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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5803461F-01C7-4D66-B5AE-7358660036A4
Serie: 5803461F Número de DTE: 29838694
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-mar-2026 12:06:31
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 12:06:31
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, según Contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0001, durante el período del 01 de marzo del año 2026 al 31 de marzo del año 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 marzo del año 2026 al 31 de marzo del año 2026.

Lic. Edvin Alberto Marroquin Pacheco

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
= FODES =

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0001**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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

a) Asesoré en el análisis de los instrumentos de seguimiento internos, manuales, normativas, etc.

- Apoye en elaboración de 2 proyectos de resolución de Dirección Ejecutiva.

b) Asesoré en la verificación de expedientes y procesos de contratación, en apego a la normativa legal vigente.

- Verifiqué 8 expedientes del Departamento de Compras conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.

c) Asesoré 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.

- Apoyé a la Dirección Ejecutiva en la revisión técnica, diseño y elaboración de bases de 2 distintos eventos de cotización y licitación.

d) Asesoré 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.

- Apoyé en la revisión de 2 proyectos de requisiciones de las distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindé apoyo en la verificación y actualización de cuadros de control generados para el cumplimiento de objetivos.

- Actualicé 2 cuadros de control de los distintos eventos de cotización y licitación ejecutados por el Fondo de Desarrollo Social.

f) No se brindó apoyo en actividades en el interior y exterior del país en virtud de no haber sido requeridas.

g) Asesoré en temas relacionados a requerimientos y seguimiento que realizaron diferentes instituciones del Estado.

- Apoyé en asesoría de 5 requerimientos que realizaron diferentes instituciones del estado.

h) Asesoré y acompañé en reuniones institucionales que fueron asignadas y requeridas.

- Apoyé en asesoría de 6 reuniones institucionales que fueron asignadas.

i) No se realizaron otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideraron pertinentes.

EDVIN ALBERTO MARROQUIN PACHECO

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0001**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
2A8A5334-204E-4C91-BE4F-D571D59B2E5C
Serie: 2A8A5334 Número de DTE: 542002321
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-mar-2026 12:17:40
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 12:17:41
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 Contrado No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0002, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo del 2026.

(f) _____

Heydi Jeannette Corado

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Heydi Jeannette Corado**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0002**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0002**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01 al 28 de febrero de 2026**

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 contenían información de la Dirección Ejecutiva;

Recibí, organicé y archivé:
- 15 Oficios
- 01 Circulares
- 02 Providencias

b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como en el control interno de todos los documentos que ingresaron y egresaron de la Dirección Ejecutiva;

Realicé:
- 173 oficios
- 404 Notas de Traslado
- 02 Circulares
- 1 Providencias
- 05 Conocimientos

c) Brindé atención a personas según agenda específica o por demanda de las actividades propia de la Dirección Ejecutiva;

16 Reuniones con Subdirectores, Jefes de Departamentos, Unidades y Sección
10 Reuniones personas de municipalidades, Congreso, COCODES

d) Brindé apoyo en la elaboración de documentos, seguimiento y entrega, de los documentos que emite la Dirección Ejecutiva.
- No me fue requerido.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.
- No me fue requerido

f) Brindé apoyo en actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.
- No me fue requerido

g) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideraran pertinentes.
- No fueron requeridas.

(f)_____

Heydi Jeannette Corado

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

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A1883E19-2E05-4A49-839D-B46E8610CE0C
Serie: A1883E19 Número de DTE: 772098633
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-mar-2026 08:45:22
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 08:45:22
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 SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0003. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 del 01 al 31 de marzo 2026.

f): _____
Ledy Marcela Carrillo Méndez

f): _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0003**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de Dirección y Subdirección Ejecutiva.

- ✓ Brindé apoyo con la documentación administrativa por Dirección y Subdirección Ejecutiva.
- ✓ Brindé apoyo con la documentación recibida para Visto Bueno.
- ✓ Brindé apoyo con la documentación administrativa enviada.
- ✓ Brindé apoyo con el formulario con la solicitud de parqueo para visitantes.
- ✓ Brindé apoyo con la organización de la agenda de Dirección y Subdirección Ejecutiva.

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 Dirección y Subdirección Ejecutiva.

- ✓ Apoyé con la recepción y elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares, notas de traslados.
- ✓ Apoyé con los documentos ingresados y egresados
- ✓ Apoye con la creación de una matriz de visitas recibidas.

c) Brindé apoyo en la atención al usuario interno y externo.

