necesaria para una buena relación personal y social.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.**

- No fue requerido

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.**

- No fue requerido

i) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.**

- No fue requerido

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- No fue requerido

f)

Elsa Delfina Antón Rodríguez
CUI: 2060235291410

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

21172802021 01

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**ELSA DELFINA ANTÓN RODRÍGUEZ**
Período que se informa:	**01 DE ABRIL AL 31 DE JULIO DE 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0182**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Desarrollo 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) Brindaré apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
b) Brindaré apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.
c) Brindaré apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
d) Brindaré apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.
e) Brindaré apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.
f) Apoyaré en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.
g) Brindaré apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.
h) Brindaré apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.
i) Brindaré apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
j) Realizaré otras actividades que la Unidad Ejecutora 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, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Brindé apoyo en mantener una comunicación efectiva con los líderes y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - Se acompañó al equipo de trabajo a reunión de sensibilización. Sectorización y validación de cocinas en las comunidades de San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul.

b) **Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos.**
   - Se brindó apoyo en la entrega de materiales en las comunidades San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal.
   - Se realizó la entrega de 65 quintales de cemento premezclado a cada familia beneficiaria en las comunidades de San Juan Cotzal.
   - Se verifico el número de sacos de cemento premezclado y se transportaron a las distintas comunidades de Chajul y Cotzal.

c) **Brindé apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

d) **Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del departamento de Desarrollo Social.**
   - No fue requerido

e) **Brindé apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social**.
   - No fue requerido

f) **Apoyé en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.**
   - Se socializó en el grupo, mantener las medidas de seguridad necesaria para una buena relación personal y social.

g) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.**
   - De a acuerdo del listado de RSH se inició la validación de los listados de San Gaspar Chajul y San Juan Cotzal.

h) **Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.**
   - No fue requerido

i) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.**
   - No fue requerido

j) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**
   - No fue requerido

(ff) _____

ELSA DELFINA ANTÓN RODRÍGUEZ
CUI 2060 23529 1410

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

(f) _____
Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117 80202101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

HERBER ALBERTO , GODOY GARCÍA
Nit Emisor: 114407770
HERBER ALBERTO GODOY GARCIA
28 AVENIDA 3-90 RESIDENCIAL CAÑADAS DEL RIO KILÓOMETRO 19.3, zona 13, VILLA CANALES, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA. 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
34246C84-41F3-4FFD-800C-7734E56009CC
Serie: 34246C84 Número de DTE: 1106464765
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:58:35
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 10:58:35
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN CONTRATO No.MIDES-FODES-ST-2025-029-0183. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025. CANCELADO.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: la presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Unidad de Informatica y Soporte técnico, del Fondo de desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo de 01 de Julio al 31 de Julio de 2025

f):_____

Herber Alberto Godoy García

3030 17546 0108

Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

f):_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**HERBER ALBERTO GODOY GARCÍA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0183**
Vigencia del contrato:	**DEL 01 ABRIL AL 31 JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social

   ✓ Se llevo a cabo un seguimiento exhaustivo de revisiones periódicas, así como de las reparaciones básicas y el soporte técnico necesario para el equipo de cómputo en diversas unidades del Fondo de Desarrollo Social. Estas unidades incluyen Financiero, Dirección, Contabilidad, Auditoría Interna, Inventarios, Comunicación Social, Ventanilla Única, Recepción, Servicios Generales, Desarrollo Social, Subdirección Administrativa, Asesoría de Dirección, Almacén, Compras, Auditoría Interna, Supervisión de Proyectos, Subdirección Técnica de Desarrollo y Recursos Humanos.

b) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones

   ✓ Se procedió a la implementación de los controladores específicos de impresoras y fotocopiadoras en cada una de las estaciones de trabajo asignadas, siguiendo un enfoque técnico meticuloso. Este proceso involucró la identificación de los dispositivos periféricos, la selección de controladores apropiados basados en modelos y compatibilidades, y la configuración precisa de parámetros de impresión y escaneo para garantizar un rendimiento óptimo y la funcionalidad completa de estos dispositivos dentro del entorno de trabajo.

c) Apoyé a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

   ✓ Realizando la actualización de Office 365 con licencias legítimas en todas las unidades del Fondo de Desarrollo Social. Este enfoque técnico garantiza la conformidad con las políticas de licencia y proporciona un entorno de trabajo eficiente y seguro para los usuarios, asegurando la integración óptima de la suite de Office 365 en la infraestructura recién establecida.

d) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

   ✓ Coordinando el acondicionamiento de las áreas destinadas a las computadoras, asegurando una correcta instalación eléctrica, acceso a redes de comunicación y condiciones ergonómicas para los usuarios

- ✓ Se realizo un seguimiento de las aplicaciones instaladas dentro de las computadoras del Fondo de Desarrollo Social con el motivo de verificar que no tuvieran aplicaciones no autorizadas instaladas y que cumplieran los requerimientos de uso.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

- ✓ No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- ✓ No fue requerido

f): _____

Herber Alberto Godoy García
3030 17546 0108

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

Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**HERBER ALBERTO GODOY GARCÍA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0183**
Vigencia del contrato:	**DEL 01 ABRIL AL 31 JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo técnico en el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social.

b) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones.

c) Apoyar a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

d) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

f): _____
Herber Alberto Godoy García
3030 17546 0108

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

Vo.Bo. _____
Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**HERBER ALBERTO GODOY GARCÍA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0183**
Vigencia del contrato:	**DEL 01 ABRIL AL 31 JULIO 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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 el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social

   ✓ Se llevo a cabo un seguimiento exhaustivo de revisiones periódicas, así como de las reparaciones básicas y el soporte técnico necesario para el equipo de cómputo en diversas unidades del Fondo de Desarrollo Social. Estas unidades incluyen Financiero, Dirección, Contabilidad, Auditoría Interna, Inventarios, Comunicación Social, Ventanilla Única, Recepción, Servicios Generales, Desarrollo Social, Subdirección Administrativa, Asesoría de Dirección, Almacén, Compras, Auditoría Interna, Supervisión de Proyectos, Subdirección Técnica de Desarrollo y Recursos Humanos.

b) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones

   ✓ Se procedió a la implementación de los controladores específicos de impresoras y fotocopiadoras en cada una de las estaciones de trabajo asignadas, siguiendo un enfoque técnico meticuloso. Este proceso involucró la identificación de los dispositivos periféricos, la selección de controladores apropiados basados en modelos y compatibilidades, y la configuración precisa de parámetros de impresión y escaneo para garantizar un rendimiento óptimo y la funcionalidad completa de estos dispositivos dentro del entorno de trabajo.

c) Apoyé a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

   ✓ Realizando la actualización de Office 365 con licencias legítimas en todas las unidades del Fondo de Desarrollo Social. Este enfoque técnico garantiza la conformidad con las políticas de licencia y proporciona un entorno de trabajo eficiente y seguro para los usuarios, asegurando la integración óptima de la suite de Office 365 en la infraestructura recién establecida.

d) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

   ✓ Coordinando el acondicionamiento de las áreas destinadas a las computadoras, asegurando una correcta instalación eléctrica, acceso a redes de comunicación y condiciones ergonómicas para los usuarios

- ✓ Se realizo un seguimiento de las aplicaciones instaladas dentro de las computadoras del Fondo de Desarrollo Social con el motivo de verificar que no tuvieran aplicaciones no autorizadas instaladas y que cumplieran los requerimientos de uso.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

- ✓ No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- ✓ Se actualizaron las imágenes en las distintas secciones de la página web del Fondo de Desarrollo Social. Esta renovación buscó reforzar la identidad visual institucional y mejorar la presentación general del sitio.

f): _____

Herber Alberto Godoy García
3030 17546 0108

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

Lic. Pablo Fernando Caal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

Vo.Bo. _____

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**HERBER ALBERTO GODOY GARCIA**
Periodo que se informa:	**DEL 01 ABRIL AL 31 JULIO 2025**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0183**
Unidad Administrativa:	**Unidad de informática y Soporte Técnico del Fondo de Desarrollo 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) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social.

b) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones.

c) Apoyar a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

d) Apoyar al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

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

a) Brindé apoyo técnico en el seguimiento de las revisiones, reparaciones básicas y mantenimiento de equipo de cómputo del Fondo de Desarrollo Social

   ✓ Se llevo a cabo un seguimiento exhaustivo de revisiones periódicas, así como de las reparaciones básicas y el soporte técnico necesario para el equipo de cómputo en diversas unidades del Fondo de Desarrollo Social. Estas unidades incluyen Financiero, Dirección, Contabilidad, Auditoría Interna, Inventarios, Comunicación Social, Ventanilla Única, Recepción, Servicios Generales, Desarrollo Social, Subdirección Administrativa, Asesoría de Dirección, Almacén, Compras, Auditoría Interna, Supervisión de Proyectos, Subdirección Técnica de Desarrollo y Recursos Humanos.

b) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social en la implementación de sistemas informáticos y sus aplicaciones

   ✓ Se procedió a la implementación de los controladores específicos de impresoras y fotocopiadoras en cada una de las estaciones de trabajo asignadas, siguiendo un

enfoque técnico meticuloso. Este proceso involucró la identificación de los dispositivos periféricos, la selección de controladores apropiados basados en modelos y compatibilidades, y la configuración precisa de parámetros de impresión y escaneo para garantizar un rendimiento óptimo y la funcionalidad completa de estos dispositivos dentro del entorno de trabajo.

c) Apoyé a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, en cuanto a la actualización de conformidad con los cambios tecnológicos del mercado, adecuado a las necesidades del Fondo de Desarrollo Social.

- ✓ Realizando la actualización de Office 365 con licencias legítimas en todas las unidades del Fondo de Desarrollo Social. Este enfoque técnico garantiza la conformidad con las políticas de licencia y proporciona un entorno de trabajo eficiente y seguro para los usuarios, asegurando la integración óptima de la suite de Office 365 en la infraestructura recién establecida.

d) Apoyé al personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social con el uso adecuado del equipo de cómputo.

- ✓ Coordinando el acondicionamiento de las áreas destinadas a las computadoras, asegurando una correcta instalación eléctrica, acceso a redes de comunicación y condiciones ergonómicas para los usuarios.

- ✓ Se realizo un seguimiento de las aplicaciones instaladas dentro de las computadoras del Fondo de Desarrollo Social con el motivo de verificar que no tuvieran aplicaciones no autorizadas instaladas y que cumplieran los requerimientos de uso

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior o exterior del país.

- ✓ No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

- ✓ Se realizó la instalación completa del sistema de cableado estructurado de red para las unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social, beneficiando a las áreas de Auditoría Interna, Servicios Generales, Desarrollo Social y Jurídico, mediante la implementación de cableado CAT6 con puntos de red estratégicamente distribuidos que cumplen con los estándares técnicos, lo que ha permitido mejorar significativamente la conectividad, velocidad y estabilidad de la red interna, optimizando los procesos administrativos y facilitando el trabajo colaborativo entre unidades, al tiempo que se estableció una infraestructura escalable capaz de soportar futuras ampliaciones tecnológicas y que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales de modernización y eficiencia operativa.

- ✓ Se realizó la actualización integral de la página web del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, incorporando nuevas imágenes en las distintas secciones para mejorar la identidad visual y la experiencia del usuario. Además, se optimizó el rendimiento del sitio mediante mejoras en la velocidad de carga, la adaptación a dispositivos móviles y la optimización para motores de búsqueda (SEO), con el objetivo de facilitar el acceso a la información, fortalecer la presencia institucional en línea y ofrecer una navegación más eficiente y moderna.

- ✓ Se actualizaron las imágenes en las distintas secciones de la página web del Fondo de Desarrollo Social. Esta renovación buscó reforzar la identidad visual institucional y mejorar la presentación general del sitio.

f): _____

Herber Alberto Godoy García
3030 17546 0108

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. _____

Lic. Paolo Fernando Coal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2113565650101

Aprobado
F.

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

MIGUEL HUMBERTO, MAZARIEGOS GÓMEZ
Nit Emisor: 84536985
MIGUEL HUMBERTO MAZARIEGOS GOMEZ
722 AVENIDA 7-22 LOTIFICACIÓN 19 AVENIDA 7-22, zona 3, Quetzaltenango, QUETZALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
DB61A92E-E68E-4AF4-98B2-EDABDE1A6681
Serie: DB61A92E Número de DTE: 3868084980
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:43:03
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 10:43:03
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0184 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. -CANCELADO-	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Lic. Miguel Humberto Mazariegos Gómez.
CUI 2523317450901

Vo. Bo. _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

SUBDIRECCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Miguel Humberto Mazariegos Gómez
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0184**
Vigencia del contrato:	01/04/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en la documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del FODES:
b) Apoyar en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejen los valores y objetivos del FODES;
c) Apoyar en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave;
d) Apoyar en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa;
e) Apoyar en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación;
f) Apoyar en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES;
g) Apoyar en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia;
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Licdo. Miguel Humberto Mazariegos Gómez
CUI 2523317450901

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

Vo.Bo. **Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN**
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

SUBDIRECCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Miguel Humberto Mazariegos Gómez
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0184**
Vigencia del contrato:	01/04/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del FODES:
   - Se realizó la documentación de las entregas de dotaciones realizadas en varios departamentos de Guatemala.
   - Se realizaron videos documentales de las entregas a varios municipios del país.
   - La documentación audiovisual fue compartida al enlace de la nube de la unidad de comunicación social del Fondo de Desarrollo Social.

b) Apoyé en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejaron los valores y objetivos del FODES;
   - Se realizaron entrevistas con el objetivo de elaborar contendidos informativos para la página oficial del Fondo de Desarrollo Social
   - Se obtuvo testimonios de los beneficiados que posteriormente se convirtieron en textos breves con el fin de ser utilizados en publicaciones de la página oficial y redes sociales.

c) Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave;
   - No fue requerido.

d) Apoyé en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa;
   - Se realizaron comunicados internos con el objetivo de socializar la información de las actividades a cubrirse.

e) Apoyé en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación;
   - Se realizaron videos informativos de las entregas de los municipios de Quetzaltenango, Escuintla y Chimaltenango , con el objetivo de ser publicados en la página oficial del Fondo de Desarrollo Social y en sus redes sociales.

f) Apoyé en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES;
   - Se realizaron textos breves de los testimonios más relevantes de algunos beneficiados, con el fin de ser utilizados en las notas de prensa de la unidad de Comunicación Social del Fondo de Desarrollo Social.

g) Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia;
   - No fue requerido.

h) Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del país;
   - Se realizó la documentación audiovisual y fotográfica en el departamento de Chiquimula y sus municipios.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideró pertinentes.
   - No fue requerido.

(f) _____

Licdo. Miguel Humberto Mazariegos Gómez
CUI 2523317450901

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Miguel Humberto Mazariegos Gómez
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0184**
Vigencia del contrato:	01/04/2025 al 31/07/2025
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30/06/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del FODES:
   - Se realizó la documentación de las entregas de dotaciones realizadas en los departamentos de: Guatemala, Chiquimula.
   - Se realizaron videos documentales de las entregas a varios municipios de Chiquimula.
   - La documentación audiovisual fue compartida al enlace de la nube de la unidad de comunicación social del Fondo de Desarrollo Social.

b) Apoyé en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejaron los valores y objetivos del FODES;
   - Se realizaron entrevistas con el objetivo de elaborar contendidos informativos para la página oficial del Fondo de Desarrollo Social
   - Se obtuvo testimonios de los beneficiados que posteriormente se convirtieron en textos breves con el fin de ser utilizados en publicaciones de la página oficial y redes sociales.

c) Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave;
   - No fue requerido.

d) Apoyé en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa;
   - Se realizaron comunicados internos con el objetivo de socializar la información de las actividades a cubrirse.

e) Apoyé en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación;
   - Se realizaron videos informativos de las entregas de los municipios de Quetzaltenango, Escuintla y Chimaltenango , con el objetivo de ser publicados en la página oficial del Fondo de Desarrollo Social y en sus redes sociales.

f) Apoyé en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES;
   - Se realizaron textos breves de los testimonios más relevantes de algunos beneficiados, con el fin de ser utilizados en las notas de prensa de la unidad de Comunicación Social del Fondo de Desarrollo Social.

g) Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia;
   - No fue requerido.

h) Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del país;
   - Se realizó la documentación audiovisual y fotográfica en el departamento de Chiquimula y sus municipios.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecuta y el MINISTERIO consideró pertinentes.
   - No fue requerido.

(f) _____

Licdo. Miguel Humberto Mazariegos Gómez
CUI 2523317450901

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

Vo.Bo. _____
Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

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

Nombre y apellidos del contratista:	Miguel Humberto Mazariegos Gómez
Periodo que se informa:	01 de abril al 31 de julio del 2025
Número del Contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-018
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación 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) Apoyar en la documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del FODES:
b) Apoyar en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejen los valores y objetivos del FODES;
c) Apoyar en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave;
d) Apoyar en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa;
e) Apoyar en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación;
f) Apoyar en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES;
g) Apoyar en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia;
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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 SEGUNDA CLÁUSULA:

a) **Apoyé en la documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del FODES:**

   Se realizó la documentación de las entregas de dotaciones realizadas en varios departamentos de Guatemala entre abril y julio del 2025

b) **Se realizaron videos documentales de las entregas a varios municipios del país.**

La documentación audiovisual fue compartida al enlace de la nube de la unidad de comunicación social del Fondo de Desarrollo Social. También se realizaron seis documentales cortos correspondientes a seis departamentos donde FODES realizó entregas de insumos a los municipios y comunidades de estos departamentos.

c) **Apoyé en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejaron los valores y objetivos del FODES;**

Se realizaron entrevistas con el objetivo de elaborar contendidos informativos para la página oficial del Fondo de Desarrollo Social

Se obtuvo testimonios de los beneficiados que posteriormente se convirtieron en textos breves con el fin de ser utilizados en publicaciones de la página oficial y redes sociales.

Se obtuvo también algunos testimonios de denuncias realizadas por parte de los beneficiados durante algunas entregas fallidas de administraciones anteriores.

d) **Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave;**

Se realizó una estrategia comunicacional completa con base en los requerimientos del departamento de comunicación social del Ministerio de Desarrollo Social, con el objetivo de efectivizar los alcances y visibilizar los logros obtenidos por la institución.

e) **Apoyé en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa;**

Se realizaron comunicados internos con el objetivo de socializar la información de las actividades a cubrirse.

f) **Apoyé en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación;**

Se realizaron videos informativos de las entregas de los municipios de: Sololá, Petén, San Marcos, Quetzaltenango, Escuintla y Chimaltenango, con el objetivo de ser publicados en la página oficial del Fondo de Desarrollo Social y en sus redes sociales.

g) **Apoyé en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES;**

Se realizaron textos breves de los testimonios más relevantes de algunos beneficiados, con el fin de ser utilizados en las notas de prensa de la unidad de Comunicación Social del Fondo de Desarrollo Social.

h) **Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia;**

No fue requerido.

i) **Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del país;**

Se realizó la documentación audiovisual y fotográfica en varios departamentos de Guatemala, logrando testimonios directamente desde las comunidades beneficiadas.

a) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideró pertinentes.**

No fue requerido.

f: _____

Miguel Humberto Mazariegos Gómez

CUI: 2523317450901

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

f. _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura

JOSÉ BENJAMIN, ESCOBAR NOLASCO
Nit Emisor: 91037565
JOSE BENJAMIN ESCOBAR NOLASCO
KILOMETRO 16.5 CARRETERA A EL SALVADOR CONDOMINIO PASAJE ESPAÑOL, A 13 zona 0, Fraijanes, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
81E39C9C-782A-4CE1-B67C-08928035E039
Serie: 81E39C9C Número de DTE: 2016038113
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:41:35
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 14:41:35
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0189 durante el periodo del 1 de julio al 31 de julio de 2025. CANCELADO	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales, prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 de julio al 31 de julio de 2025.

JOSÉ BENJAMÍN ESCOBAR NOLASCO

CUI: 2484908340101

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE **JUNIO 2025** POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**JOSÉ BENJAMÍN ESCOBAR NOLASCO**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0189**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30/06/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
   - No fui requerido.

b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fui requerido.

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
   - Apoyé en la elaboración de veintinueve (29) oficios dirigidos a las distintas Subdirecciones, Comisiones y Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social -FODES-;

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;
   - Preparé un (1) memorial;

e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fui requerido;

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;

g) Brindé apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fui requerido.

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - No fui requerido

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Elaboré diez (10) dictámenes de proyectos ejecutados por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ;

- Elaboré once (11) opiniones jurídicas de proyecto ejecutados por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-.
- Revisé veintiún (21) expedientes trasladados al Fondo de Desarrollo Social -FODES- el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-.

(f) _____

José Benjamín Escobar Nolasco
CUI 2484 90834 0101

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

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1783 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR** EN EL MES DE **JULIO 2025** POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**JOSÉ BENJAMÍN ESCOBAR NOLASCO**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0189**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
g) Brindar apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social;
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

José Benjamín Escobar Nolasco
CUI 2484 90834 0101

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

Licda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE **JULIO 2025** POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**JOSÉ BENJAMÍN ESCOBAR NOLASCO**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0189**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
   - No fui requerido.

b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fui requerido.

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
   - Apoyé en la elaboración de doce (12) oficios dirigidos a las distintas unidades, subdirecciones y comisiones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-;

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;
   - No fui requerido.

e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fui requerido;

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;

g) Brindé apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social;
   - No fui requerido.

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - No fui requerido

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Revisé dos (2) expediente de proyectos de bases de cotización;
   - Elaboré dos (2) dictámenes de proyectos de bases de cotización;

- Elaboré diez (10) dictámenes de proyectos ejecutados por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ;
- Revisé diez (10) expedientes trasladados al Fondo de Desarrollo Social -FODES- por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-.

(f) _____

José Benjamín Escobar Nolasco
CUI 2484 90834 0101

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

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO 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 FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: **JOSÉ BENJAMÍN ESCOBAR NOLASCO**
Periodo que se informa: **01 de abril al 31 de julio de 2025**
Número de Contrato: **MIDES-FODES-SP-2025-029-0189**
Unidad Administrativa: **Unidad de 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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
g) Brindar apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social;
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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) Brindar apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;

- Apoyé evacuando una (1) de vista de amparo ante la Cámara de Amparo y Antejuicio de la Corte Suprema de Justicia;

b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social;

- No fui requerido.

c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social;

- Elaboré cincuenta y cinco (55) oficios.

d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración, y acompañamiento de diligencias judiciales;

- Apoyé con procuración de expedientes y entrega de memoriales ante distintos órganos jurisdiccionales, incluyendo Corte Suprema de Justicia y Corte de Constitucionalidad.
- Elaboré siete (7) memoriales.

e) **Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;**

- No fui requerido.

f) **Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;**

- No fui requerido.

g) **Brindar apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social;**

- No fui requerido.

h) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**

- No fui requerido.

i) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

- Elaboré veintidós (22) dictámenes de proyectos ejecutados por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-;
- Elaboré once (11) opiniones jurídicas de proyecto ejecutados por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-.
- Revisé treinta y tres (33) expedientes trasladados al Fondo de Desarrollo Social -FODES- por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-.
- Elaboré un (1) dictamen de expediente laboral.
- Revisé dos (2) expediente de proyectos de bases de cotización;
- Elaboré dos (2) dictámenes de proyectos de bases de cotización;
- Revisé sesenta y cinco (65) expedientes laborales ubicados en la Unidad de Asesoría Jurídica.

(f) _____

José Benjamín Escobar Nolasco
CUI 2484 90834 0101

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

(f)

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1739 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f):

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura

RONY JESÚS, TUBAC PÉREZ
Nit Emisor: 24398926
RONY JESUS TUBAC PEREZ
8 AVENIDA 7-71 zona 2, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9AF0A9FE-D371-4D62-A8DC-12E175130E74
Serie: 9AF0A9FE Número de DTE: 3547417954
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:43:52
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 09:43:52
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0190 durante el periodo del 1 de julio al 31 de julio 2025. CANCELADO	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la presentación de servicios profesionales, prestados para la Unidad Administrativa Secretaria General de la Unidad ejecutora del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de desarrollo Social, durante el periodo del 01 de julio al 31 de julio de 2025

Rony Jesús Tubac Pérez

CUI: 2502956010401

SECRETARIA GENERAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

F

Licda. María de los Ángeles Ayala Castillo
Secretaria General
Fondo de Desarrollo Social
CUI 1637 32531 0920

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

Nombres y apellidos del contratista:	**RONY JESÚS TUBAC PÉREZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0190**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 31/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Asesore en la revisión de los expedientes administrativas para emitir resoluciones, nombramientos y demás documentos necesarios para la regularización de estos, conforme a la normativa legal vigente, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;

- Asesore en la revisión de (5) **cinco** expedientes administrativos para emitir resoluciones.

b) Asesore en la revisión de los proyectos de resoluciones y demás documentos a suscribir, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;

- Asesoré en la revisión de (5) **cinco** proyectos de resolución los cuales fueron elevados a Dirección Ejecutiva.

c) Brinde asesoría en la clasificación, digitalización y registro de resoluciones, acuerdos, contratos y convenios administrativos que el Fondo de Desarrollo Social emita y celebre con entidades públicas y/o privadas y realizar las certificaciones correspondientes de dichos documentos;

- Brinde asesoría en la clasificación digitalización y registro de (4) **cuatro** resoluciones y su respectivo archivo

d) Asesore y apoye en la preparación de informes periódicos que le sean requeridos;

No fue requerido

e) Brindar asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Apoyé en la clasificación, distribución y análisis de expedientes recibidos por la Dirección del Fondo de Desarrollo Social.
- Proporcioné apoyo en distintas áreas administrativas, asegurando que los procesos se llevarán a cabo de manera eficiente, contribuyendo a la correcta toma de decisiones a través de la elaboración de informes y participación en reuniones clave.

(f) _____

RONY JESÚS TUBAC PÉREZ
CUI: 2502 95601 0401

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

Vo.Bo:

SECRETARIA GENERAL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

Licda. María de los Ángeles Ayala Castillo
Secretaria General
Fondo de Desarrollo Social
CUI 1637 32531 0920

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**RONY JESÚS TUBAC PÉREZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0190**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 la revisión de los expedientes administrativas para emitir resoluciones, nombramientos y demás documentos necesarios para la regularización de estos, conforme a la normativa legal vigente, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;
b) Asesorar en la revisión de los proyectos de resoluciones y demás documentos a suscribir, los cuales serán los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;
c) Brindar asesoría en la clasificación, digitalización y registro de resoluciones, acuerdos, contratos y convenios administrativos que el Fondo de Desarrollo Social emita y celebre con entidades públicas y/o privadas y realizar las certificaciones correspondientes de dichos documentos;
d) Asesorar y apoyar en la preparación de informes periódicos que le sean requeridos;
e) Brindar asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
Rony Jesús Tubac Pérez
CUI 2502956010401

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

SECRETARIA GENERAL
"FODES"
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

(f) _____
Licda. María de los Ángeles Ayala Castillo
Secretaria General
Fondo de Desarrollo Social
CUI 1637 32531 0920

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

Nombres y apellidos del contratista:	**RONY JESÚS TUBAC PÉREZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0190**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30/06/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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

a) Asesore en la revisión de los expedientes administrativas para emitir resoluciones, nombramientos y demás documentos necesarios para la regularización de estos, conforme a la normativa legal vigente, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;

- Asesore en la revisión de (4) **cuatro** expedientes administrativos para emitir resoluciones.

b) Asesore en la revisión de los proyectos de resoluciones y demás documentos a suscribir, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;

- Asesoré en la revisión de (4) **cuatro** proyectos de resolución los cuales fueron elevados a Dirección Ejecutiva.

c) Brinde asesoría en la clasificación, digitalización y registro de resoluciones, acuerdos, contratos y convenios administrativos que el Fondo de Desarrollo Social emita y celebre con entidades públicas y/o privadas y realizar las certificaciones correspondientes de dichos documentos;

- Brinde asesoría en la clasificación digitalización y registro de (4) **cuatro** resoluciones y su respectivo archivo

d) Asesore y apoye en la preparación de informes periódicos que le sean requeridos;

No fue requerido

e) Brindar asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Apoyé en la clasificación, distribución y análisis de expedientes recibidos por la Dirección del Fondo de Desarrollo Social.
- Proporcioné apoyo en distintas áreas administrativas, asegurando que los procesos se llevarán a cabo de manera eficiente, contribuyendo a la correcta toma de decisiones a través de la elaboración de informes y participación en reuniones clave.

(f) _____

RONY JESÚS TUBAC PÉREZ
CUI: 2502 95601 0401

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

SECRETARIA GENERAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo:

Licda. María de los Ángeles Ayala Castillo
Secretaria General
Fondo de Desarrollo Social
CUI 1637 32531 0920

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**RONY JESÚS TUBAC PÉREZ**
Periodo que se informa:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0190**
Unidad Administrativa:	**Secretaría General**

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 la revisión de los expedientes administrativas para emitir resoluciones, nombramientos y demás documentos necesarios para la regularización de estos, conforme a la normativa legal vigente, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;**
b) **Asesorar en la revisión de los proyectos de resoluciones y demás documentos a suscribir, los cuales serán los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;**
c) **Brindar asesoría en la clasificación, digitalización y registro de resoluciones, acuerdos, contratos y convenios administrativos que el Fondo de Desarrollo Social emita y celebre con entidades públicas y/o privadas y realizar las certificaciones correspondientes de dichos documentos;**
d) **Asesorar y apoyar en la preparación de informes periódicos que le sean requeridos;**
e) **Brindar asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;**
f) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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 tercera:

a) Asesore en la revisión de los expedientes administrativas para emitir resoluciones, nombramientos y demás documentos necesarios para la regularización de estos, conforme a la normativa legal vigente, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;

- Asesore en la redacción y revisión de **dieciocho** (18) expedientes y cinco (5) nombramientos para su archivo.

b) Asesore en la revisión de los proyectos de resoluciones y demás documentos a suscribir, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva;

- Asesoré en la revisión y corrección de **dieciocho** (18) proyectos de resolución los cuales fueron elevados a Dirección Ejecutiva.

c) Brinde asesoría en la clasificación, digitalización y registro de resoluciones, acuerdos, contratos y convenios administrativos que el Fondo de Desarrollo Social emita y celebre con entidades públicas y/o privadas y realizar las certificaciones correspondientes de dichos documentos;

- Brinde asesoría en la clasificación digitalización y registro de **diecinueve** (19) resoluciones y el respectivo archivo

d) Asesore y apoye en la preparación de informes periódicos que le sean requeridos;

No fue requerido

e) Brindar asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

- No fue requerido

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Apoyé en la clasificación y distribución de setenta y cinco (75) expedientes recibidos por la Dirección del Fondo de Desarrollo Social.
- Proporcioné apoyo en distintas áreas administrativas, asegurando que los procesos se llevarán a cabo de manera eficiente, contribuyendo a la correcta toma de decisiones a través de la elaboración de informes y participación en reuniones clave.

(f) _____

Rony Jesús Tubac Pérez
CUI 2502956010401

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

SECRETARIA GENERAL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

(f): _____
Licda. María de los Ángeles Ayala Castillo
Secretaria General
Fondo de Desarrollo Social
CUI 1637 32531 0920

APROBADO (f): _____

DIRECCION EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

OSCAR EDUARDO , GALLARDO WER
Nit Emisor: 1245988
CLINICA MEDICA
6 AVENIDA A 40-88 A zona 3, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
28C1B177-0A18-4963-9E31-27ACDADE5C03
Serie: 28C1B177 Número de DTE: 169363811
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:34:37
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 11:34:37
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0192 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios Profesionales en la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Oscar Eduardo Gallardo Wer
CUI 1745 08166 0101

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**OSCAR EDUARDO GALLARDO WER**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0192**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoya al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa:

b) Apoyar con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda;

c) Realizar las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de los mismos necesarios;

d) Aplicar cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados;

e) Referir a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requieran;

f) Cumplir con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes;

g) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas y presentarlo a la unidad que corresponda;

h) Solicitar apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo amerite;

i) Colaborar en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

OSCAR EDUARDO GALLARDO WER
CUI 1745 08166 0101

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

Vo.Bo. _____
Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

SUBDIRECCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**OSCAR EDUARDO GALLARDO WER**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0192**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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

a) Apoyé al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa.

    1. Se atendió al personal que presentaba diferentes síntomas, quienes fueron diagnosticados y fueron recetados con el medicamento necesario para su tratamiento.

b) Apoyé con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda.

    1. Llevé registro de todas las personas atendidas, dándoles el seguimiento a las citas de cada uno de los pacientes.

c) Realicé las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de los mismos necesarios.

    1. Elabore una proyección de los insumos necesarios y se solicitaron por la vía correspondiente.

d) Aplique cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados.

    1. Se atendieron todas las emergencias presentadas de manera oportuna.

e) Referí a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requirieron.

    1. Cuando se requirió fueron referidos al IGSS y/o hospitales nacionales o privados según la decisión de cada paciente.

f) Cumplí con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes.

    1. Todas las consultas fueron brindadas con total higiene.

g) Elaboré informes periódicos de las actividades realizadas y presentarlo a la unidad que corresponda.

    1. Elabore los distintos informes sobre las actividades realizadas.

h) Solicité apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo ameritaron.

    1. Cuando el paciente amerito el traslado urgente a un centro asistencial.

i) Colaboré en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas.

    1. Se realizo la planeación y ejecución de jornada médica.

j) No realicé otras Actividades ya que la Unidad Ejecutora y El Ministerio no lo consideraron pertinente.

OSCAR EDUARDO GALLARDO WER
CUI 1745 08166 0101

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**OSCAR EDUARDO GALLARDO WER**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0192**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyé al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa.

    1. Se atendió al personal que presentaba diferentes síntomas, quienes fueron diagnosticados y fueron recetados con el medicamento necesario para su tratamiento.

b) Apoyé con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda.

    1. Llevé registro de todas las personas atendidas, dándoles el seguimiento a las citas de cada uno de los pacientes.

c) Realicé las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de los mismos necesarios.

    1. Elabore una proyección de los insumos necesarios y se solicitaron por la vía correspondiente.

d) Aplique cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados.

    1. Se atendieron todas las emergencias presentadas de manera oportuna.

e) Referí a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requirieron.

    1. Cuando se requirió fueron referidos al IGSS y/o hospitales nacionales o privados según la decisión de cada paciente.

f) Cumplí con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes.

    1. Todas las consultas fueron brindadas con total higiene.

g) Elaboré informes periódicos de las actividades realizadas y presentarlo a la unidad que corresponda.

    1. Elabore los distintos informes sobre las actividades realizadas.

h) Solicité apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo ameritaron.

    1. Cuando el paciente amerito el traslado urgente a un centro asistencial.

i) Colaboré en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas.

    1. Se realizo la planeación y ejecución de jornada médica.

j) No realicé otras Actividades ya que la Unidad Ejecutora y El Ministerio no lo consideraron pertinente.

OSCAR EDUARDO GALLARDO WER
CUI 1745 08166 0101

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

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

Nombres y apellidos del contratista:	**OSCAR EDUARDO GALLARDO WER**
Período que se informa:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0192**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo 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) Apoya al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa:

b) Apoyar con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda;

c) Realizar las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de los mismos necesarios;

d) Aplicar cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados;

e) Referir a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requieran;

f) Cumplir con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes;

g) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas y presentarlo a la unidad que corresponda;

h) Solicitar apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo amerite;

i) Colaborar en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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) Apoyé al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa.

    a. Se atendió al personal que presentaba diferentes síntomas, quienes fueron diagnosticados y fueron recetados con el medicamento necesario para su tratamiento.

b) Apoyé con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda.

    a. Llevé registro de todas las personas atendidas, dándoles el seguimiento a las citas de cada uno de los pacientes.

c) Realicé las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de los mismos necesarios.

    a. Elabore una proyección de los insumos necesarios y se solicitaron por la vía correspondiente.

d) Aplique cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados.

    a. Se atendieron todas las emergencias presentadas de manera oportuna.

e) Referí a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requirieron.

    a. Cuando se requirió fueron referidos al IGSS y/o hospitales nacionales o privados según la decisión de cada paciente.

f) Cumplí con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes.

    a. Todas las consultas fueron brindadas con total higiene.

g) Elaboré informes periódicos de las actividades realizadas y presentarlo a la unidad que corresponda.

    a. Elabore los distintos informes sobre las actividades realizadas.

h) Solicité apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo ameritaron.

a. Cuando el paciente amerito el traslado urgente a un centro asistencial.

i) Colaboré en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas.

a. Se realizo la planeación y ejecución de jornada médica.

j) No realicé otras Actividades ya que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO no lo consideraron pertinente.

(f) _____

OSCAR EDUARDO GALLARDO WER
CUI 1745 08166 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

(f) _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

CLAUDIA LIZETH , LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA
Nit Emisor: 14236397
MEDICO Y CIRUJANO CLAUDIA LIZETH LOPEZ LEMUS
4 AVENIDA 15-25 A COLONIA LOMAS DE PAMPLONA, zona 13, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4BB56315-8299-46BB-AF12-88FC3545EE30
Serie: 4BB56315 Número de DTE: 2191083195
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:11:02
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 08:11:02
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0193 durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios Profesionales en la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 1 al 31 de julio de 2025.

Claudia Lizeth López Lemus de Estrada

CUI 2381 74778 0101

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

SUBDIRECCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**CLAUDIA LIZETH LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0193**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa.

1. Evalué al personal que presentaba diferentes síntomas, quienes fueron diagnosticados y fueron recetados con el medicamento necesario para su tratamiento.

b) Apoyé con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda.

1. Llevé registro de todas las personas atendidas, dándoles el seguimiento a las citas de cada uno de los pacientes.

c) Realicé las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de los necesarios.

1. Elaboré una proyección de los insumos necesarios y se solicitaron por la vía correspondiente.

d) Aplique cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados.

1. Atendí todas las emergencias presentadas de manera oportuna.

e) Referí a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requirieron.

1. Cuando se requirió fueron referidos al IGSS y/o hospitales nacionales o privados según la decisión de cada paciente.

f) Cumplí con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes.

1. Brindé las consultas cumpliendo con las normas y procedimientos con total higiene.

g) Elaboré informes periódicos de las actividades realizadas y se presentó a la unidad correspondiente.

1. Elaboré los distintos informes sobre las actividades realizadas.

h) Solicité apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo ameritaron.

1. Trasladé al paciente que ameritó el traslado urgente a un centro asistencial.

i) Colaboré en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas.

1. Realicé la planeación y ejecución de jornada médica.

j) Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideró pertinente.

1. No fue requerido.

CLAUDIA LIZETH LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA

CUI 2381 74778 0101

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

Vo.Bo. Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**CLAUDIA LIZETH LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0193**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa;

b) Apoyar con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda;

c) Realizar las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de los mismos necesarios;

d) Aplicar cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados;

e) Referir a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requieran;

f) Cumplir con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes;

g) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas y presentarlo a la unidad que corresponda;

h) Solicitar apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo amerite;

i) Colaborar en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas;

j) Otras Actividades que la Unidad Ejecutora considere pertinentes.

CLAUDIA LIZETH LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA
CUI 2381 74778 0101

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

Vo.Bo. Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**CLAUDIA LIZETH LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0193**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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 al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa.

1. Evalué al personal que presentaba diferentes síntomas, quienes fueron diagnosticados y fueron recetados con el medicamento necesario para su tratamiento.

b) Apoyé con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda.

1. Llevé registro de todas las personas atendidas, dándoles el seguimiento a las citas de cada uno de los pacientes.

c) Realicé las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de los necesarios.

1. Elaboré una proyección de los insumos necesarios y se solicitaron por la vía correspondiente.

d) Aplique cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados.

1. Atendí todas las emergencias presentadas de manera oportuna.

e) Referí a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requirieron.

1. Cuando se requirió fueron referidos al IGSS y/o hospitales nacionales o privados según la decisión de cada paciente.

f) Cumplí con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes.

1. Brindé las consultas cumpliendo con las normas y procedimientos con total higiene.

g) Elaboré informes periódicos de las actividades realizadas y se presentó a la unidad correspondiente.

1. Elaboré los distintos informes sobre las actividades realizadas.

h) Solicité apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo ameritaron.

1. Trasladé al paciente que ameritó el traslado urgente a un centro asistencial.

i) Colaboré en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas.

1. Realicé la planeación y ejecución de jornada médica.

j) Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideró pertinente.

1. No fue requerido.

CLAUDIA LIZETH LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA

CUI 2381 74778 0101

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**CLAUDIA LIZETH LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA**
Período que se informa:	**01 de abril al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0193**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo 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) Apoyar al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa:

b) Apoyar con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asignar citas al personal del Ministerio cuando corresponda;

c) Realizar las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de estos;

d) Aplicar cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados;

e) Referir a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requieran;

f) Cumplir con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes;

g) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas y presentarlo a la unidad que corresponda;

h) Solicitar apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo amerite;

i) Colaborar en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas;

j) Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere 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) Apoyé al personal del Ministerio de Desarrollo Social (sede central) y Fondo de Desarrollo Social con atención médica básica preventiva y curativa.

1. Atendí al personal que presentaba diferentes síntomas, quienes fueron diagnosticados y fueron recetados con el medicamento necesario para su tratamiento.

b) Apoyé con el registro y control médico del personal, atendiendo con su historial médico, así mismo asigné citas al personal del Ministerio cuando correspondió.

1. Llevé registro de todas las personas atendidas, dando el seguimiento a las citas de cada uno de los pacientes.

c) Realicé las gestiones correspondientes para contar con los suministros y equipo de trabajos necesarios, llevando el control de estos.

1. Elaboré una proyección de los insumos necesarios y se solicitaron por la vía correspondiente.

d) Apliqué cuidados inmediatos en situaciones de emergencia, registrando los suministros e insumos utilizados.

1. Apliqué cuidados inmediatos a todas las emergencias que se presentaron de manera oportuna.

e) Referí a los pacientes hacia las entidades correspondientes cuando los diversos casos así lo requirieron.

1. Referí pacientes al IGSS, hospitales nacionales o privados según la situación de emergencia, cuando fue necesario.

f) Cumplí con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por las entidades competentes.

1. Apliqué las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral establecidos.

g) Elaboré informes periódicos de las actividades realizadas y se presentó a la unidad correspondiente.

1. Realicé y presenté los distintos informes sobre las actividades realizadas.

h) Solicité apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que lo ameritaron.

1. Solicité apoyo cuando el paciente ameritó el traslado urgente a un centro asistencial.

i) Colaboré en la realización de jornadas médicas, visitas médicas, jornadas domiciliarias, entre otras actividades relacionadas.

1. Realicé la planeación y ejecución de jornadas médicas.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO lo consideró pertinente.

1. No fue requerido.

(f) _____

CLAUDIA LIZETH LÓPEZ LEMUS DE ESTRADA

CUI 2381 74778 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

((f) _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

LOYDA ANA SILVIA , TUM SANTOS DE DE ARRIAZA
Nit Emisor: 58283501
LOYDA ANA SILVIA TUM SANTOS
5 AVENIDA 3-41 URBANIZACION MANANTIALES, 1 A zona 0, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
05D38A6D-237B-4171-A47F-0B58CE9E431F
Serie: 05D38A6D Número de DTE: 595280241
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:07:02
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 15:07:02
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0194 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios Técnicos en la Sección de Gestión de Personal del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Loyda Ana Silvia Tum Santos

1983917060101

Lic. Edgar Leonel Mazariegos Quevedo
Jefe de Gestión de Personal
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2461 59553 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**LOYDA ANA SILVIA TUM SANTOS**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0194**
Vigencia del contrato:	**01 DE ABRIL AL 31 DE JULIO DE 2025**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en las actividades relacionadas a las acciones del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"**

b) **Brindar apoyo en la recepción y revisión de expedientes de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

c) **Brindar apoyo en el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" (revisión de fianzas de cumplimiento, seguimiento a la aprobación de los contratos emitidos, elaboración de Acuerdos Ministeriales, elaboración de contrato, términos de referencia);**

d) **Brindar apoyo en el archivo de todos los documentos, control y resguardo de los expedientes bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

e) **Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos por a la Subdirección de Recursos Humanos;**

f) **Brindar apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;**

g) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**

h) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

(f) _____

LOYDA ANA SILVIA TUM SANTOS
CUI 1983 91706 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. Edgar Leonel Mazariegos Quevedo
Jefe de Gestión de Personal
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2461 59553 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Loyda Ana Silvia Tum Santos**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0194**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de Julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio de 2025**
Período de prestación de servicio:	**01 de junio al 30 de junio de 2025**

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

a) **Brindé apoyo en las actividades relacionadas a las acciones del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

   a. **Se escanearon contratos, acuerdos, fianzas, facturas e informes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",**

   b. **Se subieron contratos, acuerdos y fianzas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al sistema de GUATECOMPRAS,**

   c. **Se imprimieron gafetes institucionales al personal contratado,**

   d. **Se imprimieron contratos de años anteriores solicitados por personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",**

   e. **Se recibieron informes y facturas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",**

   f. **Se revisaron facturas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".**

b) **Brindé apoyo en la recepción y revisión de expedientes de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

   a. **Se recibió documentación de expedientes de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",**

b. Se trasladaron los expedientes nuevos bajo del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para el Acuerdo correspondiente,

c. Se escaneo documentación de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

d. Se revisaron expedientes para renovación de contratos del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

c) Brindé apoyo en el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" (revisión de fianzas de cumplimiento, seguimiento a la aprobación de los contratos emitidos, elaboración de Acuerdos Ministeriales, elaboración de contrato, términos de referencia);

a. Se trasladaron expedientes de nuevas contrataciones bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" a la Dirección de Recursos Humanos de MIDES, para aprobación de los contratos correspondientes,

b. Se revisaron contratos del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

c. Se dio seguimiento a los Acuerdos Ministeriales firmados.

d) Brindé apoyo en el archivo de todos los documentos, control y resguardo de los expedientes bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

a. Se revisó control de expedientes de Sentencias Judiciales,

b. Se resguardaron expedientes de Sentencias Judiciales.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos por a la Subdirección de Recursos Humanos;

a. Se dio apoyo en la revisión de informes mensuales del personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

f) Brindé apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;

a. Se realizó el traslado de correos electrónicos solicitado por diferentes unidades de FODES, para entrega de Circulares a todo el personal.

b. **Se hizo entrega de gafetes y uniformes al nuevo personal de FODES.**

c. **Se llevó control de firmas de la entrega de gafetes y uniformes al personal de FODES.**

d. **Se hizo entrega de vouchers de pago al personal 021 y 022 de FODES.**

g) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**

a. **No fue requerido**

h) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

a. **No fue requerido**

(f) _____

LOYDA ANA SILVIA TUM SANTOS
CUI 1983 91706 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. Edgar Leonel Mazariegos Quevedo
Jefe de Gestión de Personal
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2461 59553 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y apellidos del contratista:	**Loyda Ana Silvia Tum Santos**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0194**
Vigencia del contrato:	**01 de abril al 31 de Julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación de servicio:	**01 de julio al 31 de julio de 2025**

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

a) **Brindé apoyo en las actividades relacionadas a las acciones del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

   a. **Se escanearon contratos, acuerdos, fianzas, facturas e informes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",**

   b. **Se subieron contratos, acuerdos y fianzas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al sistema de GUATECOMPRAS,**

   c. **Se imprimieron gafetes institucionales al personal contratado,**

   d. **Se imprimieron contratos de años anteriores solicitados por personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",**

   e. **Se recibieron informes y facturas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",**

   f. **Se revisaron facturas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".**

b) **Brindé apoyo en la recepción y revisión de expedientes de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

   a. **Se recibió documentación de expedientes de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",**

b. Se trasladaron los expedientes nuevos bajo del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para el Acuerdo correspondiente,

c. Se escaneo documentación de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

d. Se revisaron expedientes para renovación de contratos del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

c) Brindé apoyo en el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" (revisión de fianzas de cumplimiento, seguimiento a la aprobación de los contratos emitidos, elaboración de Acuerdos Ministeriales, elaboración de contrato, términos de referencia);

a. Se trasladaron expedientes de nuevas contrataciones bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" a la Dirección de Recursos Humanos de MIDES, para aprobación de los contratos correspondientes,

b. Se revisaron contratos del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

c. Se dio seguimiento a los Acuerdos Ministeriales firmados.

d) Brindé apoyo en el archivo de todos los documentos, control y resguardo de los expedientes bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

a. Se revisó control de expedientes de Sentencias Judiciales,

b. Se resguardaron expedientes de Sentencias Judiciales.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos por a la Subdirección de Recursos Humanos;

a. Se dio apoyo en la revisión de informes mensuales del personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

f) Brindé apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;

a. Se realizó el traslado de correos electrónicos solicitado por diferentes unidades de FODES, para entrega de Circulares a todo el personal.

b. **Se hizo entrega de gafetes y uniformes al nuevo personal de FODES.**

c. **Se llevó control de firmas de la entrega de gafetes y uniformes al personal de FODES.**

d. **Se hizo entrega de vouchers de pago al personal 021 y 022 de FODES.**

g) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**

a. **No fue requerido**

h) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

a. **Se llevó a cabo el control de oficios enviados y recibidos en la Subdirección de Recursos Humanos,**
b. **Se realizaron oficios a distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.**

(f) _____

LOYDA ANA SILVIA TUM SANTOS
CUI 1983 91706 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. Edgar Leonel Lazarriegos Quevedo
Jefe de Gestión de Personal
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2461 59553 0101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombre y apellidos del contratista:	Loyda Ana Silvia Tum Santos
Periodo que se informa:	1 de abril al 31 de julio del 2025
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0194
Unidad Administrativa:	Subdirección de Recursos Humanos

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 apoyo en las actividades relacionadas a las acciones del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

b) Brindar apoyo en la recepción y revisión de expedientes de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

c) Brindar apoyo en el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" (revisión de fianzas de cumplimiento, seguimiento a la aprobación de los contratos emitidos, elaboración de Acuerdos Ministeriales, elaboración de contrato, términos de referencia);

d) Brindar apoyo en el archivo de todos los documentos, control y resguardo de los expedientes bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

e) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos por a la Subdirección de Recursos Humanos;

f) Brindar apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;

g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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 TERCERA CLÁUSULA:

a) Brindé apoyo en las actividades relacionadas a las acciones del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

   a. Se escanearon contratos, acuerdos, fianzas, facturas e informes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

   b. Se subieron contratos, acuerdos y fianzas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al sistema de GUATECOMPRAS,

   c. Se subieron facturas e informes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al sistema de GUATECOMPRAS,

   d. Se imprimieron gafetes institucionales al personal contratado,

   e. Se imprimieron contratos de años anteriores solicitados por personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

   f. Se recibieron informes y facturas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

   g. Se revisaron facturas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

b) Brindé apoyo en la recepción y revisión de expedientes de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

   a. Se recibió documentación de expedientes de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

   b. Se trasladaron los expedientes nuevos bajo del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para el Acuerdo correspondiente,

   c. Se escaneo documentación de candidatos a prestar servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

   d. Se revisaron expedientes para renovación de contratos del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

c) Brindé apoyo en el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" (revisión de fianzas de cumplimiento, seguimiento a la aprobación de los contratos emitidos, elaboración de Acuerdos Ministeriales, elaboración de contrato, términos de referencia);

   a. Se trasladaron expedientes de nuevas contrataciones bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" a la Dirección de Recursos Humanos de MIDES, para aprobación de los contratos correspondientes,

   b. Se revisaron contratos del personal para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal",

   c. Se dio seguimiento a los Acuerdos Ministeriales firmados.

d) Brindé apoyo en el archivo de todos los documentos, control y resguardo de los expedientes bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

   a. Se revisó control de expedientes de Sentencias Judiciales,

   b. Se resguardaron expedientes de Sentencias Judiciales.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos por a la Subdirección de Recursos Humanos;

   a. Se dio apoyo en la revisión de informes mensuales del personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

f) Brindé apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;

   a. Se realizó el traslado de correos electrónicos solicitado por diferentes unidades de FODES, para entrega de Circulares a todo el personal.

   b. Se hizo entrega de gafetes y uniformes al nuevo personal de FODES.

   c. Se llevó control de firmas de la entrega de gafetes y uniformes al personal de FODES.

   d. Se hizo entrega de vouchers de pago al personal 021 y 022 de FODES.

g) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

   a. No fue requerido

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

a. Se llevó a cabo el control de oficios enviados y recibidos en la Subdirección de Recursos Humanos,
b. Se realizaron oficios a distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

(f) _____

LOYDA ANA SILVIA TUM SANTOS
CUI 1983 91706 0101

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

f. _____

Lic. Edgar Leonel Mazariegos Quevedo
Jefe de Gestión de Personal
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2461 59553 0101

APROBADO (f) _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

WILSON OSEAS , ROSALES PAPPA
Nit Emisor: 23428163
WILSON OSEAS ROSALES PAPPA
21 AVENIDA PARAISO 1 12-63 COLONIA PARAISO 1, zona 18, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8DB8914A-D8A0-4992-AAA2-7C19EF3C9F47
Serie: 8DB8914A Número de DTE: 3634383250
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 13:09:30
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 13:09:31
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0195 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	4,500.00	0.00	0.00	4,500.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	4,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en el Departamento de Servicios Generales, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

Wilson O. Rosales P

WILSON OSEAS ROSALES PAPPA

DPI. 2394 26061 0101

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029,´´OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL´´ EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**Wilson Oseas Rosales Pappa**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0195**
Vigencia de Contrato:	**06 de Mayo al 31 de Julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Brindar apoyo en las actividades requeridas en el Departamento de Servicios Generales y Secciones;

b) Apoyar en la elaboración de procedimientos, realizando los aportes necesarios, para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los Servicios Generales de la unidad ejecutora;

c) Brindar apoyo en las gestiones propias del Departamento de Servicios Generales;

d) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

e) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) Wilson O. Rosales P

Wilson Oseas Rosales Pappa
DPI. 2394 26061 0101

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

(f) _____

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029,"OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**Wilson Oseas Rosales Pappa**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0195**
Vigencia de Contrato:	**06 de mayo al 31 de Julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 30 de junio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/06/2025 al 30/06/2025**

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

a) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el Departamento de Servicios Generales y Secciones:
*Brinde apoyo en la sección de conserjería a realizar limpieza en distintas áreas.
Departamento de Compras, Departamento de Almacén, Departamento de Inventarios, Sección de Archivo, Unidad de Asesoría jurídica, área de sanitarios ala sur y ala norte.

b) Apoyé en la elaboración de procedimientos, realizando los aportes necesarios para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los Servicios Generales de la Unidad Ejecutora.
*Apoye en el manteniendo el piso limpio, refrigeradoras, microondas, equipo de cómputo, impresoras, escáner, fotocopiadoras, escritorios, sillas, mesas de reunión, ventanales.

c) Brindé apoyo en la gestión propias del Departamento de Servicios Generales.
*Apoyé en la entrega de documentos en la sección de Transportes,

d) Apoyé en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
*Apoyé en realizar limpieza en bodega zona 25.

e) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes:
*No me fueron requeridas.

(f) Wilson O. Rosales P.
WILSON OSEAS ROSALES PAPPA
DPI 2394 26061 0101

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

(f) _____
Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029,"OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**Wilson Oseas Rosales Pappa**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0195**
Vigencia de Contrato:	**06 de mayo al 31 de Julio del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el Departamento de Servicios Generales y Secciones:
*Brinde apoyo en la sección de conserjería a realizar limpieza en distintas áreas.
Departamento de Compras, Departamento de Almacén, Departamento de Inventarios, Sección de Archivo, Unidad de Asesoría jurídica, área de sanitarios ala sur y ala norte.

b) Apoyé en la elaboración de procedimientos, realizando los aportes necesarios para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los Servicios Generales de la Unidad Ejecutora.
*Apoye en el manteniendo el piso limpio, refrigeradoras, microondas, equipo de cómputo, impresoras, escáner, fotocopiadoras, escritorios, sillas, mesas de reunión, ventanales.

c) Brindé apoyo en la gestión propias del Departamento de Servicios Generales.
*Apoyé en la entrega de documentos en la sección de Transportes,

d) Apoyé en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
*Apoyé en realizar limpieza en bodega zona 25.

e) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes:
*No me fueron requeridas.

(f) Wilson O. Rosales P
WILSON OSEAS ROSALES PAPPA
DPI 2394 26061 0101

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

(f) _____
Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029," OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Wilson Oseas Rosales Pappa**
Periodo de que se informa:	**06 de mayo al 31 de julio de 2025**
Contrato No.	***MIDES-FODES-ST-2025-029-0195***
Unidad Administrativa:	**Departamento de Servicios Generales del Fondo de Desarrollo 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) Brindar apoyo en las actividades requeridas en el Departamento de Servicios Generales y Secciones;

b) Apoyar en la elaboración de procedimientos, realizando los aportes necesarios, para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los Servicios Generales de la unidad ejecutora;

c) Brindar apoyo en las gestiones propias del Departamento de Servicios Generales;

d) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

e) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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 apoyo en las actividades requeridas en el Departamento de Servicios Generales y Secciones:
*Brinde apoyo en la sección de conserjería a realizar limpieza en distintas áreas. Departamento de Compras, Departamento de Almacén, Departamento de Inventarios, Sección de Archivo, Unidad de Asesoría jurídica, área de sanitarios ala sur y ala norte.

b) Apoyé en la elaboración de procedimientos, realizando los aportes necesarios para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los Servicios Generales de la Unidad Ejecutora.
*Apoye en el manteniendo el piso limpio, refrigeradoras, microondas, equipo de cómputo, impresoras, escáner, fotocopiadoras, escritorios, sillas, mesas de reunión, ventanales.

c) Brindé apoyo en la gestión propias del Departamento de Servicios Generales. *Apoyé en la entrega de documentos en la sección de Transportes,

d) Apoyé en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país. *Apoyé en realizar limpieza en bodega zona 25.

e) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes:
*No me fueron requeridas.

(f)_____
Wilson Oseas Rosales Pappa
DPI. 2394 26061 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

(f)_____
Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

APROBADO (f) _____
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

NINFA EUGENIA , ARRIAZA
Nit Emisor: 40987426
NINFA EUGENIA ARRIAZA
12 AVENIDA A 12-16 COLONIA MAESTRO, zona 17, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0611BD3B-5169-4AEE-86AA-C63FC9BD1C57
Serie: 0611BD3B Número de DTE: 1365854958
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:46:01
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 10:46:01
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0196 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el departamento de Desarrollo Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

NINFA EUGENIA ARRIAZA
2703 29471 0101

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

CUI: 2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Ninfa Eugenia Arriaza**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0196**
Vigencia del Contrato:	**Del 06 de mayo al 31 de julio 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 30 de junio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/06/2025 al 30/06/2025**

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) Brindé apoyo a todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

- ✓ Se brindó apoyo a los diferentes Programas a cargo del Fondo de Desarrollo Social, tales como seguimiento a solicitudes de dotación que no serán atendidas, entrega de requisitos de solicitud de dotaciones, así como filtrar insumos que no se encuentran disponibles.

B) Brindé apoyo en la realización de procesos de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en la realización de oficios para dar respuesta, por medio de los diferentes programas del Fondo de Desarrollo Social – FODES- a las solicitudes de dotaciones del año 2024 y 2025 que no se llevarán a cabo durante el presente ejercicio fiscal.

C) Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

- ✓ Se apoyó en la digitalización de información recopilada, así como también de los oficios dirigidos a las diferentes Alcaldías y COCODES, con su documentación de respaldo, del Departamento de Desarrollo Social y sus programas internos.

D) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

- ✓ Se brindó apoyo en la alimentación de matrices con información que se relaciona con dotaciones del 2024 y 2025, que no serán suplidas.

E) Brindé apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en la actualización de datos en la matriz de control interno de la Ventanilla única del Fondo de Desarrollo Social con información que se relaciona con dotaciones del 2024 y 2025, que no serán atendidas.

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en trasladar la información requerida por los diferentes programas y darle seguimiento a los Oficios de negativa realizados, por medio de llamadas y otro tipo de comunicación establecida con los solicitantes.
- ✓ Se brindó apoyo a los diferentes programas para dar seguimiento a los expedientes sin liquidar, ubicando a los solicitantes, para poder hacer efectiva la liquidación o trasladar expedientes al Departamento Jurídico.

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de informe de resultados con el reporte de las solicitudes no atendidas a las que se le dio seguimiento.
- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de reporte de seguimiento de expedientes no liquidados 2024-2025.

H) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

I) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

(f)_____

Ninfa Eugenia Arriaza

2703 29471 0101

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

CUI: 2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Ninfa Eugenia Arriaza**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0196**
Vigencia del Contrato:	**Del 06 de mayo al 31 de julio 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado.

A) Brindar apoyo a todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

B) Brindar apoyo en la realización de procesos de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

C) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

D) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

E) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

H) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

l) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país.

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
Ninfa Eugenia Arriaza
2703- 29471- 0101

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

CUI: 2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Ninfa Eugenia Arriaza**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0196**
Vigencia del Contrato:	**Del 06 de mayo al 31 de julio 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31 de julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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) Brindé apoyo a todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

- ✓ Se brindó apoyo a los diferentes Programas a cargo del Fondo de Desarrollo Social, tales como seguimiento a solicitudes de dotación que no serán atendidas, entrega de requisitos de solicitud de dotaciones, así como filtrar insumos que no se encuentran disponibles.

B) Brindé apoyo en la realización de procesos de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en la realización de oficios para dar respuesta, por medio de los diferentes programas del Fondo de Desarrollo Social – FODES- a las solicitudes de dotaciones del año 2024 y 2025 que no se llevarán a cabo durante el presente ejercicio fiscal.

C) Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

- ✓ Se apoyó en la digitalización de información recopilada, así como también de los oficios dirigidos a las diferentes Alcaldías y COCODES, con su documentación de respaldo, del Departamento de Desarrollo Social y sus programas internos.

D) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

- ✓ Se brindó apoyo en la alimentación de matrices con información que se relaciona con dotaciones del 2024 y 2025, que no serán suplidas.

E) Brindé apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en la actualización de datos en la matriz de control interno de la Ventanilla única del Fondo de Desarrollo Social con información que se relaciona con dotaciones del 2024 y 2025, que no serán atendidas.

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en trasladar la información requerida por los diferentes programas y darle seguimiento a los Oficios de negativa realizados, por medio de llamadas y otro tipo de comunicación establecida con los solicitantes.
- ✓ Se brindó apoyo a los diferentes programas para dar seguimiento a los expedientes sin liquidar, ubicando a los solicitantes, para poder hacer efectiva la liquidación o trasladar expedientes al Departamento Jurídico.

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de informe de resultados con el reporte de las solicitudes no atendidas a las que se le dio seguimiento.
- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de reporte de seguimiento de expedientes no liquidados 2024-2025.

H) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

I) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

(f)_____

Ninfa Eugenia Arriaza

2703 29471 0101

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

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

CUI: 2117 28020 2101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, **"Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre y Apellido del contratista:	**Ninfa Eugenia Arriaza**
Periodo que se informa:	**Del 06 de mayo al 31 de julio 2025**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0196**
Administrativa:	**Unidad Departamento de Desarrollo Social, Del Fondo de Desarrollo Social**

Actividades conforme a lo establecido en la cláusula OBJETO DEL CONTRATO:

A) Brindar apoyo a todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

B) Brindar apoyo en la realización de procesos de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

C) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

D) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

E) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

H) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

I) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país.

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, CLAUSULAS: OBJETO DEL CONTRATO E INFORME:

Por este medio me permito describir las actividades realizadas durante el plazo contratado, conforme a lo establecido en el contrato Administrativo arriba identificado, específicamente con los términos de referencia:

A) Brindé apoyo a todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;

- ✓ Se brindó apoyo a los diferentes Programas a cargo del Fondo de Desarrollo Social, tales como seguimiento a solicitudes de dotación que no serán atendidas, entrega de requisitos de solicitud de dotaciones, así como filtrar insumos que no se encuentran disponibles.

B) Brindé apoyo en la realización de procesos de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en la realización de oficios para dar respuesta, por medio de los diferentes programas del Fondo de Desarrollo Social –FODES- a las solicitudes de dotaciones del año 2024 y 2025 que no se llevarán a cabo durante el presente ejercicio fiscal.

C) Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

- ✓ Se apoyó en la digitalización de información recopilada, así como también de los oficios dirigidos a las diferentes Alcaldías y COCODES, con su documentación de respaldo, del Departamento de Desarrollo Social y sus programas internos.

D) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

- ✓ Se brindó apoyo en la alimentación de matrices con información que se relaciona con dotaciones del 2024 y 2025, que no serán suplidas.

E) Brindé apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en la actualización de datos en la matriz de control interno de la Ventanilla única del Fondo de Desarrollo Social con información que se relaciona con dotaciones del 2024 y 2025, que no serán atendidas.

F) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Se brindó apoyo en trasladar la información requerida por los diferentes programas y darle seguimiento a los Oficios de negativa realizados, por medio de llamadas y otro tipo de comunicación establecida con los solicitantes.
- ✓ Se brindó apoyo a los diferentes programas para dar seguimiento a los expedientes sin liquidar, ubicando a los solicitantes, para poder hacer efectiva la liquidación o trasladar expedientes al Departamento Jurídico.

G) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de informe de resultados con el reporte de las solicitudes no atendidas a las que se le dio seguimiento.
- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de reporte de seguimiento de expedientes no liquidados 2024-2025.

H) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

I) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

J) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

K) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- ✓ No se brindó apoyo, porque las actividades no fueron requeridas.

(f)_____

Ninfa Eugenia Arriaza

2703 29471 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 legales que establece el contrato administrativo celebrado.

Vo. Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque
Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117 28020 2101

Aprobado por:

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

DULCE MARÍA, CHACÓN PAREDES
Nit Emisor: 50988794
DULCE MARÍA CHACÓN PAREDES
6 AVENIDA 3-10 COLONIA JOYA DE SAN JUAN, A zona 1, Santo Domingo Xenacoj, SACATEPEQUEZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
85912F3C-C2D9-4CC1-9B40-4698725E234A
Serie: 85912F3C Número de DTE: 3269020865
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:14:25
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 15:14:25
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios tecnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social según contrato numero (MIDES-FODES-ST-2025-029-0197) Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Dulce María Chacón Paredes
2562697500502

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. 21172802021 01

INFORME DE MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del contratista:	**DULCE MARIA CHACON PAREDES**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0197**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de junio a 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el departamento de Desarrollo Social;**

b. **Apoyar en el control y diseño del cronograma de eventos de entregas de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según sea requerido.**

c. **Brindar Apoyo en la comunicación y enlace con otras entidades gubernamentales, organizaciones privadas y participantes de eventos de entregas de dotaciones.**

d. **Brindar apoyo en la gestión de permisos, autorizaciones y protocolos oficiales requeridos para los eventos.**

e. **Brindar apoyo en las instalaciones, disposición de los espacios, gestión de recursos y logística para los eventos de entregas de dotaciones.**

f. **Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de eventos de entregas de dotaciones realizadas.**

g. **Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos o los que sean requeridos.**

h. **Brindar apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior del país y exterior del país.**

i. **Brindar apoyo en otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.**

(F)_____
DULCE MARIA CHACON PAREDES
2562697500502

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

INFORME DE MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del contratista:	**DULCE MARIA CHACON PAREDES**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0197**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de junio a 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 30 de junio de 2025**
Periodo de prestación	**Del 02/06/2025 al 30/06/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

a. **Brinde apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el departamento de Desarrollo Social;**

   Realice gestiones y ejecuciones de los programas solicitados por los programas PROCODE, PROACO Y PROVIDI.

b. **Apoye en el control y diseño del cronograma de eventos de entregas de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según sea requerido.**

   Brinde apoyo en el control y diseño de los cronograma semanal y mensual de los eventos protocolarios a todos los beneficiarios del Fondo De Desarrollo Social.

c. **Brinde Apoyo en la comunicación y enlace con otras entidades gubernamentales, organizaciones privadas y participantes de eventos de entregas de dotaciones.**

   Brinde apoyo en gestión de llamadas, correos y vías de comunicación, con lideres comunitarios, autoridades municipales y entidades gubernamentales y participantes de los eventos protocolarios.

d. **Brinde apoyo en la gestión de permisos, autorizaciones y protocolos oficiales requeridos para los eventos.**

   Brinde apoyo con la gestión de documentación en permisos, autorizaciones y protocolos requeridos.

e. **Brinde apoyo en las instalaciones, disposición de los espacios, gestión de recursos y logística para los eventos de entregas de dotaciones.**

   Brinde apoyo en la logística y coordinación para la disposición de espacios, instalaciones, sonido y todo lo necesario para la buena realización de los eventos protocolarios de entregas.

f. **Brinde apoyo en la elaboración de matriz de control de eventos de entregas de dotaciones realizadas.**

   Apoye en la realización de elaboración de las matrices de control de eventos de entregas y dotaciones realizadas en todos los departamentos del país requeridos.

g. **Brinde apoyo en la preparación de informes periódicos o los que sean requeridos.**

Realice los informes en cada evento protocolario realizado.

h. **Brinde apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior del país y exterior del país.**

Brinde apoyo en todas las actividades a nivel nacional que se me fueron requeridas por los programas del área de Desarrollo Social.

i. **Brinde apoyo en otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.**

Brinde apoyo en actividades que la unidad ejecutora solicito y considero pertinentes.

(F)_____
DULCE MARIA CHACON PAREDES
2562697500502

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
21/7/2020 2:10

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

JUÁN ARMANDO, US MORALES
Nit Emisor: 83629165
SERVICIOS TÉCNICOS US
SECTOR 2 MANZANILLO ALDEA EL MANZANILLO, zona 0, Chinique, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
61DD0C82-7466-46AD-B2B0-F41F7766DEE9
Serie: 61DD0C82 Número de DTE: 1952859821
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:27:38
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:27:38
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0198 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

JUÁN ARMANDO US MORALES
DPI: 2694 06301 1403

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	JUÁN ARMANDO US MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0198
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

X

JUÁN ARMANDO US MORALES
DPI: 2694 06301 1403

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

VoBo.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	JUÁN ARMANDO US MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0198
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 31 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

JUÁN ARMANDO US MORALES
DPI: 2694 06301 1403

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

VoBo. **Werner Rogelio Calderón Castillo**
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

ROGELIO , MILIÁN PÉREZ
Nit Emisor: 16644786
ROGELIO MILIÁN PÉREZ
CARRETERA SAN ANTONIO CHIVAC ALDEA LOS AMATES, SANTA CRUZ EL CHOL, BAJA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
86216909-63F6-4AD2-A02F-50A75CE6D132
Serie: 86216909 Número de DTE: 1677085394
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:59:23
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:59:23
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0199 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

ROGELIO MILIÁN PÉREZ
DPI: 2567 25675 1506

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ROGELIO MILIÁN PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0199
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

ROGELIO MILIÁN PÉREZ
DPI: 2567 25675 1506

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

VoBo. _____

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ROGELIO MILIÁN PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0199
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

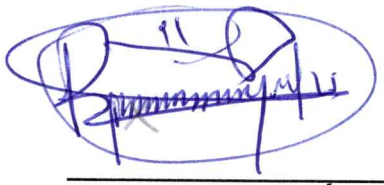
f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.



ROGELIO MILIÁN PÉREZ
DPI: 2567 25675 1506

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

4

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR DONALD, CAMPOSECO SIERRA
Nit Emisor: 12795771
SERVICIOS TECNICOS
23 AVENIDA 3-26 CONDOMINIO FUENTES DEL VALLE 4, MANZANA 11, zona 10, San Miguel Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F49763C6-76A3-4BFA-94C9-A5946D896711
Serie: F49763C6 Número de DTE: 1990413306
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:32:22
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:32:22
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0200 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

EDGAR DONALD CAMPOSECO SIERRA
DPI: 2440 26580 1601

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	EDGAR DONALD CAMPOSECO SIERRA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0200
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

EDGAR DONALD CAMPOSECO SIERRA
DPI: 2440 26580 1601

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	EDGAR DONALD CAMPOSECO SIERRA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0200
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

EDGAR DONALD CAMPOSECO SIERRA
DPI: 2440 26580 1601

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

GASPAR ABRAHAM, ALONZO PEREZ
Nit Emisor: 87485435
SERVICIOS TECNICOS GASPAR ALONZO
CANTON TUCORRAL 8040, zona 0, San Juan Cotzal, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B4723182-1FB0-44E0-BB81-7E8336D5D98E
Serie: B4723182 Número de DTE: 531645664
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:36:42
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:36:43
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0201 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

GASPAR ABRAHAM ALONZO PÉREZ
DPI: 2071 32895 1412

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	GASPAR ABRAHAM ALONZO PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0201
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

X

GASPAR ABRAHAM ALONZO PÉREZ
DPI: 2071 32895 1412

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

VoBo. _____

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	GASPAR ABRAHAM ALONZO PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0201
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

GASPAR ABRAHAM ALONZO PÉREZ
DPI: 2071 32895 1412

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

JAIRO NOÉ, LÓPEZ LÓPEZ
Nit Emisor: 38568241
TRANSPORTES GUATE TOUR
BARRIO SAN LORENZO zona 0, Jocotan, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C62E1374-5F30-4DC5-8D6B-5A018602D340
Serie: C62E1374 Número de DTE: 1597001157
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:26:56
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:26:56
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0202 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

X Jairo Noé López López

JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ
DPI: 2209 87025 2004

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 PORSERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0202
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apoyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

(f) Jairo Noé López López

JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ
DPI: 2209870252004

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

VoBo. _____

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0202
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Jairo Noé López López

JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ
DPI: 2209 87025 2004

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
~~Encargado de la Sección de Transportes~~
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

MOISES ANTONIO, LUGO ESQUIVEL
Nit Emisor: 73130206
MOISES ANTONIO LUGO ESQUIVEL
CASERIO LOMA DE PAJA ALDEA SHALAGUA zona 0, Camotan, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5CB8F1EE-2989-4CC4-B339-56D5BD86A94D
Serie: 5CB8F1EE Número de DTE: 696863940
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:17:23
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:17:23
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0203 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

MOISES ANTONIO LUGO ESQUIVEL
DPI: 2125 32405 2005

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	MOISES ANTONIO LUGO ESQUIVEL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0203
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apoyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

(f)_____
MOISES ANTONIO LUGO ESQUIVEL
DPI: 2125 32405 2005

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

VoBo. _____
Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	MOISES ANTONIO LUGO ESQUIVEL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0203
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

X

MOISES ANTONIO LUGO ESQUIVEL
DPI: 2125 32405 2005

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

EDUARDO , GÓMEZ GUTÍERREZ
Nit Emisor: 34370641
EDUARDO GÓMEZ GUTÍERREZ
BARRIO SAN SABASTIAN, JOCOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
38436D89-F104-4DC3-8511-07F05C8AC1DD
Serie: 38436D89 Número de DTE: 4043591107
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:29:27
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:29:27
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0204 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

EDUARDO GÓMEZ GUTIÉRREZ
DPI: 1915 85459 1804

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	EDUARDO GÓMEZ GUTIÉRREZ
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0204
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apoyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

EDUARDO GÓMEZ GUTIÉRREZ
DPI: 1915 85459 1804

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

VoBo. _____
Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	EDUARDO GÓMEZ GUTIÉRREZ
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0204
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

EDUARDO GÓMEZ GUTIÉRREZ
DPI: 1915 85459 1804

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

MAURICIO JOSÉ , GUIDO ROSTRÁN
Nit Emisor: 355296594
MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN
BARRIO CALVARIO, zona 0, JOCOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
29763952-0A2F-42C7-BFA0-774075C011DA
Serie: 29763952 Número de DTE: 170869447
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:31:17
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:31:17
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0205 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN
DPI: 3552 96594 2207

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0205
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

(f)_____
MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN
DPI: 3552 96594 2207

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

VoBo. _____
Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0205
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN
DPI: 3552 96594 2207

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

VoBo. **Werner Rogelio Calderón Castillo**
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ANTONIO , REINA VALENZUELA
Nit Emisor: 69451672
JOSE ANTONIO REINA VALENZUELA
COLONIA LAS PALMERAS SANTO TOMAS DE CASTILLAS, PUERTO BARRIOS, IZABAL
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D82BAF3E-A594-4BB1-94EA-5C773EAF78C7
Serie: D82BAF3E Número de DTE: 2777959345
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:38:25
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:38:25
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0206 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

JOSÉ ANTONIO REINA VALENZUELA
DPI: 2083 77344 1201

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	JOSÉ ANTONIO REINA VALENZUELA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0206
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apoyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

(f) _____

JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ
DPI: 2209870252004

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

VoBo. _____
Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	JOSÉ ANTONIO REINA VALENZUELA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0206
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	02 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

JOSÉ ANTONIO REINA VALENZUELA
DPI: 2083 77344 1201

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura

JUAN CARLOS , ALVAREZ GUZMÁN
Nit Emisor: 7992599
BOOM STUDIO
2 CALLE 6-08 , SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4A81F42E-D268-4DF6-A9BB-2642AA5EC269
Serie: 4A81F42E Número de DTE: 3530051062
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:53:49
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 15:53:50
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0208 correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2025.- CANCELADO -	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
			TOTALES:		0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Unidad de Comunicación Social del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025

Juan Carlos Álvarez Guzmán
2567 60225 0101

Vo. Bo.

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellido del contratista:	Juan Carlos Álvarez Guzmán
Número de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0208
Vigencia del Contrato:	DEL 02 DE JUNIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala, 30 de junio de 2025
Período de prestación del servicio:	Del 02/06/2025 al 30/06/2025

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 documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del Fondo de Desarrollo Social - FODES -;
   - apoyé en la documentación con fotografía y video de las siguientes actividades en el interior del país: la entrega de maquinas de coser para las beneficiarias de Beca Social Artesano en Santa Cruz La Laguna Sololá y la clausura del curso de Corte y confección, envasados y huertos de la Beca Social Artesano en el El Tejar Chimaltenango; así mismo documenté con fotografía y video las actividades dentro del perímetro de la ciudad de: la Firma del Convenio Universidad Rural - Mides, la Reunión con el Ministro y el Embajador de Alemania, la Citación Viceministra Zapeta y Lic. Orantes en el Congreso de la República, la Reunión Ministro con el Banco Mundial, la Reunión resultados taller II Geds, la participación de la viceministra Menaldo en la Ronda en el Palacio Nacional de la Cultura y el taller del IPM para periodistas en el Restaurante el Adobe, la presentación del IPM en la Universidad del Valle de Guatemala, la Reunión Geds en el Ministerio de la Defensa, el Aniversario del RSH Mides y realice los resúmenes de la semana de las actividades del Mides en la semana del 28 de junio 2025.

b. Apoyé en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejen los valores y objetivos del Fondo de Desarrollo Social - FODES -;
   - Realicé la revisión de los Post Día del ejército y El día de la Diversidad Sexual.

c. Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave;
   - Realicé la Creatividad y el diseño de la campaña de prevención y erradicación del trabajo infantil GEDS, Mintrab - Mides (El Único), edición del video para el día del padre para la población de Guatemala

d. Apoyé en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa;
   - Apoyé en la creatividad y diagramación del Post Día Mundial de la Diversidad Sexual, producción y edición del video del día del padre para los empleados del Mides.

e. Apoyé en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación;
   - apoyé en la edición de los videos y fotografías de las siguientes actividades: la entrega de maquinas de coser para las beneficiarias de Beca Social Artesano en Santa Cruz La Laguna Sololá y la clausura del curso de Corte y confección, envasados y huertos de la Beca Social Artesano en el El Tejar Chimaltenango; la Firma del Convenio Universidad Rural - Mides, la Reunión con el Ministro y el Embajador de Alemania, la Citación Viceministra Zapeta y Lic. Orantes en el Congreso de la República, la Reunión Ministro con el Banco Mundial, la Reunión resultados taller II Geds, la participación de la viceministra Menaldo en la Ronda en el Palacio Nacional de la Cultura y el taller del IPM para periodistas en el Restaurante el Adobe, la presentación del IPM en la Universidad del Valle de Guatemala, la Reunión Geds en el Ministerio de la Defensa, el Aniversario del RSH Mides y realice los resúmenes de la semana de las actividades del Mides en la semana del 28 de junio 2025, así mismo diseñe la propuesta para estandarizar la imagen gráfica del Mides en los materiales institucionales para redes sociales y diseñe los artes de la campaña el Único para prevenir y erradicar el trabajo infantil, edite 12 videos en Idioma Maya para Iniciativa Mano a Mano, producción y edición del video del día del padre para los empleados del Mides.

f. Apoyé en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del Fondo de Desarrollo Social -FODES-;
   - No Requerido.

g. Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el • alcance, la visibilidad, y la interacción con la audiencia;
   - Realicé la creatividad y diseño de la campaña de prevención y erradicación del trabajo infantil GEDS, Mintrab - Mides (El Único)

h. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   - apoyé en las siguientes actividades: la entrega de maquinas de coser para las beneficiarias de Beca Social Artesano en Santa Cruz La Laguna Sololá y la clausura del curso de Corte y confección, envasados y huertos de la Beca Social Artesano en el El Tejar Chimaltenango; así mismo documenté con fotografía y video las actividades dentro del perímetro de la ciudad de: la Firma del Convenio Universidad Rural - Mides, la Reunión con el Ministro y el Embajador de Alemania, la Citación Viceministra Zapeta y Lic. Orantes en el Congreso de la República, la Reunión Ministro con el Banco Mundial, la Reunión resultados taller II Geds, la participación de la viceministra Menaldo en la Ronda en el Palacio Nacional de la Cultura y el taller del IPM para periodistas en el Restaurante el Adobe, la presentación del IPM en la Universidad del Valle de Guatemala, la Reunión Geds en el Ministerio de la Defensa, el Aniversario del RSH Mides y realice los resúmenes de la semana de las actividades del Mides en la semana del 28 de junio 2025.

i. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.
   - No Requerido.

(f) _____
Juan Carlos Álvarez Guzmán
2567 60225 0101

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

Vo. Bo. (f) _____
Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DFI
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellido del contratista:	Juan Carlos Álvarez Guzmán
Número de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0208
Vigencia del Contrato:	DEL 02 DE JUNIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025
Lugar y Fecha del Informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Período de prestación del servicio:	Del 01/07/2025 al 31/07/2025

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

a. Apoyar en la documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del Fondo de Desarrollo Social - FODES -;
b. Apoyar en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, artículos y otros materiales que reflejen los valores y objetivos del Fondo de Desarrollo Social - FODES -;
c. Apoyar en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave;
d. Apoyar en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa;
e. Apoyar en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación;
f. Apoyar en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del Fondo de Desarrollo Social -FODES-;
g. Apoyar en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad, y la interacción con la audiencia;
h. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
i. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____
Juan Carlos Álvarez Guzmán
2567 60225 0101

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

Vo. Bo. (f) _____
Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

Factura Pequeño Contribuyente

ANA ELIZABETH, GONZALEZ CRISTALES DE CARRANZA
Nit Emisor: 73589152
ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES
4 CALLE COLONIA LOLITA LOTE 33, Amatitlan, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
94AEBBEF-0C98-4C6B-81F6-19FD10DC43FF
Serie: 94AEBBEF Número de DTE: 211307627
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:03:57
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 11:03:57
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0209 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2025. (CANCELADO).	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación -FONAPAZ-del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f)_____

CUI – 1839 84560 0609
Ana Elizabeth González Cristales de Carranza

(f)_____

CUI – 2658 09703 2214
Licda. Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz
Encargada de la Coordinación para la Recepción
y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes
y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa
del Fondo Nacional para la Paz
en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES DE CARRANZA
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0209
Vigencia del contrato:	02 de junio al 30 de septiembre 2025
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01-07-2025
Período de prestación del servicio:	01-07-2025 al 31-07-2025

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 apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-

b) Apoyar en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-

c) Brindar atención a personas propias del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-

d) Brindar apoyo en la elaboración de documentos, seguimiento y entrega, de los documentos que se emiten.

e) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(F) _____

Ana Elizabeth González Cristales de Carranza
CUI: 1839 84560 0609

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._____

CUI: 2658 09703 2214
Licda. Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz
Encargada de la Coordinación para la Recepción
y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes
y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa
del Fondo Nacional para la Paz
en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES DE CARRANZA
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0209
Vigencia del contrato:	02 de junio al 30 de septiembre 2025
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 30-06-2025
Período de prestación del servicio:	02-06-2025 al 30-06-2025

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 en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-

- Elaboración y/o actualización del archivo de expedientes y Proyectos recibidos y trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social.

b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-

- Recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables, del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación -FONAPAZ-

c) Brindé atención a personas propias del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-

- Elaboración y actualización de la base de datos del ingreso y egreso de todos los expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social.

d) Brindé apoyo en la elaboración de documentos, seguimiento y entrega, de los documentos que se emiten.

- Seguimiento para firmas de oficios con la Comisión Receptora y Liquidadora de Derechos Obligaciones, para el cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, para continuar con los procesos administrativos.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- No fue requerido.

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido.

(F)_____

Ana Elizabeth González Cristales de Carranza
CUI: 1839 84560 0609

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._____

CUI: 2658 09703 2214
Licda. Mirsa Maribel Mazariegos Valdez
Encargada de la Coordinación para la Recepción
y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes
y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa
del Fondo Nacional para la Paz
en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

CÉSAR EDUARDO , GARCÍA ROSALES
Nit Emisor: 116266503
CÉSAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
BARRIO SAN LORENZO, zona 0, JOCOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D9B57977-8466-4769-9CE0-21EEBDF6A810
Serie: D9B57977 Número de DTE: 2221295465
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:17:44
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:17:44
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0210 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 30 DE JUNIO DE 2025. CANCELADO	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 30 de junio de 2025.

CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
DPI: 2893 62024 2004

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0210
Vigencia de contrato:	16/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 30 DE JUNIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
DPI: 2893 62024 2004

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

CÉSAR EDUARDO , GARCÍA ROSALES
Nit Emisor: 116266503
CÉSAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
BARRIO SAN LORENZO, zona 0, JOCOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B52442F0-630C-4BD1-A7D7-1CBFF92184AB
Serie: B52442F0 Número de DTE: 1661750225
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:20:04
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:20:04
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0210 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
DPI: 2893 62024 2004

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0210
Vigencia de contrato:	16/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

(f)_____
WALTER AUGUSTO GARCÍA
DPI: 2965 74740 2001

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

VoBo. _____
Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0210
Vigencia de contrato:	16/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
DPI: 2893 62024 2004

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

VoBo. **Werner Rogelio Calderón Castillo**
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

WALTER AUGUSTO , GARCIA
Nit Emisor: 29380871
SERVICIOS GARCIA
9 AVENIDA 5-08 A zona 1, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8524B1D1-B71B-4207-98BE-F13E8F697A95
Serie: 8524B1D1 Número de DTE: 3072016903
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:58:29
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:58:29
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0211 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 30 DE JUNIO DE 2025. CANCELADO	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 30 de junio de 2025.

WALTER AUGUSTO GARCÍA
DPI: 2965 74740 2001

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	WALTER AUGUSTO GARCÍA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0211
Vigencia de contrato:	16/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 30 DE JUNIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

WALTER AUGUSTO GARCÍA
DPI: 2965 74740 2001

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

VoBo. **Werner Rogelio Calderón Castillo**
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	WALTER AUGUSTO GARCÍA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0211
Vigencia de contrato:	02/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

(f)_____
WALTER AUGUSTO GARCÍA
DPI: 2965 74740 2001

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

VoBo. _____
Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

WALTER AUGUSTO , GARCIA
Nit Emisor: 29380871
SERVICIOS GARCIA
9 AVENIDA 5-08 A zona 1, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2853DC1C-83B8-4B9F-9EA5-CABEDE9BD59B
Serie: 2853DC1C Número de DTE: 2209893279
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:00:37
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:00:37
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0211 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

WALTER AUGUSTO GARCÍA
DPI: 2965 74740 2001

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	WALTER AUGUSTO GARCÍA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0211
Vigencia de contrato:	16/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

WALTER AUGUSTO GARCÍA
DPI: 2965 74740 2001

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

ARTURO EDGAR ALEXIS , NAJERA RAMIREZ
Nit Emisor: 101098642
SERVICIOS NAJERA
4-36 COLONIA VALLE NUEVO, zona 3, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F7E6CBB8-2855-4FA8-A2DE-97A8FC0E646F
Serie: F7E6CBB8 Número de DTE: 676679592
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:49:41
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:49:42
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
- 1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0212 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 30 DE JUNIO DE 2025. CANCELADO	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 30 de junio de 2025.

X Edgar Nájera

ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RODRÍGUEZ
DPI: 3467 19097 2001

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0212
Vigencia de contrato:	16/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	16 AL 30 DE JUNIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Edgar Nájera

ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RODRÍGUEZ
DPI: 3467 19097 2001

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

VoBo. Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

ARTURO EDGAR ALEXIS , NAJERA RAMIREZ
Nit Emisor: 101098642
SERVICIOS NAJERA
4-36 COLONIA VALLE NUEVO, zona 3, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B66103D0-5A0A-486A-BA4C-8BFBC7FE882D
Serie: B66103D0 Número de DTE: 1510623338
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:09:59
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:09:59
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0212 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la SubDirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

Edgar Nájera

ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RODRÍGUEZ
DPI: 3467 19097 2001

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0212
Vigencia de contrato:	16/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 30 DE JUNIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 30 DE JUNIO 2025

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 en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las dotaciones asignadas para su traslado;

- Se brindó apoyo en la conducción del vehículo asignado respetando las normas de tránsito y velando por la seguridad de las dotaciones trasladadas en las comunidades del Municipio de San Juan Ermita, del Departamento de Chiquimula.

b) Apoyé en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

- Se revisó toda la documentación necesaria para el desarrollo de las comisiones asignadas.
- Se verificó que todo documento cumpla con los requisitos correspondientes.

c) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- Se apoyó facilitando transporte para cubrir las diferentes comisiones asignadas.

d) Brindé apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

- Se apyó relizando registros de la papeleria que conforma los expedientes para solicitud de transporte.

e) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

- Se apoyó en el registro del consumo de combustible utiizado para las diferentes comisiones.

f) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

- No fue requerido

g) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

- Aseguré el estatus estético y mecánico de las unidades, con sus respectivas herramientas y documentación legal, antes y despues de cada comisión.

h) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

- Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- No fue requerido

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.Asegurar el buen estado y limpieza del vehículo;

- No fue requerido

(f) Edgar Najera

ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RODRÍGUEZ
DPI: 3467 19097 2001

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

VoBo. _____

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0212
Vigencia de contrato:	16/06/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la conducción del vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas, bienes o dotaciones asignadas para su traslado;

b) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

c) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

d) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

e) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

g) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

h) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

X Edgar Nájera

ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RODRÍGUEZ
DPI: 3467 19097 2001

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

VoBo. **Werner Rogelio Calderón Castillo**
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

EDVIN ALBERTO , MARROQUIN PACHECO
Nit Emisor: 47282355
LICENCIADO ABOGADO Y NOTARIO EDVIN ALBERTO MARROQUIN PACHECO
04-50 BARRIO CENTRO HISTÓRICO, zona 1, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C8C0838A-5249-48F5-A3E5-0403CC9878EF
Serie: C8C0838A Número de DTE: 1380534517
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:55:43
Fecha y hora de certificación: 11-jul-2025 10:55:44
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según Contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0213, durante el período del 01 de julio del año 2025 al 31 de julio del año 2025. -CANCELADO-	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios, por prestación de Servicios Profesionales prestados en la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 de julio del año 2025 al 31 de julio del año 2025.

Lic. Edvin Alberto Marroquín Pacheco

DPI: 1774 48903 0101

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**EDVIN ALBERTO MARROQUIN PACHECO**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0213**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 el análisis de los instrumentos de seguimiento internos, manuales, normativas, etc.

b) Asesorar en la verificación de expedientes y procesos de contratación, en apego a la normativa legal vigente.

c) Asesorar en las gestiones jurídicas y administrativas relacionadas con la revisión técnica, diseño, elaboración y revisión de base de eventos de cotización y/o licitación que lleva a cabo el Fondo de Desarrollo Social.

d) Asesorar a las distintas Subdirecciones y/o Unidades que conforman la Institución en la elaboración de proyectos para requisiciones de adquisiciones con base a su proyección anual de adquisiciones.

e) Brindar apoyo en la verificación y actualización de cuadros de control generados para el cumplimiento de objetivos.

f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

g) Asesorar en temas relacionados a requerimientos y seguimiento que realicen diferentes Instituciones del Estado.

h) Asesoría y acompañamiento en reuniones institucionales que le sean asignadas o requeridas.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

EDVIN ALBERTO MARROQUIN PACHECO
CUI 1774 48903 0101

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. _____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

HEYDI JEANNETTE, CORADO
Nit Emisor: 15838552
HEYDI JEANNETTE CORADO
13 AVENIDA 13-71 COLONIA EL QUINTANAL, zona 6, Guatemala, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
536E172C-39D2-4FFC-A5B8-05A01D7BAEC7
Serie: 536E172C Número de DTE: 970084348
Numero Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:43:42
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 15:43:42
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según Contrato MIDES-FODES-ST-2025-029-0214, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO.	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	11,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

(f) _____
Heydi Jeannette Corado
CUI 1583 74622 0101

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellido del contratista:	**Heydi Jeannette Corado**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0214**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Dirección Ejecutiva;

b) Apoyar en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Dirección Ejecutiva;

c) Brindar atención a personas según agenda específica o por demanda de las actividades propias de la Dirección Ejecutiva;

d) Brindar apoyo en la elaboración de documentos, seguimiento y entrega, de los documentos que emite la Dirección Ejecutiva;

e) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos

f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

Heydi Jeannette Corado
1583 74622 0101

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

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ROSA AMANDA , RODRÍGUEZ ROSALES
Nit Emisor: 89684567
ROSA AMANDA RODRIGUEZ ROSALES
13 CALLE A 7-61 BARRIO EL GALLITO, zona 3, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9,GUATEMALA, GUATEMALA,

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
84FDAE7E-02A3-436E-B242-07982143D85F
Serie: 84FDAE7E Número de DTE: 44254062
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:54:25
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:54:25
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0215, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO. -CANCELADO-	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:
La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo de 01 al 31 de julio 2025.

Rosa Amanda Rodríguez Rosales
DPI: 1696 74843 0101

Vo.Bo.

DIRECCIÓN EJECUTIVA - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

INFORME DE MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y Apellidos del contratista:	**ROSA AMANDA RODRÍGUEZ ROSALES**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0215**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las clausulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

a. Brindar apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Dirección Ejecutiva;

b. Apoyar en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Dirección Ejecutiva;

c. Brindar apoyo en la atención al usuario interno y externo;

d. Brindar apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social;

e. Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del País;

f. Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ROSA AMANDA RODRÍGUEZ ROSALES
DPI 1696748430101

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

Vo.Bo.

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

Factura Pequeño Contribuyente

ROSA DEL CARMEN , PIRIR RALDA
Nit Emisor: 55711537
ROSA DEL CARMEN PIRIR RALDA
1 AVENIDA B 3-85 zona 7, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3BF04193-89FD-457C-ABD5-95E2235EF281
Serie: 3BF04193 Número de DTE: 2315076988
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:09:24
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:09:24
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0216 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO.	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
				TOTALES:	0.00	0,00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la sección de conserjería, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

(f)_____

ROSA DEL CARMEN PIRIR RALDA

CUI: 2652 93278 0101

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	ROSA DEL CARMEN PIRIR RALDA
Número de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0216
Vigencia de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Período de prestación del servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Brindar apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de Dirección y Subdirección Ejecutiva.
b) Brindar apoyo en la recepción, control digital y asignación de número a los diferentes documentos recibidos en Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.
c) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
d) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
ROSA DEL CARMEN PIRIR RALDA
CUI: 2652 93278 0101

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

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA "FODES" FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

JUANA, SANCHEZ VICENTE DE YANES
Nit Emisor: 44644744
JUANA SANCHEZ VICENTE
31 AVENIDA C 07-44 COLONIA CENTRO AMERICA, zona 7, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9,GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FE7B3F0A-A828-4AA6-AA0C-FB2EA5E066A7
Serie: FE7B3F0A Número de DTE: 2821212838
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 21:01:14
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 21:01:15
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios tècnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES- FODES -ST-2025-029-0217. durante el periodo de 01 al 31 de JULIO 2025 CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la unidad de acceso a la información pública del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de desarrollo social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

Juana Sánchez Vicente de Yanes.

Dpi 2357464791327

Vo. Bo.

DPI 2444793720101

Lic. Jesus Antonio Marroquin Hernandez
Encargado
Unidad de Acceso a la Información Pública
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Juana Sanchez Vicente de Yanes**
Contrato Número:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0217**
Vigencia del Contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de acceso a la Información Pública de Oficio, que se publican mensualmente en el sitio web institucional del Fondo de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la atención al usuario externo orientando a los interesados a la formulación de solicitudes de Información Pública;

c) Brindar apoyo en las entregas y reproducción de la documentación en el proceso de la Información pública solicitada por los usuarios;

d) Realizar las solicitudes de Insumos cuando se consideran necesarios en la Unidad de acceso a la Información Pública;

e) Brindar apoyo en a la organización del archivo físico de la documentación en la Unidad de Acceso a la Información Pública;

f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

Juana Sanchez Vicente de Yanes

DPI 2357464791327

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

Vo.Bo._____

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

DPI 2444793720101

Lic. Jesus Antonio Marroquin Hernandez

Encargado

Unidad de Acceso a la Información Pública

Fondo de Desarrollo Social

-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

SINDY ARLETH , UYÚ MIJANGOS
Nit Emisor: 95530711
SINDY ARLETH UYU MIJANGOS
KILÓMETRO 18.50 CARRETERA A SAN JOSE PINULA KM.18.5 00-9 I RESIDENCIAL SOL DE BARY CARRETERA A SAN JOSE PINULA KM 18.5, 9 I zona 2, FRAIJANES, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CFE78A0D-21DF-48A7-92C8-8BAD68D732D4
Serie: CFE78A0D Número de DTE: 568281255
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:25:03
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 15:25:03
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO (MIDES-FODES-ST-2025-029-0218) DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2025, CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIÓS TÉCNICOS EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2025.

SINDY ARLETH UYÚ MIJANGOS
DPI: 2963 62964 0602

(f)_____

DPI:2444793720101

Lic. Jesus Antonio Marroquin Hernandez
Encargado
Unidad de Acceso a la Información Pública
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Sindy Arleth Uyú Mijangos**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025- 029-0218**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1 julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades conforme a lo establecido en el contrato Administrativo arriba indicado:

a) Brindar apoyo en la revisión y publicación de la información pública de Oficio que rinde las Unidades Obligadas, que se publica mensualmente en el sitio web Institucional del Fondo de Desarrollo Social.
b) Brindar apoyo en la elaboración de Resoluciones Administrativas que de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, las unidades de Información Publica deben emitir.
c) Brinda apoyo en la elaboración de informes y reportes que le sean requeridos a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
d) Apoyar en la elaboración del informe anual de las solicitudes atendidas por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Fondo de Desarrollo Social, el cual debe ser remitido a la Procuraduría de los Derechos Humanos.
e) Brindar apoyo en la atención al usuario externo orientando a los interesados en la formulación de solicitudes de información Pública.
f) Participar en la recepción y tramite de las solicitudes de acceso a la Información Púbica.
g) Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa de acceso a la misma tal como lo establece el ordenamiento jurídico que lo regula.
h) Brindar apoyo en la consolidación de datos y trasladar copia simple o certificada de la información pública solicitada siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado.
i) Bridar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere pertinentes.

(f) _____

DPI: 2963 62964 0602
Sindy Arleth Uyú Mijangos

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

Vo.Bo._____

DPI:2444793720101

Lic. Jesus Antonio Marroquin Hernandez
Encargado
Unidad de Acceso a la Información Pública
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura

RODRIGO JOSE, POLANCO AVILA
Nit Emisor: 113129270
RODRIGO JOSE POLANCO AVILA
3 CALLE 9-90 EDIFICIO FABRA, 705 zona 10, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
96442E63-92B7-438D-8A62-1B8651D9F4A9
Serie: 96442E63 Número de DTE: 2461483917
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 13:35:31
Fecha y hora de certificación: 10-jul-2025 13:35:32
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0219 durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	IVA 750.000000
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	IVA 750.000000

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Firmado electrónicamente por: COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA
Motivo: TIMBRADO ELECTRONICO-Factura
NO. COLEGIADO: 22292
NOMBRE: RODRIGO JOSÉ POLANCO AVILA
TOTAL: Q.35
ENTIDAD RECEPTORA: Ministerio de Desarrollo Social
Fecha: 10/07/2025 13:41:32
Lugar: Guatemala, Guatemala

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en Secretaría General del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f)_____
Rodrigo José Polanco Avila
CUI: 3034346000108

(f)_____
María de los Angeles Ayala Castillo
Secretaria General
CUI: 1637325310920

SECRETARIA GENERAL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellido del contratista:	**Rodrigo José Polanco Avila**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0219**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en la revisión de los expedientes administrativos para emitir resoluciones, nombramientos y demás documentos necesarios para la regularización de estos, conforme a la normativa legal vigente, los cuales serán elevados a la Dirección Efectiva.
b) Apoyar en la revisión de los proyectos de resoluciones y demás documentos a suscribir, los cuales serán elevados a la Dirección Ejecutiva.
c) Apoyar en la clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro de resoluciones, acuerdos, contratos y convenios administrativos que el Fondo de Desarrollo Social emita y celebre con entidades públicas y/o privadas y realizar las certificaciones correspondientes de dichos documentos.
d) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
e) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

(f)_____
Rodrigo José Polanco Avila
3034346000108

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

(f)_____
María de los Angeles Ayala Castillo
Secretaria General
CUI: 1637325310920

Factura Pequeño Contribuyente

BALVINO, MÉNDEZ GONZÁLEZ
Nit Emisor: 2550794K
BALVINO MÉNDEZ GONZÁLEZ
24 AVENIDA 22-01 COLONIA LA PALMITA, zona 5, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
51D91717-5C80-4643-A7D9-C51B180EAAEB
Serie: 51D91717 Número de DTE: 1551910467
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:49:25
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:49:26
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0220, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO.	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

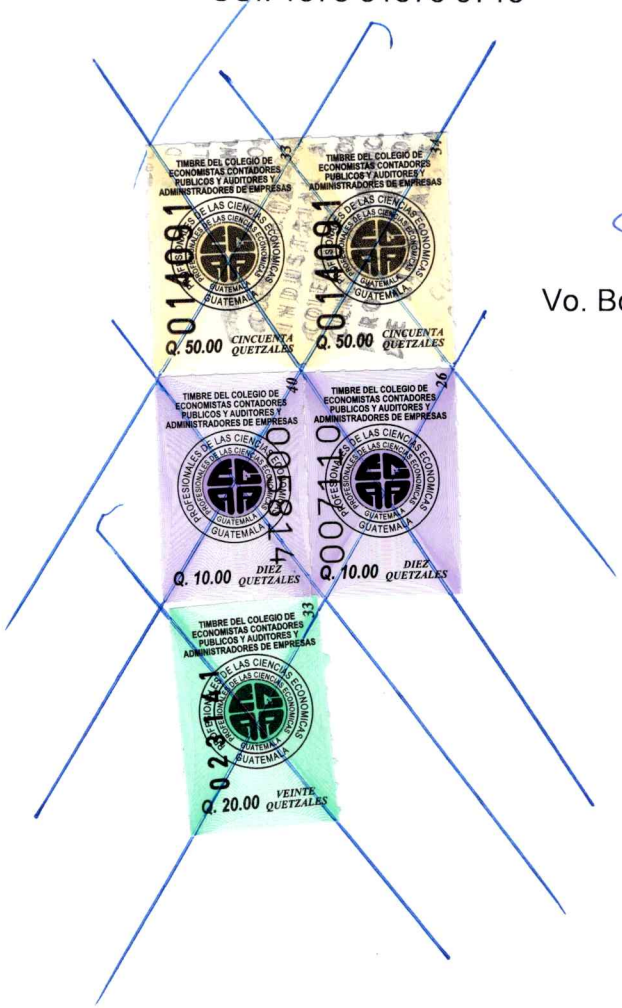
Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

(f) _____

Balvino Méndez González

CUI: 1578 31876 0718



Vo. Bo._____

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

CUI: 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Balvino Méndez González**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0220**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la realización de auditorías financieras, de cumplimiento, operativas y combinadas para determinar omisiones e irregularidades con la finalidad de presentar recomendaciones para mejorar los procedimientos establecidos;

b) Apoyar en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;

c) Brindar apoyo en la revisión de documentos de respaldo de las Unidades auditadas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental;

d) Apoyar en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
Balvino Méndez González
CUI: 1578 31876 0718

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

Licda. María Victoria Juarez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

Factura Pequeño Contribuyente

MARGARITO DE JESÚS , SOBERANIS GALVEZ
Nit Emisor: 762235K
LICENCIADO MARGARITO DE JESUS SOBERANIS GALVEZ
14 CALLE 18-14 COLONIA NIMAJUYÚ EDIFICIO D, zona 21, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0BE48957-A765-4419-BF14-3A5B58A15B9B
Serie: 0BE48957 Número de DTE: 2808431641
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:32:21
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:32:21
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0221, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

(f) _____

Margarito de Jesús Soberanis Gálvez
CUI: 2349 68656 1501

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

CUI: 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Margarito de Jesús Soberanis Gálvez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0221**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la realización de auditorías financieras, de cumplimiento, operativas y combinadas para determinar omisiones e irregularidades con la finalidad de presentar recomendaciones para mejorar los procedimientos establecidos;

b) Apoyar en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;

c) Brindar apoyo en la revisión de documentos de respaldo de las Unidades auditadas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental;

d) Apoyar en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
Margarito de Jesús Soberanis Gálvez
CUI: 2349 68656 1501

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

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

Factura Pequeño Contribuyente

EDDY HELI , IBOY PALENCIA
Nit Emisor: 43217257
EDDY HELI IBOY PALENCIA
CALLEJÓN 1 LOS IBOY ALDEA EL PAJON, 29 B zona 7, SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2E266F5A-3391-412A-B0AB-576FED03A9A5
Serie: 2E266F5A Número de DTE: 865157418
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:30:30
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:30:30
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0222, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025, CANCELADO	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

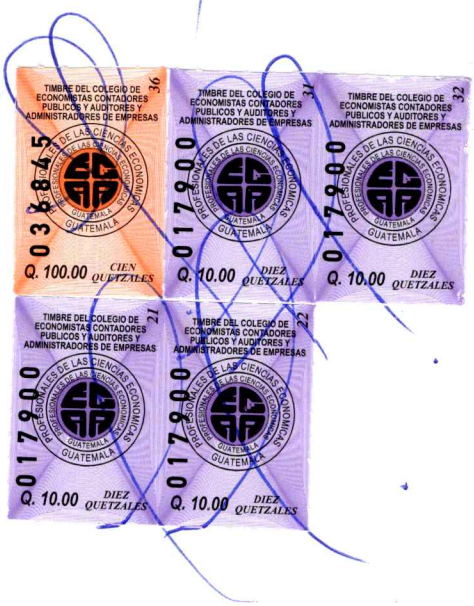
"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

(f) _____

Eddy Heli Iboy Palencia
CUI: 2361 56365 0101



Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

CUI: 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Eddy Heli Iboy Palencia**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0222.**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la realización de auditorías financieras, de cumplimiento, operativas y combinadas para determinar omisiones e irregularidades con la finalidad de presentar recomendaciones para mejorar los procedimientos establecidos;

b) Apoyar en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;

c) Brindar apoyo en la revisión de documentos de respaldo de las Unidades auditadas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental;

d) Apoyar en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
Eddy Heli Iboy Palencia
CUI: 2361 56365 0101

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

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ALFREDO , GARCÍA SANDOVAL
Nit Emisor: 4738314
JOSE ALFREDO GARCIA SANDOVAL
5 AVENIDA 10-21 zona 3, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D533E7F6-1D39-47B8-8EDB-64979B8C549D
Serie: D533E7F6 Número de DTE: 490293176
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:18:02
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:18:02
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0223, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

(f) _____

José Alfredo García Sandoval

CUI: 1866 80996 1910

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

CUI: 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**José Alfredo García Sandoval**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0223**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la realización de auditorías financieras, de cumplimiento, operativas y combinadas para determinar omisiones e irregularidades con la finalidad de presentar recomendaciones para mejorar los procedimientos establecidos;

b) Apoyar en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con el Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;

c) Brindar apoyo en la revisión de documentos de respaldo de las unidades auditadas de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental –NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental –MAIGUB y ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental;

d) Apoyar en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
José Alfredo García Sandoval
CUI: 1866-80996-1910

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

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

Factura Pequeño Contribuyente

EITEL JANCARLOS, CERMEÑO PINEDA
Nit Emisor: 102271011
EITEL JANCARLOS CERMEÑO PINEDA
BARRIO CENTRO DE SALUD 4 CALLEJÓN, San Jose Acatempa, JUTIAPA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E4B5178B-C6EF-4CA3-95A6-24703BA14516
Serie: E4B5178B Número de DTE: 3337571491
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:31:14
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2025 15:31:14
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0224, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

(f) _____
EITEL JANCARLOS CERMEÑO PINEDA
DPI: 2750 29263 2216

Vo. Bo. _____
Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI: 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Eitel Jancarlos Cermeño Pineda
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0224
Vigencia del contrato:	01 de julio al 31 julio de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/07/2025
Período de prestación del servicio:	Del 01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Apoyar en el proceso de seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Subdirección de Auditoría Interna.
b) Apoyar al proceso de verificación de la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
c) Brindar apoyo para el mejoramiento de las herramientas técnicas utilizadas en los procesos de Auditoría Interna.
d) Brindar apoyo para el cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de Auditoría Interna.
e) Apoyar en el proceso de discusión de hallazgos, y elaboración de Informes.
f) Participar en reuniones con miembros de la Unidad de Auditoría Interna y otras unidades, para analizar, discutir y apoyar en las soluciones de problemas o requerimientos de las Unidades o dependencias del Fondo de Desarrollo Social.
g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

(f) _____
EITEL JANCARLOS CERMEÑO PINEDA
DPI: 2750 29263 2216

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

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Eitel Jancarlos Cermeño Pineda
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0224
Vigencia del contrato:	01 de julio al 31 de julio de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31/07/2025
Período de prestación del servicio:	Del 01/07/2025 al 31/07/2025

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 proceso de seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Subdirección de Auditoría Interna.

   Apoyé en el Seguimiento a la implementación de las Recomendaciones de los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social.

b) Apoyé al proceso de verificación de la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

   Apoyé en el Seguimiento a la implementación de las Recomendaciones de los informes de Auditoría emitido por la Contraloría General de Cuentas.

c) Brindé apoyo para el mejoramiento de las herramientas técnicas utilizadas en los procesos de Auditoría Interna.

   No fueron requeridas.

d) Brindé apoyo para el cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de Auditoría Interna.

   Apoyé en el cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental Y Manual de Auditoría Interna Gubernamental MAIGUB.

   Apoyé en el cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

e) Apoyé en el proceso de discusión de hallazgos, y elaboración de Informes.

   No fueron requeridas.

f) Participé en reuniones con miembros de la Unidad de Auditoría Interna y otras unidades, para analizar, discutir y apoyar en las soluciones de problemas o requerimientos de las Unidades o dependencias del Fondo de Desarrollo Social.

Participé en reuniones con miembros de la Unidad de Auditoría Interna, para analizar, discutir y apoyar en las soluciones de problemas o requerimientos de las Unidades o dependencias del Fondo de Desarrollo Social.

g) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

No fueron requeridas.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideró pertinentes.

Apoyé en la revisión de la información requerida por la Contraloría General de Cuentas de las diferentes unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Brindé apoyo en la entrega de información solicitada por la Contraloría General de Cuentas, derivada de las distintas auditorías y proveniente de las diversas unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Apoyé en la revisión de la información requerida por la Dirección de Auditoria Interna del Ministerio de Desarrollo Social, de las diferentes unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Participé en la elaboración de oficios para requerimiento de información en las diferentes áreas del Fondo de Desarrollo Social, correspondientes al mes de julio 2025.

(f) _____
EITEL JANCARLOS CERMEÑO PINEDA
CUI: 2750 29263 2216

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

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. (f) _____
CUI: 1660 34452 1801

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista: Eitel Jancarlos Cermeño Pineda
Periodo que se informa: 01 de julio al 31 de julio de 2025
Número de contrato: MIDES-FODES-ST-2025-029-0224
Unidad Administrativa: Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo 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) Apoyar en el proceso de seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Subdirección de Auditoría Interna.

b) Apoyar al proceso de verificación de la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

c) Brindar apoyo para el mejoramiento de las herramientas técnicas utilizadas en los procesos de Auditoría Interna.

d) Brindar apoyo para el cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de Auditoría Interna.

e) Apoyar en el proceso de discusión de hallazgos, y elaboración de Informes.

f) Participar en reuniones con miembros de la Unidad de Auditoría Interna y otras unidades, para analizar, discutir y apoyar en las soluciones de problemas o requerimientos de las Unidades o dependencias del Fondo de Desarrollo Social.

g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

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

a) **Apoyé en el proceso de seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Subdirección de Auditoría Interna.**

   Apoyé en el Seguimiento a la implementación de las Recomendaciones de los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social.

b) **Apoyé al proceso de verificación de la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.**

   Apoyé en el Seguimiento a la implementación de las Recomendaciones de los informes de Auditoría emitido por la Contraloría General de Cuentas.

c) **Brindé apoyo para el mejoramiento de las herramientas técnicas utilizadas en los procesos de Auditoría Interna.**

No fueron requeridas.

d) **Brindé apoyo para el cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de Auditoría Interna.**

Apoyé en el cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental Y Manual de Auditoría Interna Gubernamental MAIGUB.

Apoyé en el cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

e) **Apoyé en el proceso de discusión de hallazgos, y elaboración de Informes.**

No fueron requeridas.

f) **Participé en reuniones con miembros de la Unidad de Auditoría Interna y otras unidades, para analizar, discutir y apoyar en las soluciones de problemas o requerimientos de las Unidades o dependencias del Fondo de Desarrollo Social.**

Participé en reuniones con miembros de la Unidad de Auditoría Interna, para analizar, discutir y apoyar en las soluciones de problemas o requerimientos de las Unidades o dependencias del Fondo de Desarrollo Social.

g) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.**

No fueron requeridas.

h) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideró** pertinentes.

Apoyé en la revisión de la información requerida por la Contraloría General de Cuentas de las diferentes unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Brindé apoyo en la entrega de información solicitada por la Contraloría General de Cuentas, derivada de las distintas auditorías y proveniente de las diversas unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Apoyé en la revisión de la información requerida por la Dirección de Auditoria Interna del Ministerio de Desarrollo Social, de las diferentes unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Participé en la elaboración de oficios para requerimiento de información en las diferentes áreas del Fondo de Desarrollo Social, correspondientes al mes de julio 2025.

(f) _____

EITEL JANCARLOS CERMEÑO PINEDA
CUI: 2750 29263 2216

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) _____

Licda. María Victoria Juárez Morán
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI: 1660 34452 1801

APROBADO. (f)_____

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN CARLOS , MEZA CALLEJAS
Nit Emisor: 77418875
JUAN CALLEJAS
27-68 COLONIA SANTA ANA, zona 5, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78-ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7A60ABF4-4A51-4A5E-BADA-6D4B90EDAD1D
Serie: 7A60ABF4 Número de DTE: 1246841438
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:27:12
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:27:12
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0225 durante el periodo del 1 de julio al 31 de julio 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos, prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 de Julio al 31 de Julio de 2025.

JUAN CARLOS MEZA CALLEJAS
CUI: 2339 56603 0101

Vo. Bo.

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Juan Carlos Meza Callejas**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0225**
Vigencia del contrato:	**01 de Julio al 31 de Diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo a la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social, en dar seguimiento a procedimientos en materia jurídica, así como en actividades y reuniones en las cuales se tenga participación.

b) Brindar apoyo en la recepción, clasificación y seguimiento a notificaciones y requerimientos en materia jurídica.

c) Brindar apoyo en el seguimiento a los documentos legales emitidos para el funcionamientodel Fondo de Desarrollo Social del Marco Legal.

d) Brindar asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

e) Otras actividades que la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Juan Carlos Meza Callejas
CUI: 2339 56603 0101

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

Vo.Bo:

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ANGELA GABRIELA, BARRIENTOS ROSS
Nit Emisor: 96882026
ANGELA GABRIELA BARRIENTOS ROSS
KILOMETRO 38 5 CARRETERA AL PACIFICO RESIDENCIAL LAS VICTORIAS SECTOR 21 CASA 16, Palín, ESCUINTLA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
26A07CAF-3FDC-4736-8646-14173FDBF8A5
Serie: 26A07CAF Número de DTE: 1071400758
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:11:53
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:11:53
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según Contrato MIDES-FODES-SP-2025-029-0226 durante el período del 01 al 31 de Julio de 2025. CANCELADO	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN. La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

Angela Gabriela Barrientos Ross
DPI: 2377 93834 1607

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**ANGELA GABRIELA BARRIENTOS ROSS**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0226**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 Al 31/07/2025**

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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.

b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.

c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.

d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.

e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra el Fondo de Desarrollo Social.

f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.

g) Brindar apoyo en las actividades que me sean requeridas en el interior y exterior del País.

h) Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

(f) _____

Angela Gabriela Barrientos Ross
DPI: 2377 93334 1607

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ROBERTO, DE LEON RODRIGUEZ
Nit Emisor: 55730582
LUIS ROBERTO DE LEON RODRIGUEZ
20 AVENIDA 19-46 COLONIA CIPRESALES, zona 6, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA, 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
63370BAA-B9FF-4B1F-BDEE-84ACC0B82D48
Serie: 63370BAA Número de DTE: 3120515871
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:57:25
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 08:57:25
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0227 durante el periodo comprendido del 01 al 31 de julio del año 2025. -CANCELADO-.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de servicios Profesionales en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social en el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

LUIS ROBERTO DE LEÓN RODRIGUEZ
CUI 1824 00980 0101

Vo. Bo.

Licda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**LUIS ROBERTO DE LEÓN RODRIGUEZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0227**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social.
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.
g) Brindar apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social.
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere pertinentes.

LUIS ROBERTO DE LEÓN RODRIGUEZ
CUI 1824 00980 0101

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

Vo. Bo. _____

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**LUIS ROBERTO DE LEÓN RODRIGUEZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0227**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.

- Apoyé con evacuación de audiencias en procesos que se llevan ante los órganos Jurisdiccionales con competencia en materia Laboral.

b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.

- Elaboré dictámenes y contratos relacionados con expedientes de adquisición de bienes y/ servicios para el Fondo de Desarrollo Social.

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.

- Asesoré a la Unidad de Asesoría Jurídica en la revisión de varios documentos administrativos previamente a ser entregados ante los diferentes Órganos Jurisdiccionales.

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.

- Apoyé en la preparación de memoriales de las distintas diligencias judiciales en materia laboral del Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindé acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablan en contra del Fondo de Desarrollo Social.

- No me tuve asignaciones relacionadas con esta actividad.

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presentan en las diferentes unidades administrativas.

- Elaboré Opiniones Jurídicas para dar respuesta a requerimientos de la Subdirección de Recursos Humanos.

g) No brindé apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social, por no habérseme asignado nada relacionado con esto.

h) No se brindó apoyo en actividades en el interior y exterior del país en virtud de no haber sido requeridas.

i) No fue requerido actividades adicionales que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideraron pertinentes.

LUIS ROBERTO DE LEÓN RODRIGUEZ
CUI 1824 00980 0101

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

Vo. Bo. _____

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	LUIS ROBERTO DE LEÓN RODRIGUEZ
Período que se informa:	01 de julio al 31 de julio 2025
Contrato No.	MIDES-FODES-SP-2025-029-0227
Unidad Administrativa:	Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo 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) Brindar apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social.
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.
g) Brindar apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social.
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere 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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.

    - Apoyé con evacuación de audiencias en procesos que se llevan ante los órganos Jurisdiccionales con competencia en materia Laboral.

b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.

    - Elaboré dictámenes y contratos relacionados con expedientes de adquisición de bienes y/ servicios para el Fondo de Desarrollo Social.

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.

    - Asesoré a la Unidad de Asesoría Jurídica en la revisión de varios documentos administrativos previamente a ser entregados ante los diferentes Órganos Jurisdiccionales.

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.

- Apoyé en la preparación de memoriales de las distintas diligencias judiciales en materia laboral del Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindé acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablan en contra del Fondo de Desarrollo Social.

- No me tuve asignaciones relacionadas con esta actividad.

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presentan en las diferentes unidades administrativas.

- Elaboré Opiniones Jurídicas para dar respuesta a requerimientos de la Subdirección de Recursos Humanos.

g) No brindé apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social, por no habérseme asignado nada relacionado con esto.

h) No se brindó apoyo en actividades en el interior y exterior del país en virtud de no haber sido requeridas.

i) No fue requerido actividades adicionales que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideraron pertinentes.

LUIS ROBERTO DE LEÓN RODRIGUEZ
CUI 1824 00980 0101

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

Vo. Bo.

Licda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO:

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Orantes Ochoa
Director
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2369 51009 1202

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura

EDGAR RODOLFO, MUÑOZ DOMINGUEZ
Nit Emisor: 82343144
MUÑOZ DOMINGUEZ, EDGAR RODOLFO
6 AVENIDA 5 20 RESIDENCIAL EL PRADO, zona 6, Villa Nueva, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
92BC41D8-B859-4A3D-B900-A0F11C480025
Serie: 92BC41D8 Número de DTE: 3092859453
Numero Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:08:09
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:08:09
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0228, durante el periodo del 01 de julio al 31 de julio del año 2025. -CANCELADO-	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón: La presente factura ampara el pago de honorarios, por prestación de Servicios Profesionales prestados en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 de julio al 31 de julio del año 2025.

Lic. Edgar Rodolfo Muñoz Domínguez

DPI: 2080 36156 0101

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**EDGAR RODOLFO MUÑOZ DOMÍNGUEZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0228**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en el acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales.
b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos Contractuales que deben obrar en expedientes administrativos de Obra, Suministros, Bienes y arrendamientos, mediante los cuales se da cumplimiento al objeto del Fondo de Desarrollo Social.
c) Apoyar en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.
d) Apoyar en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.
e) Acompañamiento y promoción de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social.
f) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas.
g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere pertinentes.

LIC. EDGAR RODOLFO MUÑOZ DOMÍNGUEZ
CUI 2080 36156 0101

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

Vo. Bo. _____

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

Factura Pequeño Contribuyente

JULIO ADOLFO, CASTRO CHILEL
Nit Emisor: 28486064
JULIO ADOLFO CASTRO CHILEL
CAMINO ANTIGUO A EL TEJAR ALDEA LOS PLANES, zona 0, Chimaltenango, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D7CC0225-CF14-48F8-A06D-55D1AF0416D2
Serie: D7CC0225 Número de DTE: 3474213112
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:08:16
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:08:16
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0229 durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025. CANCELADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN. La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del del 01 al 31 de julio del año 2025.

Julio Adolfo Castro Chilel
DPI: 1647955530401

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	**Julio Adolfo Castro Chilel.**
Número del Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0229**
Vigencia del Contrato:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Julio de 2025**
Período de Prestación del Servicio:	**Del 01 al 31 julio de 2025**

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 apoyo en la recepción, clasificación y seguimiento a notificaciones y requerimientos en materia jurídica.

b) Brindar apoyo en el seguimiento a los documentos legales emitidos para el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social dentro del Marco Legal.

c) Brindar apoyo en la procuración, y seguimiento de los procesos judiciales de cualquier índole.

d) Procurar y diligenciar internamente los documentos y expedientes administrativo o judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica.

e) Apoyar en el proceso relacionado con la procuración, remisión y gestión de los expedientes ante instancias correspondientes.

f) Brindar apoyo en la organización y actualización de los archivos físicos y digitales de los expedientes y documentos que se lleven en la Unidad de Asesoría Jurídica.

g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes

Julio Adolfo Castro Chilel.
CUI: 1647955530401.

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

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

Factura Pequeño Contribuyente

ESTEFANI ALEJANDRA, HERRERA RAMÍREZ
Nit Emisor: 64597431
ESTEFANI ALEJANDRA HERRERA RAMÍREZ
7 AVENIDA 7-01 zona 1, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
668F1452-1FAD-44EE-9F0A-016959D7BC0D
Serie: 668F1452 Número de DTE: 531449070
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:14:41
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:14:42
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato MIDES-FODES-ST-2025-029-0230 durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025 Cancelado.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025.

Estefani Alejandra Herrera Ramírez
1827 57692 0101

Vo. Bo.

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellido del contratista:	**Estefani Alejandra Herrera Ramírez**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0230**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) apoyar en la recepción, registro y trasladar la correspondencia y documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Asesoría Jurídica, especialmente notificaciones administrativas o judiciales.

b) Procurar y diligenciar internamente los documentos y expedientes administrativos o judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica.

c) Apoyar en el proceso relacionado con la procuración, remisión y gestión de los expedientes ante instancias correspondientes.

d) Brindar apoyo en la organización y actualización de los archivos físicos y digitales de los expedientes y documentos que se lleven en la Unidad de Asesoría Jurídica.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

(f)_____
Estefani Alejandra Herrera Ramírez
1827576920101

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

Lcda. María Raquel Soto Arias
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
1733 14600 1712

Factura

HILDA EMELINA , MÉRIDA MÉNDEZ DE REYES
Nit Emisor: 6684947
HILDA MÉRIDA MÉNDEZ
1 CALLE 1-77 CONDOMINIO VILLAS DE SAN LAZARO, zona 9, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B159B600-3BDA-416C-874B-286145404286
Serie: B159B600 Número de DTE: 1004159340
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 13:15:11
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 13:15:11
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0231 correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2025. -CANCELADO-	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Licda. Hilda Emelina Mérida Méndez de Reyes
CUI 2294 88072 1221

Vo. Bo. _____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Hilda Emelina Mérida Méndez de Reyes
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0231**
Vigencia del contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar al Fondo de Desarrollo Social, en los asuntos relacionados con la promoción y mantenimiento de la imagen institucional y la relación con la prensa

b) Apoyar en el diseño de las estrategias y mecanismos de información y comunicación ante temas específicos de la Unidad Ejecutora

c) Apoyar en la elaboración del procedimiento para la creación de todo material impreso y audiovisual, que permita dar a conocer las actividades de la Unidad Ejecutora

d) Colaborar para el adecuado proceso de archivo fotográfico, fílmico y noticioso de la Unidad Ejecutora

e) Brindar apoyo en el monitoreo de medios de comunicación escritos

f) Brindar apoyo en la filmación y fotografía de los diferentes eventos de cotización y licitación realizados en el Fondo de Desarrollo Social

g) Brindar apoyo en la elaboración de informes del monitoreo de los medios de comunicación escrita

h) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes

(f) _____

Licda. Hilda Emelina Mérida Méndez de Reyes
CUI 2294 88072 1221

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

Vo.Bo._____

Vo.Bo. LIC. FILOGONIO GÓMEZ DE LEÓN
SUBDIRECTOR DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-
DPI 2431367140101

Factura Pequeño Contribuyente

RONALD ALEXANDER , RIOS NAVARRO
Nit Emisor: 30677939
RIOS NAVARRO RONALD ALEXANDER
12 CALLE 7-39 A COLONIA NUEVA MONSERRAT, A zona 3, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
00A57562-DEBA-478B-85D7-9A3873104DB5
Serie: 00A57562 Número de DTE: 3736749963
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:00:49
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:00:49
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Según Contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0232, durante el periodo del 01 al 31 de Julio del 2025. CANCELADO	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La Presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Unidad de Planificación del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del 2025.

(f)

Ronald Alexander Rios Navarro
CUI: 2669162281214

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

Ing. Esly Aarón Rodríguez Castillo
Jefe de la Unidad de Planificación
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2623 46621 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Ronald Alexander Rios Navarro**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0232**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1/07/2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en el monitoreo de la ejecución de los programas y proyectos institucionales.
b) Apoyar en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual -POA-.
c) Brindar apoyo en la revisión de manuales y documentos normativos, legales procedimentales de las Subdirecciones y Unidades que conforman el Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
d) Brindar apoyo en dar seguimiento a los documentos emitidos para el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
e) Brindar apoyo en la presentación de informes de gestión solicitados.
f) Apoyar en la elaboración y desarrollo de planes de trabajo en coordinación con las dependencias técnicas y administrativas.
g) Participar conjuntamente con la Subdirección Financiera en la formulación del anteproyecto de presupuesto por resultados.
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Ronald Alexander Rios Navarro
CUI: 2669 16228 1214

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

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

(f)_____

Ing. Esly Aarón Rodriguez Castillo
Jefe de la Unidad de Planificación
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA DE LOS ANGELES, ALVAREZ TORRES
Nit Emisor: 88592251
MARIA DE LOS ANGELES ALVAREZ TORRES
12 AVENIDA A 11-67 COLONIA MARTINICO 2, zona 6, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8C845BDB-3AF5-4B90-A393-915A01D8A5EE
Serie: 8C845BDB Número de DTE: 989154192
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:32:57
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:32:57
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO NÚMERO MIDES-FODES-ST-2025- 029-0233 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Unidad de Planificación del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f)
María de los Angeles Alvarez Torres
CUI: 2383 03179 0101

Ing. Esly Aaron Rodríguez Castillo
Jefe de la Unidad de Planificación
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2623 46621 0101

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES **A REALIZAR** EN EL MES DE **JULIO 2025** POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**María de los Angeles Alvarez Torres**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0233**
Vigencia del contrato:	**1 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Unidad de Planificación.
b) Brindar apoyo en la elaboración de diferentes documentos requeridos como: oficios, conocimientos y notas de traslado, así como el control interno de ingresos y egresos de los mismos.
c) Brindar apoyo en la recepción, digitalización y archivo de información ingresada a la Unidad de Planificación.
d) Brindar apoyo en la revisión de documentos normativos, legales, procedimentales de las Subdirecciones y Unidades que conforman el Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
e) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación a la Sección de Archivo.
f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
María de los Angeles Alvarez Torres
CUI 2383 03179 0101

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

(f) _____
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Ing. Esly Aarón Rodríguez Castillo
Jefe de la Unidad de Planificación
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 2623 46621 0101

Factura Pequeño Contribuyente

SHERLEY VALERIA, FIGUEROA MARROQUÍN
Nit Emisor: 73148792
SHERLEY VALERIA FIGUEROA MARROQUIN
23 AVENIDA 9-09 COLONIA KAMINAL JUYU 1, A zona 7, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0CA5BAFA-F9F5-445F-A53E-DCFB0770C482
Serie: 0CA5BAFA Número de DTE: 4193600607
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:28:12
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 08:28:12
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato número (MIDES-FODES-ST-2025-029-0234) durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO.	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	11,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Subdirección de Recursos Humanos del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f) _____
SHERLEY VALERIA FIGUEROA MARROQUIN
CUI 2717 83761 0101

Lic. Danny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2502 95644 0101

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**SHERLEY VALERIA FIGUEROA MARROQUIN**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0234**
Vigencia del contrato:	**01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) **Apoyar en la recepción, distribución, clasificación, mantenimiento, archivo, digitalización y registro en la base de datos de la correspondencia e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;**
b) **Brindar apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;**
c) **Brindar apoyo en la redacción de oficios, circulares, etc. cuando sea requerido por la Subdirección de Recursos Humanos y Secciones;**
d) **Brindar apoyo en la recepción y revisión de facturas e informes de contratistas del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**
e) **Apoyar en la clasificación, archivo, digitalización y registro en la base de datos de los expedientes de personal de baja de los renglones 021, 022 y 029;**
f) **Apoyar con las gestiones necesarias para el traslado de los expedientes de baja del personal 029, 021 y 022 y documentación propia de la subdirección a la sección de Archivo para el resguardo final;**
g) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**
h) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

(f) _____

SHERLEY VALERIA FIGUEROA MARROQUIN
CUI 2717 83761 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. Donny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social
DPI 2502 95644 0101

Factura Pequeño Contribuyente

MARIA ELIZA, HERNÁNDEZ SAGUACHÉ
Nit Emisor: 72771380
MARIA HERNANEZ
10 CALLE 09-10 COLONIA CASTILLO LARA, zona 7, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3F423B5B-49D4-407F-9465-CD9BAA418B28
Serie: 3F423B5B Número de DTE: 1238646911
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:56:28
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:56:28
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0235 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en el Departamento de Servicios Generales, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

MARIA ELIZA HERNANDEZ SAGUACHE
DPI 2628 07793 0101

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029," OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL "EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**MARÍA ELIZA HERNÁNDEZ SAGUACHÉ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0235**
Vigencia de Contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la elaboración y recepción de correspondencia, llevar el estricto control de los mismos y darle seguimiento;

b) Apoyar en la revisión, actualización, depuración, foliación, y digitalización de la correspondencia del Departamento y sus Secciones para resguardo en la unidad administrativa correspondiente;

c) Apoyar en la elaboración de informes de índole administrativa del Departamento de Servicios Generales;

d) Brindar apoyo al jefe del departamento para la elaboración del plan anual de compras del departamento y sus secciones;

e) Apoyar en la conformación y dar seguimiento a expedientes de compras y pagos de impuestos de circulación, póliza de seguro de vehículos, insumos y servicios hasta su finalización;

f) Apoyar en dar seguimiento en el registro físico y digital de los contratos de servicio de la Institución, se encuentre actualizado;

g) Apoyar en la clasificación, mantenimiento y archivo y registro de la correspondencia e información que se genere o reciba por Departamento y sus Secciones;

h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

MARÍA ELIZA HERNÁNDEZ SAGUACHÉ
CUI.2628 07793 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. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

Factura Pequeño Contribuyente

ELSA IRENE, MONTERROSO GARCÍA
Nit Emisor: 38763044
ELSA IRENE MONTERROSO GARCIA
1 CALLE A 13-58 zona 14, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
51254837-253A-48AE-893D-21B9358F7DAF
Serie: 51254837 Número de DTE: 624576686
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:29:42
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:29:42
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0236 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO.	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la sección de conserjería, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

(f)_____

ELSA IRENE MONTERROSO GARCÍA

CUI: 2311 56618 0101

CONSERJERIA
"FODES"
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	ELSA IRENE MONTERROSO GARCÍA
Número de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0236
Vigencia de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Período de prestación del servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Brindar apoyo para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.

b) Apoyar en la elaboración de procedimientos, realizando los aportes necesarios para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los servicios generales de la Unidad Ejecutora.

c) Brindar apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.

d) Apoyar en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aportar soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.

e) Brindar apoyo en las actividades en el interior y exterior del país.

f) Apoyar en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
ELSA IRENE MONTERROSO GARCÍA
CUI: 2311 56618 0101

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

CONSERJERÍA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

Factura Pequeño Contribuyente

ELUVIA , SÁENZ JUAREZ
Nit Emisor: 42194334
ELUVIA SAENZ JUAREZ
7 CALLE 14-01 RESIDENCIAL ATLANTIDA SEGUNDO NIVEL, D zona 18, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
99812881-5C2E-4CF6-B305-3E8B5677BA70
Serie: 99812881 Número de DTE: 1546538230
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:17:27
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:17:27
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0237 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la sección de conserjería, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

Eluvia Saenz Juarez

ELUVIA SAENZ JUAREZ
DPI: 2613 26511 0608

CONSERJERIA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029," Otras Remuneraciones de Personal Temporal "EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**ELUVIA SÁENZ JUAREZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0237**
Vigencia de Contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo para elaborar estrategias que permitan a la unidad administrativa, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.
b) Apoyar en la elaboración de procedimientos, realizando los aportes necesarios para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los servicios generales de la Unidad Ejecutora.
c) Brindar apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
d) Apoyar en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aportar soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes

(f) Eluvia Saenz Juarez

ELUVIA SAENZ JUAREZ
CUI 2613 26511 0608

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

V.o.bo
(f)

CONSERJERÍA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

Factura Pequeño Contribuyente

GLORIA ESPERANZA, CORDON CAMEROS
Nit Emisor: 48022861
GLORIA CORDÓN
9 CALLE 28-75 COLONIA KAMINAL JUYU 1, zona 7, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D5C14D6C-2421-4DB2-A9DC-BCB5599A3AF9
Serie: D5C14D6C Número de DTE: 606162354
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:06:45
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:06:45
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0238 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la sección de conserjería, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

GLORIA ESPERANZA CORDON CAMEROS
DPI: 2260 66592 2205

CONSERJERIA
"FODES"
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029,´´OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL´´ EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**GLORIA ESPERANZA CORDON CAMEROS**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0238**
Vigencia de Contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Brindar apoyo para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.
b) Apoyar en la elaboración de procedimientos realizando los aportes necesarios, para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los Servicios Generales de la unidad ejecutora.
c) Brindar apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
d) Apoyar en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aportar soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos se las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)_____
GLORIA ESPERANZA CORDON CAMEROS
CUI 2260 66592 2205

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

CONSERJERIA
(f)
"FODES"
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ALFONSO, GÓMEZ ORELLANA
Nit Emisor: 72871970
LUIS ALFONSO GOMEZ ORELLANA
ALDEA CIENAGA GRANDE San Jose Pinula, GUATEMALA, San Jose Pinula
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
86A16837-4E93-4185-BC85-58ACD0B752B9
Serie: 86A16837 Número de DTE: 1318273413
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:26:10
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:26:10
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0239 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la sección de conserjería, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

LUIS ALFONSO GOMEZ ORELLANA
DPI: 2212 78443 0103

CONSERJERIA "FODES" FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	LUIS ALFONSO GÓMEZ ORELLANA
Número de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0239
Vigencia de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Período de prestación del servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Brindar apoyo para realizar acciones que permitan mantener un funcionamiento óptimo de los servicios básicos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
b) Apoyar en los procedimientos periódicos, para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los servicios generales de la Unidad Ejecutora.
c) Brindar apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
d) Apoyar en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aportar soluciones para el buen funcionamiento del mobiliario de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
LUIS ALFONSO GÓMEZ ORELLANA
CUI: 2212 78443 0103

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

CONSERJERÍA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL "FODES"

(f)_____
Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

Factura Pequeño Contribuyente

SILVIA PATRICIA, CHAMALE ZAMORA DE FERNÁNDEZ
Nit Emisor: 39951073
SILVIA PATRICIA CHAMALE ZAMORA
SECTOR 3 COLONIA SANTA FAZ LOTE 12, zona 6, Chinautla, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F0EB4F4A-DA04-42E9-95E9-A144543581AB
Serie: F0EB4F4A Número de DTE: 3657712361
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:24:10
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:24:10
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0240 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO.	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	5,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la sección de conserjería, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

(f)_____

SILVIA PATRICIA CHAMALÉ ZAMORA DE FERNÁNDEZ
CUI: 2679 91126 0101

CONSERJERIA
"FODES"
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	SILVIA PATRICIA CHAMALE ZAMORA DE FERNANDEZ
Número de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0240
Vigencia de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Período de prestación del servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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

a) Brindar apoyo para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.

b) Apoyar en la elaboración de procedimientos, realizando los aportes necesarios para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los servicios generales de la Unidad Ejecutora.

c) Brindar apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.

d) Apoyar en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aportar soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.

e) Brindar apoyo en las actividades en el interior y exterior del país.

f) Apoyar en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

SILVIA PATRICIA CHAMALÉ ZAMORA DE FERNÁNDEZ
CUI: 2679 91126 0101

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

CONSERJERÍA "FODES" FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Encargado de Conserjería
Departamento de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 2622 50101 0101

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ VICENTE , CULAJAY ALVIZURES
Nit Emisor: 14845369
JOSE VICENTE CULAJAY ALVIZURES
CALLE PRINCIPAL 0-11 COLONIA EL PARAISO, A PALENCIA, GUATEMALA, PALENCIA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
903E541D-5B6F-4CCA-B51C-405F6A38CA77
Serie: 903E541D Número de DTE: 1534020810
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 19:37:42
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 19:37:43
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0241, durante el periodo del 01 de Julio al 31 de Julio de 2025, CANCELADO.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN LA SECCION DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025.

José Vicente Culajay Alvizures
DPI: 1856 44279 0105

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**JOSÉ VICENTE CULAJAY ALVIZURES**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0241**
Vigencia de Contrato:	**01 de Julio al 31 de Diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a. Apoyar en las acciones encaminadas a la prevención de seguridad tanto de personal y contratistas que prestan sus servicios al Fondo de Desarrollo Social.

b. Apoyar en el monitoreo del manejo de seguridad de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, así como de bienes, equipos, personal y visitantes en general.

c. Apoyar con planes y programas que velen por la seguridad de las oficinas del Fondo de Desarrollo Social.

d. Apoyar en el monitoreo y control de ingresos y egresos del personal del Fondo de Desarrollo Social, así como de los visitantes que ingresen a las instalaciones.

e. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

f. Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
JOSÉ VICENTE CULAJAY ALVIZURES
CUI: 1856 44279 0105

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

Vo. Bo.

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

Factura Pequeño Contribuyente

BYRON ESTUARDO , REYES GRAMAJO
Nit Emisor: 6576796
SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONFORT
33 AVENIDA A 13-83 , Zona 5, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVE. 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BE8DB43D-7F7F-4EE7-A7E4-8AECEB49C87A
Serie: BE8DB43D Número de DTE: 2139049703
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 16:05:08
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2025 16:05:08
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0242, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO. - CANCELADO -	10,000.00	0.00	10,000.00	
				TOTALES:	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON. La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la sección de seguridad en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo de 01 al 31 de julio de 2025.

Byron Estuardo Reyes Gramajo

DPI: 2467 61296 0101

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellido del contratista:	**Byron Estuardo Reyes Gramajo**
Número de Contrato:	**MIDES -FODES-ST-2025-029-0242**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en las acciones encaminadas a la prevención de seguridad tanto de personal y contratistas que prestan sus servicios al Fondo de Desarrollo Social

b) Apoyar en el monitoreo y manejo de seguridad de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, así como de bienes, equipos, personal y visitantes en general.

c) Apoyar con planes y programas que velen por la seguridad de las oficinas del Fondo de Desarrollo Social.

d) Apoyar en el monitoreo y control de ingresos y egresos del personal del Fondo de Desarrollo Social, así como de los visitantes que ingresen a las instalaciones.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere pertinentes.

Byron Estuardo Reyes Gramajo
DPI: 2467 61296 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. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN , CASTILLO MEDRANO
Nit Emisor: 9286357
JUAN CASTILLO MEDRANO
CALLEJÓN 2 ALDEA LAS CALDERAS, zona 0, SAN JOSÉ ACATEMPA, JUTIAPA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AEDFEF5B-892A-4510-8DA3-FB0359B92912
Serie: AEDFEF5B Número de DTE: 2301248784
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 19:53:46
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2025 19:53:46
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0243, durante el periodo del 01 de Julio al 31 de Julio de 2025, CANCALADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN LA SECCION DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025.

Juan Castillo Medrano
DPI: 1900 61758 2216

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**JUAN CASTILLO MEDRANO**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0243**
Vigencia de Contrato:	**01 de Julio al 31 de Diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a. Apoyar en las acciones encaminadas a la prevención de seguridad tanto de personal y contratistas que prestan sus servicios al Fondo de Desarrollo Social.

b. Apoyar en el monitoreo del manejo de seguridad de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, así como de bienes, equipos, personal y visitantes en general.

c. Apoyar con planes y programas que velen por la seguridad de las oficinas del Fondo de Desarrollo Social.

d. Apoyar en el monitoreo y control de ingresos y egresos del personal del Fondo de Desarrollo Social, así como de los visitantes que ingresen a las instalaciones.

e. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

f. Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
JUAN CASTILLO MEDRANO
CUI: 1900 61758 2216

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

Vo. Bo.
Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

Factura Pequeño Contribuyente

NOÉ ISAAC , MEJÍA CRUZ
Nit Emisor: 29109515
NOÉ ISAAC MEJÍA CRUZ
SECTOR 8 LOTE 61 MANZANA C COLONIA PRADOS DE VILLA HERMOSA SAN MIGUEL PETAPA, zona 7, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7F97B881-53C1-4F01-9C49-FE559A6D1AFE
Serie: 7F97B881 Número de DTE: 1405177601
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:22:09
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 14:22:09
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0244, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO. -CANCELADO-	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la sección de seguridad en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo social, durante el periodo de 01 al 31 de julio 2025.

Noé Isaac Mejía Cruz
DPI: 1741 88730 0116

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellido del contratista:	**Noe Isaac Mejía Cruz**
Número de Contrato:	**MIDES -FODES-ST-2025-029-0244**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en las acciones encaminadas a la prevención de seguridad tanto de personal y contratistas que prestan sus servicios al Fondo de Desarrollo Social

b) Apoyar en el monitoreo y manejo de seguridad de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, así como de bienes, equipos, personal y visitantes en general.

c) Apoyar con planes y programas que velen por la seguridad de las oficinas del Fondo de Desarrollo Social.

d) Apoyar en el monitoreo y control de ingresos y egresos del personal del Fondo de Desarrollo Social, así como de los visitantes que ingresen a las instalaciones.

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere pertinentes.

Noé Isaac Mejía Cruz
DPI: 1741 88730 0116

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

Vo.Bo

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

Factura Pequeño Contribuyente

EDWIN OTONIEL, AGUILAR DIAZ
Nit Emisor: 51429152
EDWIN OTONIEL AGUILAR DÍAZ
3 CALLE 0-57 COLONIA PERONIA, zona 0, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3B1EC2DB-BD1E-4605-8346-6F756FB8C030
Serie: 3B1EC2DB Número de DTE: 3172877829
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 13:44:56
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 13:44:56
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS, AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0245, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025. -CANCELADO-	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la sección de transportes, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo social, durante el periodo de 01 al 31 de julio 2025.

Edwin Otoniel Aguilar Díaz

DPI: 1939 32261 0101

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Edwin Otoniel Aguilar Díaz**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0245.**
Vigencia del contrato:	**del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/07/2025.**
Periodo de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/12/2025.**

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

a) Apoyar en las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

b) Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

c) Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

Edwin Otoniel Aguilar Díaz

DPI: 1939 32261 0101

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

ABEL , MARTÍNEZ GARCÍA
Nit Emisor: 29444578
ABEL MARTINEZ GARCIA
2 AVENIDA B 6-59 COLONIA CIUDAD PERONIA, zona 8, VILLA NUEVA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C30A415C-40D3-4C61-BE69-9477F313F32E
Serie: C30A415C Número de DTE: 1087589473
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:11:51
Fecha y hora de certificación: 16-jul-2025 12:11:51
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0246, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025. -CANCELADO-	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN LA SECCION DE TRANSPORTES DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DEL DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025

ABEL MARTINEZ GARCIA
DPI: 1867 49023 2211

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
Vo. Bo. ~~DPI: 1826 44219 0409~~

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Abel Martínez García**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0246**
Vigencia del contrato:	**del 01 de julio de 2025 al 31 de julio de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

b) Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

c) Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

DPI: 1867490232211

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Cabrino
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE TRANSPORTES

Factura Pequeño Contribuyente

LUÍS ADOLFO, CHOQUÍN PINEDA
Nit Emisor: 36583979
LUIS ADOLFO CHOQUIN PINEDA
SECTOR 1 ALDEA SANTA LUCIA LOS OCOTES LOTE 31, zona 25, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9. GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
870E36F7-0B6E-40AD-8C5C-9A2864822CD2
Serie: 870E36F7 Número de DTE: 191774893
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:52:04
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2025 08:52:04
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0247 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la sección de transportes, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

LUIS ADOLFO CHOQUIN PINEDA
DPI: 2535 11070 0101

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE TRANSPORTES

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029," OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y apellido del contratista:	**LUIS ADOLFO CHOQUIN PINEDA**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0247**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas en el contrato administrativo arriba indicado:

A) **Apoyar en las necesidades de traslados de personas y/o bienes de la unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales;**

B) **Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora;**

C) **Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el fondo de desarrollo Social;**

D) **Brindar apoyo en reuniones de entidades, publicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social;**

E) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.**

F) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

(f)_____

LUIS ADOLFO CHOQUÍN PINEDA
DPI 2535 11070 0101

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

Werner Rogelio Calderon Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Vo.Bo ._____

Factura Pequeño Contribuyente

JORGE LUIS, RAYMUNDO MORATAYA
Nit Emisor: 24213713
JORGE LUIS RAYMUNDO MORATAYA
SECTOR BUENOS AIRES ALDEA CUCHILLA DEL CARMEN LOTE 33, A zona 0, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2CB4726C-E5A9-403F-8E27-44A163EBCD48
Serie: 2CB4726C Número de DTE: 3853074495
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:57:13
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:57:13
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-00248, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 JULIO DE 2025. --- CANCELADO---	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECCIÓN DE TRANSPORTES DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

JORGE LUIS RAYMUNDO MORATAYA
DPI: 1581 91021 0108

Vo. Bo.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO EL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**JORGE LUIS RAYMUNDO MORATAYA**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0248**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la elaboración del plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y todas las actividades administrativas asignadas como seguimiento a pagos de impuestos de circulación, renovación de póliza de seguro y otros que se requieran;

b) Apoyar en el control de servicios y mantenimiento del parque vehicular y realizar visitas de inspección de los trabajos en los talleres;

c) Apoyar en le revisión de la documentación que conforma la asignación de transporte para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan con los requisitos formales y legales para cada comisión;

d) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

e) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte;

f) Brindar apoyo en el control de los pilotos asignados a comisiones y asegurar la vigencia de las licencias de conducir de los pilotos;

g) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional;

h) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

i) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada;

j) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular;

k) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

l) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

JORGE LUIS RAYMUNDO MORATAYA
DPI: 1581 91021 0108

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

Vo.Bo.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

JIMMY JOSÉ , MORALES LANDAVERDE
Nit Emisor: 19312601
JIMMY MORALES
5 AVENIDA 10-12 COLONIA BELEN, zona 7, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
DE5C30FB-BF80-4E14-BE1E-3311215430D4
Serie: DE5C30FB Número de DTE: 3212856852
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:14:13
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 14:14:14
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0249, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025. -CANCELADO-	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la sección de transportes, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo social, durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025.

Jimmy José Morales Landaverde.

DPI: 2794704281901

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Jimmy José Morales Landaverde.**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0249.**
Vigencia del contrato:	**del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en las necesidades de traslado de las personas y/o bienes de la Unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales.

b) Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora.

c) Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en las reuniones de entidades, públicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

Jimmy José Morales Landaverde.

DPI: 2794704281901

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

Vo. Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

Factura Pequeño Contribuyente

MARLON GERARDO, CUMES MARQUEZ
Nit Emisor: 107238837
MARLON GERARDO CUMES MARQUEZ
5 AVENIDA 1-05 ALDEA LLANO DE LA VIRGEN, zona 0, San Raymundo, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F09512F3-BB68-4066-92D7-A19B6A46A01B
Serie: F09512F3 Número de DTE: 3144171622
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:35:28
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2025 08:35:28
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0250 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. --- CANCELADO. ---	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

(f)_____
Marlon Gerardo Cumes Márquez
CUI: 3035 08507 0110

Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 66272 1905

(F)_____
Vo. Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2,025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**MARLON GERARDO CUMES MARQUEZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0250**
Vigencia del Contrato:	**Del 01/07/2025 al 31/12/2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en la recepción y organización de los materiales y suministros adquiridos por la institución;

b) Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;

c) Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al departamento de Almacén;

d) Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén;

e) Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;

f) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país;

g) Otras actividades que la unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)_____
MARLON GERARDO CUMES MARQUEZ
CUI: 3035 08507 0110

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

Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 66272 1905

(f)_____
Vo.Bo.

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA WALESKA, SANDOVAL CRUZ
Nit Emisor: 90171381
ANDREA WALESKA SANDOVAL CRUZ
1 CALLE 12-58 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
50F31221-900D-44A0-8BC7-9FC51794E489
Serie: 50F31221 Número de DTE: 2416788640
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:24:16
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:24:16
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0251, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025 --- CANCELADO---	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025.

Andrea Waleska Sandoval Cruz
DPI: 3478 56144 0101

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ligia Haydee Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2634 60272 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Andrea Waleska Sandoval Cruz**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0251**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información del Departamento de Almacén.
b. Apoyar en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen del Departamento de Almacén.
c. Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.
d. Brindar apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén.
e. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
f. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Andrea Waleska Sandoval Cruz
DPI: 3478 56144 0101

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

Vo.Bo. Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 00272 1905

Factura Pequeño Contribuyente

FRANCISCO , MORALES CRUZ
Nit Emisor: 2719584
FRANCISCO MORALES CRUZ
14 AVENIDA C 9-49 COLONIA BELLOZ HORIZONTES, A zona 21, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B7D42C86-F83D-4A1F-968F-C3536CC0FEA3
Serie: B7D42C86 Número de DTE: 4164766239
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:30:45
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:30:45
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0252 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 --- CANCELADO.---	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

FRANCISCO MORALES CRUZ

CUI: 2278 46397 0201

Vo. Bo.

Ligia Haydee Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 6627 1905

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**Francisco Morales Cruz**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0252**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 Al 31/07/2025**

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 apoyo en el ingreso y egreso de materiales, bienes y suministros de la bodega del Fondo de Desarrollo Social.
b. Brindar apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén.
c. Brindar apoyo en el registro y actualización de tarjetas kardex, según las requisiciones o formularios de despacho de dotaciones solicitadas al Departamento de Almacén;
d. Brindar apoyo en el orden, limpieza y organización de todos los insumos y/o suministros de bodega;
e. Brindar apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén;
f. Apoyar en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
g. Brindar apoyo en realizar reportes de existencia de inventarios de los materiales y suministros;
h. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
i. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Francisco Morales Cruz
CUI: 2278 46397 0201

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

Vo.Bo.
Ligia Haydeé Almeda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2634 66272 1905

Factura Pequeño Contribuyente

LEEZA MAREE, FLORES HALL
Nit Emisor: 85205001
LEEZA FLORES HALL
21 AVENIDA 13-54 COLONIA KAMINAL JUYU 2, zona 7, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5 TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BF856ED6-919E-4C6D-9BDB-8C6C1CD9C645
Serie: BF856ED6 Número de DTE: 2443070573
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:02:01
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:02:01
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al fondo de desarrollo social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato (MIDES-FODES-ST-2025-029-0253) durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en el Departamento de Compras, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025

(f)_____
Leeza Mareé Flores Hall
CUI: 2686 51558 0101

Vo.Bo._____
Lic. William Fernando Paz Orellana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2436 45449 0502

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Leeza Mareé Flores Hall**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0253**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Apoyar en la revisión y modifcación del Plan Anual de Compras;

b) Brindar apoyo en los procesos de órdenes de compra o eventos autorizados;

c) Brindar apoyo en la elaboración de documentos que se requieran en los procesos de compra de bienes y servicios;

d) Brindar apoyo en la revisión de expedientes durante el proceso de compra, el cual debe de cumplir con todas las normas legales aplicables;

e) Apoyar en el control y registro de formularios para efectos de compras y contrataciones del Estado;

f) Apoyar en el control del archivo fisico y digital de los expedientes y proyectos trasladados por el Departamento de Compras;

g) Apoyar en la elaboración de informes y documentos que sean requeridos sobre el avance fisico por el jefe inmediato;

h) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del pais;

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

Leeza Mareé Flores Hall
CUI: 2686 51558 0101

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

Vo.Bo. Lic. William Fernando Paz Orellana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI 2436 45449 0502

Factura Pequeño Contribuyente

LEIVI MACIEL, LÓPEZ LIMA
Nit Emisor: 79874878
LEIVI MACIEL LÓPEZ LIMA
AVENIDA CHIPILAPA CALLEJON 5A. CALLE 'C', zona 1, Jalapa, JALAPA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A603B82F-B985-408D-9D11-0CF74BD5BF9E
Serie: A603B82F Número de DTE: 3112517773
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:53:44
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:53:44
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0254; DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. ---CANCELADO.--	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Leivi Maciel López Lima
CUI: 2501 08461 1906

Vo. Bo.

Licda. Lesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1992 00204 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Leivi Maciel López Lima**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0254**
Vigencia del contrato:	**01 de Julio al 31 de Diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;

b) Apoyar en el seguimiento y elaboración de expedientes de cualquier trámite relativo al movimiento de activos (altas, bajas, etc.) ante la Dirección de Bienes del Estado;

c) Brindar apoyo en el análisis y verificación de los datos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

d) Brindar apoyo en la elaboración de informes mensuales de altas, bajas y traslado de bienes inventariables;

e) Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo al personal y contratistas de las diferentes Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;

f) Participación en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;

g) Participar en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;

h) Brindar apoyo en la elaboración de reportes, clasificación y resguardo de los bienes que se encuentren estado registrado en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN);

i) Brindar apoyo en la elaboración de reportes y clasificación de los bienes que se encuentren en estado ingresado en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

j) Apoyar en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;

k) Apoyar en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de SICOIN;

l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

m) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____

Leivi Maciel López Lima
DPI: 2501 08461 1906

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

Vo.Bo._____

Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1532 06204 0101

Factura Pequeño Contribuyente

MARIO ROLANDO, RUANO VILLATORO
Nit Emisor: 98424122
MARIO ROLANDO RUANO VILLATORO
2 AVENIDA MEZQUITAL 3-83 A COLONIA MEZQUITAL, zona 12, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D0EA370D-E4C1-4CD6-BF67-80AC9E6DEECD
Serie: D0EA370D Número de DTE: 3837873366
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:31:37
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 14:31:37
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social Del Ministerio De Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0255, durante el periodo del 01 al 31 de julio del 2025(CANCELADO).	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

MARIO ROLANDO RUANO VILLATORO

DPI: 3542 77405 0101

Vo.Bo.

Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social (FONDES)
DPI 1552 [illegible] 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Mario Rolando Ruano Villatoro**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0255**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de JULIO del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;

b) Apoyar en el seguimiento y elaboración de expedientes de cualquier trámite relativo al movimiento de activos (altas, bajas, etc.) ante la Dirección de Bienes del Estado;

c) Brindar apoyo en el análisis y verificación de los datos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

d) Brindar apoyo en la elaboración de informes mensuales de altas, bajas y traslado de bienes inventariables;

e) Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo al personal y contratistas de las diferentes Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;

f) Participación en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;

g) Participar en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;

h) Brindar apoyo en la elaboración de reportes, clasificación y resguardo de los bienes que se encuentren estado registrado en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN);

i) Brindar apoyo en la elaboración de reportes y clasificación de los bienes que se encuentren en estado ingresado en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

j) Apoyar en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;

k) Apoyar en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

m) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____

Mario Rolando Ruano Villatoro
DPI: 3542 77405 0101

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

Vo.Bo. _____

Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1532 [illegible] 0101

Factura Pequeño Contribuyente

MARLIN ADOLFO, PÉREZ GÓMEZ
Nit Emisor: 79134130
MARLIN ADOLFO PEREZ GOMEZ
SECCION 1 COLONIA VALLE DEL ENCINO LOTE 6 COLONIA VALLE DEL ENCINO, zona 18, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
791BABA2-FD55-4CE1-A1BD-D4167BC889E7
Serie: 791BABA2 Número de DTE: 4250225889
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:36:22
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 08:36:23
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0256, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Marlin Adolfo Pérez Gómez
DPI: 2107 96006 1712

Vo.Bo.

Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1532 08204 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Marlin Adolfo Pérez Gómez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0256**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;
b) Apoyar en el seguimiento y elaboración de expedientes de cualquier trámite relativo al movimiento de activos (altas, bajas, etc.) ante la Dirección de Bienes del Estado;
c) Brindar apoyo en el análisis y verificación de los datos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);
d) Brindar apoyo en la elaboración de informes mensuales de altas, bajas y traslado de bienes inventariables;
e) Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo al personal y contratistas de las diferentes Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;
f) Participación en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;
g) Participar en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;
h) Brindar apoyo en la elaboración de reportes, clasificación y resguardo de los bienes que se encuentren estado registrado en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN);
i) Brindar apoyo en la elaboración de reportes y clasificación de los bienes que se encuentren en estado ingresado en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);
j) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
k) Apoyar en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;
l) Apoyar en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de SICOIN;
m) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____

Marlin Adolfo Pérez Gómez
DPI: 2107 96006 1712

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

Vo.Bo. _____

Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefa del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura

OCTAVIO ARIEL, RODRIGUEZ LÓPEZ
Nit Emisor: 89703855
OCTAVIO ARIEL RODRIGUEZ LOPEZ
SECTOR 3 00-27 D COLONIA JARDINES DE TULAM TZU, zona 4, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
581C9E88-2F6F-4800-9B59-1F34778D7798
Serie: 581C9E88 Número de DTE: 795822080
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:47:01
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:47:01
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social Del Ministerio De Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0257, durante el periodo del 1 al 31 de julio del 2025(CANCELADO).	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	IVA 964.285714
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	IVA 964.285714

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DEL 2025.

OCTAVIO ARIEL RODRIGUEZ LOPEZ

DPI: 2703 66601 0101

Vo.Bo.

Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1992 08204 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Octavio Ariel Rodríguez López**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0257**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;

b) Apoyar en el seguimiento y elaboración de expedientes de cualquier trámite relativo al movimiento de activos (altas, bajas, etc.) ante la Dirección de Bienes del Estado;

c) Brindar apoyo en el análisis y verificación de los datos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

d) Brindar apoyo en la elaboración de informes mensuales de altas, bajas y traslado de bienes inventariables;

e) Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo al personal y contratistas de las diferentes Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;

f) Participación en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;

g) Participar en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;

h) Brindar apoyo en la elaboración de reportes, clasificación y resguardo de los bienes que se encuentren estado registrado en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN);

i) Brindar apoyo en la elaboración de reportes y clasificación de los bienes que se encuentren en estado ingresado en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

j) Apoyar en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;

k) Apoyar en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

m) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____

Octavio Ariel Rodríguez López
DPI: 2703 66601 0101

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

Vo.Bo._____

Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1932 08204 0101

Factura Pequeño Contribuyente

JULIO CESAR, MONTERROSO HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 12365408
JULIO CESAR MONTERROSO HERNÁNDEZ
SECTOR BUENOS AIRES 2 ALDEA CUCHILLA DEL CARMEN L, zona 10, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A72A5671-4152-4CDA-AA35-28115E5793AC
Serie: A72A5671 Número de DTE: 1095912666
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:27:54
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 14:27:54
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social Del Ministerio De Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0258, durante el periodo del 01 al 31 de julio del 2025 (CANCELADO).	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Julio Cesar Monterroso Hernandez
DPI: 1735 50134 0102

Vo.Bo.

Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FONDES-
DPI 1532 [illegible] 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Julio Cesar Monterroso Hernandez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0258**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de JULIO del 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;

b) Apoyar en el seguimiento y elaboración de expedientes de cualquier trámite relativo al movimiento de activos (altas, bajas, etc.) ante la Dirección de Bienes del Estado;

c) Brindar apoyo en el análisis y verificación de los datos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

d) Brindar apoyo en la elaboración de informes mensuales de altas, bajas y traslado de bienes inventariables;

e) Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo al personal y contratistas de las diferentes Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;

f) Participación en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;

g) Participar en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;

h) Brindar apoyo en la elaboración de reportes, clasificación y resguardo de los bienes que se encuentren estado registrado en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN);

i) Brindar apoyo en la elaboración de reportes y clasificación de los bienes que se encuentren en estado ingresado en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

j) Apoyar en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;

k) Apoyar en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);

l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

m) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____
Julio Cesar Monterroso Hernandez
DPI: 1735 50134 0102

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

Vo.Bo. _____
Licda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1532 06264 0101

Factura Pequeño Contribuyente

IRMA YOLANDA, BALA RUCUCH
Nit Emisor: 25026410
YOLANDA BALA
2 CALLE 2-67 BARRIO PATACAJ, zona 3, Tecpan Guatemala, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5F7C28AB-534E-4AA3-8E9D-5F721787D9A4
Serie: 5F7C28AB Número de DTE: 1397639843
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:36:34
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 08:36:34
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0259. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025. -CANCELADO-	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	11,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Unidad Administrativa: Subdirección Técnica de Desarrollo, del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025.

f): _____
Irma Yolanda Bala Rucuch
1583 69653 0406

f): _____
Vo.Bo. Ing. Marta del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**IRMA YOLANDA BALA RUCUCH**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0259**
Vigencia del contrato:	**DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2025**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 01 de JULIO de 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Brindar apoyo en la organización, administración y custodio en los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

b) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

c) Brindar apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindar apoyo en el envió de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN) para su respectiva evaluación.

e) Brindar apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

g) Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f): _____
Irma Yolanda Bala Rucuch
1583 69653 0406

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

LEDY MARCELA , CARRILLO MENDEZ
Nit Emisor: 51877996
LEDY MARCELA CARRILLO MENDEZ
CALLE 32 6-25 RESIDENCIAL VILLAS CLUB EL DORADO, zona 8, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1BC3672E-9A66-44AB-93F1-B1C32E334C5A
Serie: 1BC3672E Número de DTE: 2590393515
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:52:38
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:52:39
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0260. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025. CANCELADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Técnica de Desarrollo, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025.

f): _____
Ledy Marcela Carrillo Méndez
2540 96581 2201

f): _____
Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellidos del contratista:	**LEDY MARCELA CARRILLO MÉNDEZ**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0260**
Vigencia del contrato:	**DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Brindar apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

b) Brindar apoyo en la elaboración de diferentes documentos requeridos como: oficios, conocimientos y notas de traslado, así como el control interno de ingresos y egresos de los mismos.

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

d) Brindar apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en él envió de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.

f) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación a la Sección de Archivo.

g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

f): _____
Ledy Marcela Carrillo Méndez
2540 96581 2201

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

Vo.Bo. _____
Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ARACELLY NOEMY , GONZÁLEZ PÉREZ
Nit Emisor: 8400113
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
22 CALLE 12-65 CONDOMINIO CAÑADAS DE SAN ANGEL
APARTAMENTO 6-302 NIVEL 6, zona 2, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9672A04F-BEEF-437C-8425-5A7E09D86873
Serie: 9672A04F Número de DTE: 3203351420
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 13:35:37
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 13:35:37
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0261, correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

(f) _____

Aracelly Noemy González Pérez
CUI 2584 91906 1507

(f)

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	ARACELLY NOEMY GONZÁLEZ PÉREZ
Número de contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0261
Vigencia del contrato:	01 de julio al 31 de diciembre 2025
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01/07/2025
Período de prestación del servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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 en la elaboración de informes y dictámenes administrativos, según sea requerido.
b) Brindé apoyo para una adecuada aplicación de la legislación, reglamentos, manuales, instructivos y procedimientos establecidos.
c) Apoyé en la revisión de documentos que conforman los expedientes objeto de análisis.
d) Apoyé en la elaboración de informes y documentos que le sean requeridos.
e) Apoyé en la recepción de peticiones formales de ejecución de proyectos que contengan todos los requisitos establecidos que ingresen a Ventanilla Única de Recepción de Proyectos.
f) Brindé apoyo en la atención a cualquier solicitante que se avoque a la Ventanilla Única de Recepción de Proyectos, en cuanto a los procedimientos y requisitos para poder presentar una solicitud de Proyectos.
g) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f) _____

Licda. Aracelly Noemy González Pérez

CUI: 2584 91906 1507

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

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

WALTER IVAN, PÉREZ LIMA
Nit Emisor: 17914884
WALTER IVAN PEREZ LIMA
3 CALLE B 5-14 COLONIA LOS ÁNGELES, zona 2, Villa Canales, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
669CC3E6-2512-4556-91D8-B4DC7E545BD6
Serie: 669CC3E6 Número de DTE: 621954390
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:12:15
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:12:15
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0262 correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2025. -CANCELADO-	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Licenciado. Walter Ivan Pérez Lima
CUI 2628 55798 0102

Vo. Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

Vo. Bo. _____

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	Walter Iván Pérez Lima
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0262**
Vigencia del contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/07/2025**
Período de prestación del servicio:	01/07/2025 al 31/07/2025

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 apoyo en la organización de las acciones necesarias para cumplir los objetivos del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODE-.

b) Asesorar al Proyecto de talleres de productividad en forma conjunta con la comunidad, municipalidad y PROCODE.

c) Asesorar en la planificación de visitas estratégicas y estudios socioeconómicos para la ejecución del proyecto.

d) Brindar apoyo en la participación de las actividades y talleres del Proyecto en los diferentes niveles correspondientes.

e) Brindar apoyo en la revisión de requisitos para la participación en el proyecto.

f) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos que le sean requeridos.

g) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesarias a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Licenciado. Walter Ivan Pérez Lima
CUI 2628 55798 0102

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

Vo.Bo._____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

DIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

DIANA PATRICIA , DÍAZ SAGASTUME
Nit Emisor: 56673183
DIANA PATRICIA DIAZ SAGASTUME
15 AVENIDA A 31-35 zona 1, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
50D68880-40EC-4B03-AFCD-BCD764CF693F
Serie: 50D68880 Número de DTE: 1089227523
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:13:43
Fecha y hora de certificación: 08-jul-2025 11:13:43
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0263 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. --- CANCELADO.---	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

DIANA PATRICIA DÍAZ SAGASTUME

CUI: 1635 92136 0101

Vo. Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**DIANA PATRICIA DÍAZ SAGASTUME**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0263**
Vigencia del contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la organización de los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo;

b. Apoyar en la clasificación de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado propias de la Subdirección Técnica de Desarrollo;

c. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en en el interior y exterior del país;

d. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

DIANA PATRICIA DÍAZ SAGASTUME
CUI: 1635 92136 0101

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

Vo.Bo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

MIGUEL ALONZO, SAMBRANO CORDOVA
Nit Emisor: 89796152
MULTISERVICIOS PROFESIONALES ALONZO
ALDEA SANTA AVELINA ZONA 0, CALLE PRINCIPAL. 10 -004, 10-004, zona 0, San Juan Cotzal, QUICHE
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1DAF2C8F-3ABD-407A-8C1B-44735543B917
Serie: 1DAF2C8F Número de DTE: 985481338
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:02:39
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:02:39
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0264 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

MIGUEL ALONZO SAMBRANO CORDOVA
DPI: 2463 62448 1411

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025** POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	MIGUEL ALONZO SAMBRANO CORDOVA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0264
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

MIGUEL ALONZO SAMBRANO CORDOVA
DPI: 2463 62448 1411

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

VoBo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ANA MARÍA, VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ
Nit Emisor: 42419972
ANA MARIA VELASQUEZ JIMENEZ
SECTOR CHICUP zona 0, Ixtahuacán, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AE423F02-6316-4E83-B14F-91CDF7C5F128
Serie: AE423F02 Número de DTE: 1662406275
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:33:45
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 08:33:45
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0265, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ
DPI: 1894 08073 1309

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutierrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0265
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ
DPI: 1894 08073 1309

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

VoBo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ANDOLINO PATROCINIO , LÓPEZ CASTAÑÓN
Nit Emisor: 77765176
ANDOLINO LÓPEZ CASTAÑÓN
1 AVENIDA zona 1, SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6A354AB2-B28F-4694-9C8E-06D4265CCC0B
Serie: 6A354AB2 Número de DTE: 2995734164
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:43:39
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:43:39
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0266 durante el período del 01 al 31 de julio 2025	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN
DPI: 1733 68220 1205

Vo.Bo Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORMES MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025** POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0266
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN
DPI: 1733 68220 1205

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

VoBo. _____

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA MARGARITA, PASCUAL PÉREZ DE MATEO
Nit Emisor: 27703517
SERVICIOS ANDREA MARGARITA PASCUAL PÉREZ
CALLEJON 3 C 12-36 zona 8, Huehuetenango, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
48864F46-4A56-405F-BE33-023DFA5F933C
Serie: 48864F46 Número de DTE: 1247166559
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:27:50
Fecha y hora de certificación: 11-jul-2025 11:27:50
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0267 durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

f)

ANDREA MARGARITA PASCUAL PÉREZ DE MATEO
DPI: 2589 36967 1307

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ANDREA MARGARITA PASCUAL PÉREZ DE MATEO
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0267
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;
b) Brindar apoyo en la sensibilización de la ejecución de proyectos y dotaciones del Programa;
c) Brindar apoyo en la detección de necesidades habitacionales de las comunidades beneficiadas;
d) Brindar apoyo en la participación de las actividades del Programa en los diferentes niveles correspondientes;
e) Brindar apoyo en la sensibilización de las entregas a los beneficiarios y el uso adecuado correspondiente;
f) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;
g) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ANDREA MARGARITA PASCUAL PÉREZ DE MATEO
DPI: 2589 36967 1307

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

VoBo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

Factura Pequeño Contribuyente

CATARINA PETRONA, RODRIGUEZ RODRIGUEZ DE LÓPEZ
Nit Emisor: 11326212
CATARINA PETRONA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
SECTOR 3 CANTÓN AGUACATÁN, Zona 0, Aguacatán, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F3407F94-30A1-494A-B3A8-B9DD1B9DBDEF
Serie: F3407F94 Número de DTE: 815876426
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:52:32
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 10:52:32
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0268 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

CATARINA PETRONA RODRIGUEZ RODRIGUEZ DEL LÓPEZ
DPI: 1946 87562 1327

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21728020210 1

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	CATARINA PETRONA RODRIGUEZ RODRIGUEZ DE LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0268
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la sensibilización de la ejecución de proyectos y dotaciones del Programa;

c) Brindar apoyo en la detección de necesidades habitacionales de las comunidades beneficiadas;

d) Brindar apoyo en la participación de las actividades del Programa en los diferentes niveles correspondientes:

e) Brindar apoyo en la sensibilización de las entregas a los beneficiarios y el uso adecuado correspondiente;

f) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

g) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

CATARINA PETRONA RODRIGUEZ RODRIGUEZ DE LÓPEZ
DPI: 1946 87562 1327

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social - FODES

2117280202101

Factura Pequeño Contribuyente

ALEX ELISANDRO, YOC DE LEÓN
Nit Emisor: 61473588
SERVICIOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS Y PECUARIOS
3 CALLE zona 1, San Miguel Ixtahuacan, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
49432964-FD7A-4D4C-A6EC-C2F13525B2B4
Serie: 49432964 Número de DTE: 4252650828
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 20:41:48
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 20:41:48
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0269 durante el período del 01 al 31 de julio 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

TIMBRE CINCUENTA QUETZALES — COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS GUATEMALA C.A. — Q.50.00 Serie BR Reg. No. 33071

TIMBRE CINCUENTA QUETZALES — COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS GUATEMALA C.A. — Q.50.00 Serie BR Reg. No. 33072

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

ALEX ELISANDRO YOC DE LÉON
DPI: 1769 52179 1205

Madelin Gabriela Navichoque
anza de Castro
mento de Desarrollo Social
sarrollo Social -FODES-
21172802021

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	ALEX ELISANDRO YOC DE LÉON
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0269
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

ALEX ELISANDRO YOC DE LÉON
DPI: 1769 52179 1205

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

Factura Pequeño Contribuyente

HENRY , PÉREZ LÓPEZ
Nit Emisor: 324706995
HENRY PEREZ LOPEZ
ALDEA CHANXAC, CARRETERA PRINCIPAL, zona 0, SAN GASPAR IXCHIL, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA.AVENIDA 8-78, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C4B305BF-AF36-4E7C-A219-6C39412A4D62
Serie: C4B305BF Número de DTE: 2939571836
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:06:49
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 11:06:49
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No.MIDES-FODES-ST 2025-029-0270 durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

HENRY PÉREZ LÓPEZ
DPI: 3247 06995 1329

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

INFORMES MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	HENRY PÉREZ LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0270
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la verificación de entradas y salidas de los recursos materiales para la fundición de pisos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en los procesos previos a la fundición del piso de concreto;

c) Brindar apoyo en la organización, preparación de la mezcla, distribución del concreto con herramientas adecuadas; nivelación y curado correcto del concreto;

d) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

e) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

f) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

HENRY PÉREZ LÓPEZ
DPI: 3247 06995 1329

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

LESTER ARDAVIN, MARTÍNEZ RECINOS
Nit Emisor: 104258934
LESTER ARDAVIN MARTÍNEZ RECINOS
COLONIA CHIMUSINIQUE ATRAS DEL PINO MONTANO zona 12, Huehuetenango, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6DFC2C51-3128-4BF5-A422-77DC4D605EDB
Serie: 6DFC2C51 Número de DTE: 824724469
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:04:10
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 11:04:11
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0271 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. Cancelado.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

LESTER ARDAVIN MARTÍNEZ RECINOS
DPI: 2417 61069 1301

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

21172802021O1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	LESTER ARDAVIN MARTÍNEZ RECINOS
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0271
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

LESTER ARDAVIN MARTÍNEZ RECINOS
DPI: 2417 61069 1301

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

DIONICIO , MARTÍN AGUILAR
Nit Emisor: 44928505
DIONICIO MARTIN AGUILAR
CANTÓN BUENA VISTA. 14,., zona 0, SANTIAGO CHIMALTENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
68228CEC-6A0F-47A8-B518-B7111E000801
Serie: 68228CEC Número de DTE: 1779386280
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 18:20:41
Fecha y hora de certificación: 06-jul-2025 18:20:41
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según Contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0272 durante el período del 01 al 31 de Julio de 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

DIONICIO MARTÍN AGUILAR
DPI: 1979366791330

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280 0021 0

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025** POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	DIONICIO MARTÍN AGUILAR
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2025-029-0272
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en mantener una comunicación efectiva con los lideres y miembros de la comunidad beneficiada en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

b) Brindar apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las distintas comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

c) Brindar apoyo en la organización, administración y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

d) Brindar apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

e) Brindar apoyo en la organización, verificación del mezclado y colocación del piso de concreto del Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

f) Apoyar en la implementación de medidas de seguridad, promoviendo el uso adecuado de equipo de protección personal fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y seguro;

g) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

h) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

DIONICIO MARTÍN AGUILAR
DPI: 1979366791330

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

VoBo. Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117280202601

Factura Pequeño Contribuyente

VILMER RENÉ , CHUC GARCÍA
Nit Emisor: 91391148
VILMER RENE CHUC GARCIA
30-44 COLONIA MARIA MATTOS, PALÍN, ESCUINTLA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8399A43C-9078-4628-92EC-505A457F6B79
Serie: 8399A43C Número de DTE: 2423801384
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:43:15
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 08:43:15
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0273 durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en el Departamento de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social en el Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f)_____

Vilmer René Chuc García

3257 32892 1013

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro

Jefe del Departamento de Desarrollo Social

Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Vilmer René Chuc García**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0273**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado.

A) Apoyar en la elaboración de actas de despacho de los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social;

B) Apoyar en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones que realiza el Departamento de Desarrollo Social;

C) Brindar apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

D) Brindar apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- individuales;

E) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

F) Brindar apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

G) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de dotación;

H) Apoyar en actividades concernientes al Registro Social de Hogares;

I) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

J) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

Vilmer René Chuc García

3257 32892 1013

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

Factura Pequeño Contribuyente

ANGELA ESTHER, FLORES GONZÁLEZ
Nit Emisor: 101435940
ANGELA ESTHER FLORES GONZALEZ
28 CALLE 0-19 COLONIA EL MOLINO JOCOTALES, zona 6, Chinautla, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
696F9DC4-7532-40DF-90B3-EB0AF91D42E3
Serie: 696F9DC4 Número de DTE: 1966227679
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:50:35
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:50:35
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato número (MIDES-FODES-ST-2025-029-0274) durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el departamento de Desarrollo Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Angela Esther Flores González
2994 00433 0101

2117 28020 2101
Vo. Bo. Lcda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Angela Esther Flores González**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0274**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado.

A) Brindar apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de los programas del Departamento de Desarrollo Social;

B) Brindar apoyo en la elaboración de diferentes documentos requeridos como oficios, conocimientos y notas de traslado, así como el control interno de ingresos y egresos de estos;

C) Apoyar en la digitalización de la documentación que ingrese y egrese de los programas del Departamento de Desarrollo Social;

D) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;

E) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo, así como a otras secciones;

F) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

G) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

(f)_____

Angela Esther Flores González

2994 00433 0101

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro

Jefe del Departamento de Desarrollo Social

Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

Factura Pequeño Contribuyente

SERGIO EDUARDO , CANO DE LEÓN
Nit Emisor: 77665406
SERGIO EDUARDO CANO DE LEON
8 AVENIDA 28-27 COLONIA VALLE DORADO, zona 8, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E6DA16D1-C69B-44C5-B955-62E2362C8FBB
Serie: E6DA16D1 Número de DTE: 3332064453
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:56:55
Fecha y hora de certificación: 11-jul-2025 08:56:55
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato MIDES-FODES-ST-2025-029-0275, durante el periodo del 1 al 31 de julio 2025 -CANCELADO-	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

(f) _____
Sergio Eduardo Cano de León
CUI 2365 17570 0101

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
2117280202101

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE **JULIO 2025** POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre: **SERGIO EDUARDO CANO DE LEON**
Número de contrato: **MIDES-FODES-ST-2025-029-0275**
Vigencia del contrato: **01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha: **Guatemala, 01/07/2025**
Periodo de prestación del servicio: **01/07/2025 al 31/07/2025**

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

a) Brindar apoyo en el establecimiento de los procedimientos logísticos necesarios para implementación de las actividades de los proyectos del Programa de vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social
b) Brindar apoyo en el desarrollo de herramientas de control para cada etapa del proceso de implementación
c) Apoyar con el establecimiento de los procedimientos para el uso adecuado de las herramientas de control
d) Apoyar en la elaboración de un esquema organizacional que especifique los rolles y responsabilidades de cada miembro del equipo en cada etapa del proceso de implementación
e) Brindar apoyo en la definición de KPIs de implementación para cada una de las intervenciones
f) Apoyar en la unificación de reportería; informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos
g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país
h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerios consideren pertinentes

(f) _____
Sergio Eduardo Cano de León
CUI 2365 17570 0101

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117280202101

Factura Pequeño Contribuyente

JAVIER EDUARDO , PIMENTEL HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 94922764
JAVIER EDUARDO PIMENTEL HERNÁNDEZ
SECTOR D 22-00 COLONIA LAS MARGARITAS, zona 1, AMATITLÁN, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
DFC4DD8A-2B83-4BCD-BCC7-CF9EAF8E142C
Serie: DFC4DD8A Número de DTE: 730024909
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:58:03
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 08:58:03
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0276 durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en el Departamento de Desarrollo Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f)_____
Javier Eduardo Pimentel Hernández
3003 07586 0101

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Javier Eduardo Pimentel Hernández**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0276**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado.

A) Apoyar en la elaboración de actas de despacho de los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social;

B) Apoyar en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones que realiza el Departamento de Desarrollo Social;

C) Brindar apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

D) Brindar apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- individuales;

E) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

F) Brindar apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

G) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de dotación;

H) Apoyar en actividades concernientes al Registro Social de Hogares;

I) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

J) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
Javier Eduardo Pimentel Hernández
3003 07586 0101

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

2117 28020 2101

Factura Pequeño Contribuyente

EDUARDO ENRIQUE, BARRIOS ESCOBAR
Nit Emisor: 34322477
SERVICIOS TECNICOS BARRIOS
4 CALLE A 0-44 CONDOMINIO SANTA BARBARA CALLE BARCELONA, 9 zona 8, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
977B6A38-BD20-4896-8C6F-8CFF08971445
Serie: 977B6A38 Número de DTE: 3173009558
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:57:13
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:57:13
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato número (MIDES-FODES-ST-2025-029-0277), durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,500.00	0.00	0.00	9,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

La presente factura ampara el pago de honorarios de servicios técnicos en el departamento de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio 2025.

Eduardo Enrique Barrios Escobar

2491 05209 1201

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

DPI 2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**EDUARDO ENRIQUE BARRIOS ESCOBAR**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0277**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

B) Brindar apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- individuales;

C) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

D) Brindar apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

E) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;

F) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

G) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes;

(f)_____

EDUARDO ENRIQUE BARRIOS ESCOBAR

2491 05209 1201

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

Factura Pequeño Contribuyente

MOISÉS , MORALES GÓMEZ
Nit Emisor: 44899742
MOISÉS MORALES GÓMEZ
6 AVENIDA B -89 A COLONIA REYNA BARRIOS, zona 13, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA,

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
00CA6255-63E6-4AE5-8FCB-88910B3C6808
Serie: 00CA6255 Número de DTE: 1676036837
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:35:12
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:35:12
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato número (MIDES-FODES-ST-2025-029-0278) durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	9,500.00	0.00	0.00	9,500.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el departamento de Desarrollo Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

MOISÉS MORALES GÓMEZ
1917 11578 0609

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Moisés Morales Gómez**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0278**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

B) Brindar apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- individuales;

C) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

D) Brindar apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

E) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que entrega toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.

F) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior y exterior del país;

G) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

Moisés Morales Gómez
1917 11578 0609

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

Factura Pequeño Contribuyente

KHRISTIAN ALEXANDER , GONZÁLEZ GARCÍA
Nit Emisor: 84768320
KHRISTIAN ALEXANDER GONZALEZ GARCIA
14 CALLE 33-22 COLONIA JUSTO RUFINO BARRIOS, 2 zona 21, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
DC7AC7EA-AFED-45E9-BE7C-072EF29AFB81
Serie: DC7AC7EA Número de DTE: 2951562729
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:13:09
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:13:09
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2025-029-0279, DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. -CANCELADO-	9,500.00	0.00	0.00	9,500.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

KHRISTIAN ALEXANDER GONZALEZ GARCIA
DPI: 2459 41746 0101

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo.
2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Khristian Alexander González García**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0279**
Vigencia del contrato:	**del 01 de Julio al 31 de Diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de Julio de 2025**
Período de prestación de servicio:	**del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

b) Brindar apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- individuales;

c) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

d) Brindar apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

e) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;

f) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

g) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____

Khristian Alexander González García
2459 41746 0101

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

Vo.Bo.

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

Factura Pequeño Contribuyente

GUILLERMO ANDRES, PORTILLO HERNANDEZ
Nit Emisor: 112267580
GUILLERMO ANDRES PORTILLO HERNANDEZ
CARRETERA A LO DE DIEGUEZ 0-48 CONDOMINIO SERENA DE ARRAZOLA, zona 0, Fraijanes, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2F11AE7A-180C-4BCF-8D71-2D044C65A5F3
Serie: 2F11AE7A Número de DTE: 403459023
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:58:00
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:58:01
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato número (MIDES-FODES-ST-2025-029-0280), durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en el Departamento de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social en el Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f)_____

Guillermo Andrés Portillo Hernández

3147 52455 0901

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoque Corranza de Castro

Jefe del Departamento de Desarrollo Social

Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Guillermo Andrés Portillo Hernández**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0280**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/12/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado.

A) Apoyar en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones de PROCODE Y PROVIDI;

B) Brindar apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

C) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

D) Brindar apoyo en la revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

E) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;

F) Brindar apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de los Programas PROCODE Y PROVIDI;.

G) Brindar apoyo en la elaboración de diferentes documentos requeridos como: oficios, conocimientos y notas de traslado, así como el control interno de ingresos y egresos de estos;

H) Apoyar en la digitalización de la documentación que ingrese y egrese de los programas del Departamento de Desarrollo Social;

I) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;

J) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo, así como a otras secciones;

K) Brindar apoyo en el resguardo Y digitalización de los libros de Actas y llevar el correlativo de los mismos;

L) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;

M) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

(f)_____

Guillermo Andrés Portillo Hernández

3147 52455 0901

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

Vo. Bo. Licda. Madelin Gabriela Navichoc Carranza de Castro
Jefe del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

2117 28020 2101

Factura Pequeño Contribuyente

CINDY NOHEMI , HERNANDEZ ESTRADA
Nit Emisor: 76098788
CINDY NOHEMI HERNANDEZ ESTRADA
3 CALLE 4-36 COLONIA LOS ANGLES, zona 2, VILLA CANALES, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
130D00A0-3C5E-4229-9AFD-A23A70F77B81
Serie: 130D00A0 Número de DTE: 1012810281
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:57:46
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 12:57:46
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO MIDES-FODES-ST-2025-029-0281 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 JULIO DE 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÒN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el Departamento de Desarrollo social del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio de 2025.

f)_____

Cindy Nohemi Hernandez Estrada.
CUI: 2569674660101

Vo. Bo._____
Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza
2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Cindy Nohemi Hernández Estrada
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0281
Vigencia del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 31 de julio de 2025

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

a) Apoyar en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones de PROACO Y PROASI.

b) Brindar apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones.

c) Brindar apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas.

d) Brindar apoyo en la revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante.

e) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.

f) Brindar apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de los Programas PROACO Y PROASI.

g) Brindar apoyo en la elaboración de diferentes documentos requeridos como: oficios, conocimientos y notas de traslado, así como el control interno de ingresos y egresos de estos.

h) Apoyar en la digitalización de la documentación que ingrese y egrese de los programas del Departamento de Desarrollo Social.

i) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;

j) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo, así como a otras secciones.

k) Brindar apoyo en el resguardo Y digitalización de los libros de Actas y llevar el correlativo de los mismos.

l) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

m) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Cindy Nohemi Hernández Estrada
CUI: 2569 67466 0101

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

Vo. Bo._____
Licda. Madelin Gabriela Navichoque Carranza
CUI 2117 28020 2101
Jefa Departamento de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social – FODES

Factura

CAYETANO , AJPACAJÁ VIN
Nit Emisor: 3521486
CONSTRUCTORA VIN CONSTRUVIN
41 CALLE 14-78 RESIDENCIAL SAN ANGEL 4, zona 2, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9,GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
64A72994-D6F6-4C10-9A21-066F1E151B9F
Serie: 64A72994 Número de DTE: 3606465552
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:44:08
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 11:44:08
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Según Contrato No.MIDES-FODES-SP-2025-029-0282 durante el periodo del 01 al 31 de Julio de 2025. CANCELADO.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
			TOTALES:		0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en la Sección de Evaluación del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de Julio de 2,025

Cayetano Ajpacaja Vin

DPI: 2686 60204 0101

SECCIÓN DE EVALUACIÓN
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Arq. Anelisa Reyes Vibaran
Jefe de Evaluación de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Vo.Bo.

DPI: 2231 28910 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Cayetano Ajpacaja Vin**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0282**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de Julio al 31 de Diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Julio del 2025**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en el proceso de las distintas etapas del proyecto desde su idea hasta la entrega de este.
b) Brindar apoyo en el seguimiento de la planificación de cada uno de los proyectos y programas.
c) Brindar apoyo en la elaboración de presupuesto, costos unitarios, cantidades de trabajo, cronogramas físico y financiero, especificaciones técnicas, generales y disposiciones especiales para la elaboración de los proyectos.
d) Brindar apoyo a las comunidades y municipalidades en los distintos proyectos.
e) Brindar apoyo a la Sección de Evaluación elaborando evaluaciones preliminares y definitivas de los proyectos.
f) Brindar apoyo y seguimiento a las observaciones emitidas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-
g) Brindar apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.
h) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.
i) Apoyar en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

Cayetano Ajpacajá Vin
DPI: 2686 60204 0101

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

SECCIÓN DE EVALUACIÓN
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Arq. Anellsa Reyes Villagrán
Jefe de Evaluación de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social
FODES

Vo.Bo.

DPI: 2231 28910 0101

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS RODOLFO, BARILLAS OLIVA
Nit Emisor: 1091581
INGENIERO CARLOS RODOLFO BARILLAS OLIVA
KILOMETRO 185 CONDOMINIO JARDINES PROVIENCIA 2 MANZANA L LOTE 4, zona 0, San Jose Pinula, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4A452B67-6ABA-4512-A4E0-13C4358F0BBC
Serie: 4A452B67 Número de DTE: 1790592274
Numero Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 07:46:16
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2025 07:46:17
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0283, durante el período del 01 al 31 de Julio de 2025. CANCELADO	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

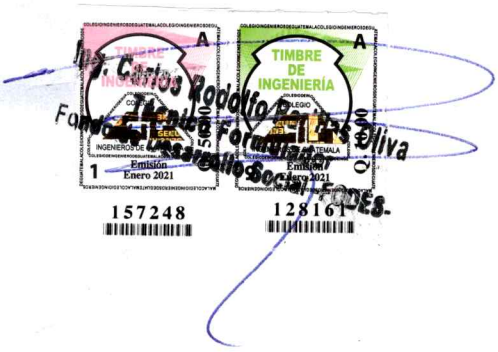
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECCIÓN DE FORMULACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

CARLOS RODOLFO BARILLAS OLIVA
DPI 2310 95511 0501



Vo.Bo.

DPI 2327 125140 0701

Ing. Juan Francisco Mazariegos
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**Carlos Rodolfo Barillas Oliva**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0283**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio de 2025**
Período de prestación de servicios:	**Del 01 al 31 de julio de 2025**

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 apoyo en la atención a representantes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visitas
b) Brindar apoyo técnico en Formulación de Proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas en el interior del país, cuando le sea requerido, en coordinación interinstitucional mediante mesas técnicas y charlas.
c) Brindar apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos, para expedientes ingresados por ventanilla única en coordinación con las entidades solicitantes.
d) Brindar apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de Infraestructura que le asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
e) Brindar apoyo para la creación de SNIP y actualización de solicitudes de financiamiento previo a su presentación ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-
f) Brindar apoyo en la conformación y envío de expedientes de proyectos a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en atención a la Normativa vigente y sus diferentes etapas, para su respectiva evaluación.
g) Brindar apoyo para la formulación y conformación de Expedientes para Proyectos de Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.
h) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.
i) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Carlos Rodolfo Barillas Oliva
DPI: 2310 95511 0501

El presente informe ha sido recibido o en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador del servicio

Vo.Bo

DPI: 2327 12514 0701

Ing. Juan Francisco Mazariegos
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Ministerio de Desarrollo Social

Factura

JOSE PABLO, CASTILLO MAZARIEGOS
Nit Emisor: 102604177
SERVICIOS PROFESIONALES CASTILLO MAZARIEGOS
14 AVENIDA 7-41 zona 3, San Marcos, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
31C791B3-F620-417A-B990-E33521FF1D12
Serie: 31C791B3 Número de DTE: 4129309050
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:17:50
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 15:17:50
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0284, durante el período del 01 al 31 de julio 2025. CANCELADO.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	IVA	1.285.714286
			TOTALES:		0.00	0.00	12,000.00	IVA	1.285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECCIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025.

JOSÉ PABLO CASTILLO MAZARIEGOS

DPI 2085 99371 1201

Vo. Bo. Arq. Silvia Aracely Velásquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1930065100611

SECCION DE SUPERVISION
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**José Pablo Castillo Mazariegos**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2025-029-0284**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio del 2025**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en el proceso de las distintas etapas del proyecto desde su idea hasta la entrega del mismo.
b) Brindar apoyo en la identificación y detección de las necesidades de los programas y proyectos en ejecución, liquidación y arrastre.
c) Brindar apoyo en el seguimiento de la planificación de cada uno de los proyectos y programas.
d) Brindar apoyo en la elaboración de las bases para cada evento de licitación de los proyectos.
e) Brindar apoyo en los eventos de licitación en cuanto a las empresas participantes y dar acompañamiento en los procesos de compra de cada uno de los proyectos.
f) Brindar apoyo a las empresas constructoras en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos.
g) Brindar apoyo y seguimiento a los cronogramas de ejecución de los proyectos.
h) Brindar apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____

José Pablo Castillo Mazariegos
DPI: 2085 99371 1201

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

(f)_____

Vo. Bo. Arq. Silvia Aracely Velásquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1930065100611

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

ROSA ELMA , ORÓN VÁSQUEZ DE PÉREZ
Nit Emisor: 85085294
ROSA ELMA ORÓN VASQUEZ DE PÉREZ
13 AVENIDA ASENTAMIENTO LA ISLA LOTE 25, zona 13, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
99752E64-7105-4CDE-B254-E0D96255C30B
Serie: 99752E64 Número de DTE: 1896172766
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 12:27:29
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 12:27:29
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0285 DURANTE EL PERÍODO 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECCIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025.

(f).
Rosa Elma Orón Vásquez De Pérez
DPI 2074911940311

(f).
Vo. Bo. Arq. Silvia Aracely Velásquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1930065100611

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre y Apellido del contratista:	**Rosa Elma Orón Vásquez De Pérez**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0285**
Vigencia del Contrato:	**Del 01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/07/2025 al 31/07/2025**

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado.

A) Brindar apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Sección de Supervisión.

B) Brindar apoyo en la elaboración de diferentes documentos requeridos como: oficios, conocimientos y notas de traslado, así como el control interno de ingreso y egreso de los mismos.

C) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

D) Brindar apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

E) Brindar apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la secretaria de planificación y programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.

F) Brindar apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo.

G) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

H) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

(f)_____

Rosa Elma Orón De Pérez

2074911940311

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

Vo. Bo. Arq. Silvia Aracely Velásquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1930065100611

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - -FODES-

Factura

FRANCISCO MARIO , LOPEZ MARROQUIN
Nit Emisor: 4813057
LICENCIADO FRANCISCO MARIO LOPEZ MARROQUIN ABOGADO Y NOTARIO
KILÓMETRO 3.50 ALTOS DE ARRAZOLA 00-08 MANZANA B, zona 0, FRAIJANES, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C9866A12-732E-459D-BC9B-72062F32DA30
Serie: C9866A12 Número de DTE: 1932412317
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 15:19:13
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 15:19:13
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0286 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. (CANCELADO).	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000
			TOTALES:		0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación -FONAPAZ-del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

(f)_____

CUI – 1681 32362 0401
Lic. Francisco Mario López Marroquín

(f)_____

CUI – 2658 09703 2214
Licda. Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz
Encargada de la Coordinación para la Recepción
y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes
y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa
del Fondo Nacional para la Paz
en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social a.i.
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	FRANCISCO MARIO LÓPEZ MARROQUIN
Número de contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0286
Vigencia del contrato:	01 de julio al 31 de diciembre 2025
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01-07-2025
Período de prestación del servicio:	01-07-2025 al 31-07-2025

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

a) Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social.

b) Apoyar en la recepción de documentos y/o expedientes físicos para su revisión, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables.

c) Apoyar en la identificación de expedientes y documentos que los expedientes y documentos que incumplen los requisitos legales, técnicos y financieros, estableciendo y determinando las acciones pertinentes.

d) Apoyar en el seguimiento y estricto cumplimiento de leyes, reglamentos y Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimiento administrativo apegado a la normativa legal vigente.

e) Brindar apoyo en la atención, y respuestas fundamentales con aspectos legales, técnicos y financieros aplicables, de todos los requerimientos que sean recibidos, así como la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por el jefe inmediato.

f) Apoyar en la elaboración y/o actualización de la base de datos electrónica de todos los Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo De Desarrollo Social.

g) Apoyar en la elaboración de informes trimestrales a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social - FODES-.

h) Apoyar en las coordinaciones interinstitucionales a efecto de establecer que los procedimientos se encuentran apegados a la normativa legal vigente.

i) Apoyar con las solicitudes de capacitación, opiniones, dictámenes y todo lo demás que guarde relación, a las instituciones estatales como el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, entre otras.

j) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

k) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(F) _____

Lic. Francisco Mario López Marroquín
CUI: 1681 32362 0401

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. _____
CUI: 2658 09703 2214
Licda. Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz
Encargada de la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

OTONIEL FERNANDO , HERNANDEZ GARCIA
Nit Emisor: 3993973
OTONIEL FERNANDO HERNANDEZ GARCIA
11 AVENIDA 10-14 A COLONIA CASTILLO LARA COLONIA CASTILLO LARA CIUDAD CAPITAL, A zona 7, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2DEDAEFD-A9DA-451D-BA40-2B6E05349641
Serie: 2DEDAEFD Número de DTE: 2849654045
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:39:07
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 09:39:07
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0287, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 JULIO DE 2025 (CANCELADO)	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La presente factura ampara el Pago de Honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación -FONAPAZ- del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025

(f) _____

Otoniel Fernando Hernández García
CUI 2413 99602 0101

(f) _____

CUI – 2658 09703 2214

Licda. Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz
Encargada de la Coordinación para la Recepción
y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes
y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa
del Fondo Nacional para la Paz
en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025, POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nombres y apellido del contratista:	Otoniel Fernando Hernández García
Numero de contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0287
Vigencia del contrato:	01 de julio al 31 de diciembre de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01-07-2025
Periodo de prestación del servicio:	01-07-2025 al 31-07-2025

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

a) Apoyar en las actividades necesarias para el buen desarrollo de las actividades realizadas por la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social.
b) Brindar apoyo en la verificación de los expedientes que cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros aplicables con el objeto de dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por la unidad administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social.
c) Apoyar en el seguimiento y estricto cumplimiento al Manual de Procesos y Procedimientos para la recepción y liquidación de derechos, obligaciones, expedientes y proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social, en todo aquello que le corresponda al procedimentalismo administrativo apegado a la normativa legal vigente.
d) Apoyar en la recepción de expedientes físicos con el objeto de verificar los datos consignados en la Matriz de Evaluación Interna de expedientes y Proyectos trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en liquidación al Fondo de Desarrollo Social.
e) Apoyar en el resguardo del archivo permanente de los expedientes y proyectos recibidos por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social.
f) Apoyar en la elaboración y/o actualización de la base de datos electrónica de todos los Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social.
g) Brindar apoyo en la atención, y respuestas fundamentadas con aspectos legales, técnicos y financieros aplicables, de todos los requerimientos que sean recibidos, así como en la elaboración de informes y documentos sobre el avance físico que le sean requeridos por el jefe inmediato.
h) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el Interior y exterior del país.
i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f) _____
Otoniel Fernando Hernández García
CUI – 2413 99602 0101

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

(f) _____
CUI – 2658 09703 2214
Licda. Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz
Encargada de la Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

Coordinación para la Recepción y Liquidación de Derechos, Obligaciones, Expedientes y Proyectos Trasladados por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA JOSABETH, RODRIGUEZ MORALES
Nit Emisor: 88952541
ANDREA JOSABETH RODRIGUEZ MORALES
BARRIO AVENIDA EL CEMENTERIO 5-17 zona 3, Guatemala, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D91DE9A3-67C9-4886-B0DC-1642C73F9197
Serie: D91DE9A3 Número de DTE: 1741244550
Numero Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:42:34
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 10:42:34
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2025-029-0288 durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Licda. Andrea Josabeth Rodríguez Morales
CUI 2561 21877 0101

SECCIÓN DE CONTABILIDAD - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Jhonatan Alexander García Mayén
CUI 2280 00203 0101
Jefe de Sección de Contabilidad
Fondo de Desarrollo Social –FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025, POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Andrea Josabeth Rodríguez Morales
Número del Contrato:	MIDES-FODES-SP-2025-029-0288
Vigencia del Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre de 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Periodo:	Del 01 al 31 de julio de 2025

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 apoyo en la elaboración de las solvencias y certificaciones financiera, extendidas por el Fondo de Desarrollo Social;
B. Apoyar en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y elaboración de dictámenes financieros;
C. Apoyar en la elaboración de documentos requeridos (oficios, providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado;
D. Brindar apoyo en la revisión de expedientes de pago según las modalidades contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado para pago a proveedores;
E. Brindar apoyo en la conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad;
F. Apoyar en la elaboración de las declaraciones juradas de las retenciones ISR, IVA y otras según corresponda;
G. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridos en el interior y exterior del país;
H. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes;

Andrea Josabeth Rodríguez Morales
CUI: 2561 21877 0101

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

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

Vo.Bo. _____
JHONATAN ALEXANDER GARCÍA MAYEN
CUI 2280 00203 0101
Jefe de Sección de Contabilidad
Fondo de Desarrollo Social –FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

SHEILA GABRIELA, GARCÍA SOTO DE TENAS
Nit Emisor: 63939231
SHEILA GABRIELA GARCIA SOTO
8 AVENIDA 3-44 A COLONIA EL TESORO, zona 2, Mixco, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7A139AD5-0345-4C25-A22C-6DE4C993FE34
Serie: 7A139AD5 Número de DTE: 54873125
Número Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:58:57
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 11:58:57
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0289 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025 CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

SHEILA GABRIELA GARCÍA SOTO DE TENAS
CUI 1995 70523 0101

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. Jhonatan Alexander García Mayén
Jefe de la Sección de Contabilidad
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI: 2280 00203 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Sheila Gabriela García Soto de Tenas
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0289
Vigencia del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Periodo:	del 01 al 31 de julio de 2025

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 apoyo en la revisión de expedientes de pago bajo las distintas modalidades de compra para proveedores, según la Ley de Contrataciones del Estado;
b. Brindar apoyo en la conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad;
c. Brindar apoyo en la elaboración de documentos requeridos por la sección (oficios, providencias, circulares, conocimientos, notas de traslado, etc.);
d. Brindar apoyo en la elaboración y entrega de estados financieros e informes cuatrimestrales correspondientes al Fideicomiso de Desarrollo Social, y dictámenes correspondientes;
e. Brindar apoyo en la elaboración y entrega de reportes financieros a las instituciones correspondientes (Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República, entre otros);
f. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
g. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes

Sheila Gabriela García Soto de Tenas
CUI: 1995 70523 0101

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

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo

Jhonatan Alexander García Mayén
CUI 2280 00203 0101
Jefe de la Sección de Contabilidad
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

JORGE LUIS, BARRIENTOS RAMÍREZ
Nit Emisor: 60544473
JORGE LUIS BARRIENTOS RAMIREZ
COLONIA PLANES DEL FRUTAL 15-72 zona 6, Villa Nueva, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D0B16B7F-08E2-47BC-AB14-7B1278AAF1A1
Serie: D0B16B7F Número de DTE: 149047228
Numero Acceso:

NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:18:22
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 14:18:23
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0290 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2025 CANCELADO.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025

Jorge Luis Barrientos Ramirez
CUI 2501 37380 0101

Vo.Bo. Jhonatan Alexander García Mayén
Jefe de la Sección de Contabilidad
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
CUI: 2280 00203 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Jorge Luis Barrientos Ramirez
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0290
Vigencia del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Periodo:	del 01 al 31 de julio de 2025

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 apoyo en la revisión de expedientes de pago en las diferentes modalidades de compra contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, para el pago a proveedores
b) Brindar apoyo en la conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia enviada-recibida y expedientes pagados en la Sección de contabilidad
c) Brindar apoyo en el seguimiento y envio a proveedores las retenciones de IVA e ISR correspondiente a los pagos por el Fondo de desarrollo social según los plazos de ley
d) Brindar apoyo en la conformación, recopilación de firmas y entrega de expedientes;
e) Brindar apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y elaboración de dictámenes financieros a los mismos;
f) Brindar apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fideicomiso de Desarrollo Social y elaboración de dictámenes financieros a los mismos;
g) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio considere pertinentes

Jorge Luis Barrientos Ramirez
CUI: 2501 37380 0101

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

Vo.Bo

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

Jhonatan Alexander García Maven
CUI 2280 00203 0101
Jefe de la Sección de Contabilidad
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

GUSTAVO OLIVERIO, TOCK URREA
Nit Emisor: 2785552
GUSTAVO OLIVERIO TOCK URREA
2 CALLE A 2-22 COLONIA COLINAS DE MONTE MARIA SUR, zona 7, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1DE932F1-A372-41A4-A527-2C787495A34A
Serie: 1DE932F1 Número de DTE: 2742174116
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:18:52
Fecha y hora de certificación: 02-jul-2025 10:18:52
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato MIDES-FODES-ST-2025-029-0291, durante el periodo del 01 al 31 de julio del 2025, CANCELADO	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Contabilidad del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

F._____

Gustavo Oliverio Tock Urrea

CUI: 1917434610101

Vo. Bo. _____

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES

Jhonatan Alexander García Mayen
CUI 2280002030101
Jefe Sección de Contabilidad
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Gustavo Oliverio Tock Urrea
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0291
Vigencia del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 1 de julio de 2025
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 31 de julio de 2025

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 apoyo en la revisión de expedientes de pago bajo las diversas modalidades de compra contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, así como en el proceso de pago a proveedores;
b. Brindar apoyo en la organización, conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad;
c. Brindar apoyo en la elaboración de documentos administrativos requeridos, tales como oficios, providencias, circulares y notas de traslado;
d. Brindar apoyo en el seguimiento de la ejecución financiera mensual e informar;
e. Apoyar en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y en la elaboración de dictámenes financieros;
f. Participar en la preparación de información pública requerida por la Unidad de Acceso a la Información Publica;
g. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
h. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes.

Gustavo Oliverio Tock Urrea
CUI: 1917 43461 0101
El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.
Jhonatan Alexander García Mayén
CUI 2280002030101
Jefe Sección de Contabilidad
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

LUDVINA LETICIA, HERNANDEZ OVALLE DE PÉREZ
Nit Emisor: 27286185
LETICIA OVALLE
AVENIDA 10 2-16 COLONIA LOURDES, zona 17, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5AB8CB7B-A29C-4736-AC75-4E0DA53B0DF6
Serie: 5AB8CB7B Número de DTE: 2728150838
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 08:51:39
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 08:51:39
Moneda: GTQ

#No.	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0292,durante el período del 01 al 31 de julio de 2025. CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Tesorería del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2025.

Ludvina Leticia Hernández Ovalle de Pérez.
DPI 2514173790101

SECCIÓN DE TESORERÍA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

Vo.Bo.
Lic. Edilsar Gudiel Macú Santos
CUI 2661 46465 0315
Jefe de Tesorería
Fondo de Desarrollo Social-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DE 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL"

Nombre y Apellido del contratista:	**Ludvina Leticia Hernández Ovalle de Pérez**
Número del Contrato.	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0292**
Vigencia del Contrato:	**01 de julio al 31 de diciembre 2025**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de julio 2025**
Periodo del Prestación del Servicio.	**Del 01 al 31 de julio de 2025**

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

a) Apoyar en el control de entregas de formularios de viáticos y reconocimiento de gasto.
b) Brindar apoyo en la elaboración de cheques para comisionados y proveedores.
c) Apoyar en la entrega de cheques a los proveedores y comisionados.
d) Brindar apoyo en el control de registro en el libro de bancos de los ingresos y egresos en el fondo rotativo.
e) Brindar apoyo en la revisión y corrección de liquidación de viáticos y reconocimiento de gasto y expedientes de proveedores.
f) Apoyar en la foliación, digitación y archivo de las entradas mensuales del presente ejercicio fiscal.
g) Brindar apoyo en la redacción de oficios, memos, notas etc. Cuando sea requerido.
h) Brindar apoyo en la entrega de la información de oficio a la Unidad de Acceso e Información Pública de forma mensual.
i) Brindar apoyo en la revisión de las reposiciones correspondientes al fondo rotativo interno y de caja chica.
j) Apoyar en la elaboración y rendición de la caja fiscal de manera mensual.
k) Apoyar en las actividades propias de la Sección de Tesorería de la Subdirección Financiera.
l) Apoyar en la elaboración de informes de documentos requeridos.
m) Brindar apoyo en las gestiones sobre el arqueo del fondo rotativo interno del fondo de desarrollo social.
n) Brindar apoyo mensual en las gestiones de la caja fiscal ante la Contraloría General de Cuentas.

ñ) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

o) Otras actividades que la unidad ejecutora y el Ministerio consideré pertinentes.

Ludvina Leticia Hernandez Ovalle de Pérez.
CUI 2514 17379 0101

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

Vo.Bo.

SECCIÓN DE TESORERÍA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

Lic. Edilsar Gudiel Macú Santos
Jefe de Tesorería
CUI 2661 46465 0315
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

NIMSY ARLETTE , GÓMEZ TEJADA
Nit Emisor: 92772854
LICDA. NIMSY ARLETTE GÓMEZ TEJADA
11 AVENIDA 7-44 COLONIA SAN JORGE, zona 10, COBÁN, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
ABF877E3-6B57-4D82-86A8-37E6F588619C
Serie: ABF877E3 Número de DTE: 1800883586
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:44:10
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 10:44:10
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0293 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

NIMSY ARELETTE GÓMEZ TEJEDA
DPI:3001 10790 0101

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	NIMSY ARLETTE GÓMEZ TEJEDA
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0293
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;
b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;
c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;
d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

NIMSY ARELETTE GÓMEZ TEJEDA
DPI:3001 10790 0101

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

VoBo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

INGRID SIOMARA , MORATAYA BARRIOS
Nit Emisor: 19085958
INGRID SIOMARA MORATAYA BARRIOS
10 AVENIDA 2-085 zona 3, COBÁN, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
072E4E35-4566-44AB-8A1E-62CBCF918E1B
Serie: 072E4E35 Número de DTE: 1164330155
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 10:47:01
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 10:47:01
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0294 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

INGRID SIOMARA MORATAYA BARRIOS
DPI:2562 52297 1601

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	INGRID SIOMARA MORATAYA BARRIOS
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0294
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

INGRID SIOMARA MORATAYA BARRIOS
DPI:2562 52297 1601

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

VoBo.

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

PEDRO JULIO , GONÓN JOCOL
Nit Emisor: 89448898
SERVICIOS PROFECIONALES
2 AVENIDA 4-16 zona 1, LA ESPERANZA, QUETZALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
35480F50-B614-4488-BBD3-2FAAAAFE4231
Serie: 35480F50 Número de DTE: 3054781576
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 11:39:17
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 11:39:17
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2025-029-0295 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025. CANCELADO	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de julio del 2025.

PEDRO JULIO GONÓN JOCOL
DPI:2254 13647 0923

Vo.Bo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	PEDRO JULIO GONÓN JOCOL
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2025-029-0295
Vigencia de contrato:	01/07/2025 al 30/09/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE JULIO 2025
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025

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 apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

b) Participar en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

d) Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

PEDRO JULIO GONÓN JOCOL
DPI:2254 13647 0923

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

VoBo. _____

VoBo. Ing. María del Mar Girón Cordón de Gutiérrez
Subdirectora Técnica de Desarrollo
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI: 1584 45287 0101

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

SHERILYN ABRIL, BATRES GARCÍA
Nit Emisor: 72516658
SHERILYN ABRIL BATRES GARCIA
MANZANA B CONDOMINIO BOSQUES DE ARRAZOLA CASA 6, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C2417290-1850-487E-B46B-AAE0061190FE
Serie: C2417290 Número de DTE: 407914622
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:18:55
Fecha y hora de certificación: 17-jul-2025 14:18:55
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0296, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2025 - CANCELADO-	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.

SHERILYN ABRIL BATRES GARCIA

DPI: 2146 04896 0101

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO 2025 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	**Sherilyn Abril Batres Garcia**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0296**
Vigencia del contrato:	**del 01 de julio de 2025 al 31 de diciembre 2025**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/07/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/07/2025 al 31/07/2025**

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 apoyo en la elaboración del plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y todas las actividades administrativas asignadas como a seguimiento de pago de impuestos de circulación, renovación de póliza de seguro y otros que requieran.

b) Apoyar en el control de servicios y mantenimientos de parque vehicular y realizar visitas de inspección de los trabajos en los talleres.

c) Apoyar en la revisión de la documentación que conforma la asignación de transportes para el desarrollo de las comisiones oficiales, verificando que cumplan, con los requisitos formales y legales para cada comisión.

d) Apoyar a las unidades Administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido.

e) Brindar apoyo en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de las bitácoras de transporte.

f) Brindar apoyo en el control de los pilotos asignados a comisiones y asegurar las vigencias de las licencias de los pilotos.

g) Brindar apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional.

h) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos.

i) Verificar el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada.

j) Asegurar el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular.

k) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

l) Otras actividades que la unidad ejecutora y El Ministro consideren pertinentes. .

Sherilyn Abril Batres Garcia

DPI: 2146 04896 0101

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

Vo. Bo

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
DPI 1689 59097 0101

Factura Pequeño Contribuyente

REMBERTO, MUÑOZ CARRILLO
Nit Emisor: 5244889
REMBERTO MUÑOZ CARRILLO
CALLE AL MERCADO Asuncion Mita, JUTIAPA, Asuncion Mita
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A90E8E47-BEAD-4542-9C12-7AD901A1C437
Serie: A90E8E47 Número de DTE: 3199026498
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 14:19:57
Fecha y hora de certificación: 04-jul-2025 14:19:57
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2025-029-0297 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2025 CANCELADO.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios técnicos en la sección de transportes, del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2025.

REMBERTO MUÑOZ CARRILLO
DPI: 1727 00221 2201

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE JULIO DEL 2025 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029," OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y apellido del contratista:	REMBERTO MUÑOZ CARRILLO
Número de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2025-029-0297
Vigencia del contrato:	01 de julio al 31 de diciembre 2025
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de julio de 2025
Periodo de prestación del servicio:	Del 01/07/2025 al 31/07/2025

Por este medio me permito presentar las actividades a realizar en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

a) **Apoyar en las necesidades de traslados de personas y/o bienes de la unidad Ejecutora para realizar comisiones oficiales;**

b) **Colaborar en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora;**

c) **Apoyar en las actividades de campo, con relación a los programas efectuados por el fondo de desarrollo Social;**

d) **Brindar apoyo en reuniones de entidades, publicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el Fondo de Desarrollo Social;**

e) **Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.**

f) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**

(f)_____
REMBERTO MUÑOS CARRILLO
DPI.1727 00221 2201

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

Vo.Bo_____
Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social
DPI: 1826 44219 0409