- ✓ Brindé apoyo con la atención y orientación al usuario interno y externo, proporcionando información adecuada y canalizando los requerimientos conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

d) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- ✓ Brindé apoyo en la digitalización de los oficios, providencias, conocimientos, circulares, notas de traslados y formularios.
- ✓

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): _____
Ledy Marcela Carrillo Méndez

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0003**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 Dirección y Subdirección 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 Dirección y Subdirección 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 Dirección y Subdirección Ejecutiva del 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): _____
Ledy Marcela Carrillo Méndez

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
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:
BB0BBAF7-0115-4BFD-990C-B0EA33E3BB99
Serie: BB0BBAF7 Número de DTE: 18172925
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:46:18
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 15:46:18
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No.MIDES-FODES-ST - 2026-029-0004 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2026, 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 *juntos por Guatemala*

RAZON:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIÓS TÉCNICOS EN LA DIRECCION EJECUTIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2026.

(f) _____

SINDY ARLETH UYÚ MIJANGOS
DPI: 2963 62964 0602

(f) _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026- 029-0004**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

Por este medio me permito presentar las actividades conforme a lo establecido en con el contrato Administrativo arriba indicado:

a) Brindé apoyo en la organización, administración y custodia de los archivos que contengan información de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.

- Brindé apoyo en la recepción de oficios y circulares

b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como en el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.

- Brindé apoyo en la recepción de expedientes que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.

c) Brindar apoyo en la recepción, control digital y asignación de número a los diferentes documentos recibidos en la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en la asignación de numero de expediente
- Brindé apoyo en el control interno y digital de la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social

d) Brindar apoyo en la atención al usuario interno y externo.

- Brinde apoyo en la atención al usuario interno y externo

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

- No fui requerida

f) otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes, en la Unidad Administrativa.

- No fue requerida

(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.

(f)_____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026- 029-0004**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1 marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

Por este medio me permito presentar las actividades conforme a lo establecido en el contrato Administrativo arriba indicado:

a) Brindar apoyo en la organización, administración y custodia de los archivos que contengan información de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.
b) Apoyar en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como en el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.
c) Brindar apoyo en la recepción, control digital y asignación de número a los diferentes documentos recibidos en la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.
d) Brindar apoyo en la atención al usuario interno y externo.
e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
f) Realizar otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes, en la Unidad Administrativa.

(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

(f) _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026- 029-0004**
Vigencia del contrato:	**Del 01 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

Por este medio me permito presentar las actividades conforme a lo establecido en con el contrato Administrativo arriba indicado:

a) Brindé apoyo en la organización, administración y custodia de los archivos que contengan información de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.

- Brindé apoyo en la recepción de oficios y circulares
- Brindé apoyo en Recibir los oficios y circulares, asegurándome de que fueran correctamente registrados y archivados.

b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como en el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.

- Brindé apoyo en la recepción de expedientes que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.

c) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de número a los diferentes documentos recibidos en la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en la asignación de número de expediente
- Brindé apoyo en el control interno y digital de la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social

d) Brindar apoyo en la atención al usuario interno y externo.

- Brinde apoyo en la atención al usuario interno y externo

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

- No fui requerida

f) otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes, en la Unidad Administrativa.

- No fue requerida

(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.

(f) _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
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:	**Sindy Arleth Uyú Mijangos**
Período que se informa:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0004**
Unidad Administrativa	**Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social**

Por este medio me permito presentar las actividades conforme a lo establecido en el contrato Administrativo arriba indicado:

a) Brindar apoyo en la organización, administración y custodia de los archivos que contengan información de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.
b) Apoyar en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como en el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.
c) Brindar apoyo en la recepción, control digital y asignación de número a los diferentes documentos recibidos en la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.
d) Brindar apoyo en la atención al usuario interno y externo.
e) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
f) Realizar otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes, en la Unidad Administrativa.

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 organización, administración y custodia de los archivos que contengan información de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.

- Brindé apoyo en la recepción de oficios y circulares
- Brindé apoyo en Recibir los oficios y circulares, asegurándome de que fueran correctamente registrados y archivados.

b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares y notas de traslado, así como en el control interno de todos los documentos que ingresen y egresen de la Dirección y Subdirección Ejecutiva.

- Brindé apoyo en la recepción de expedientes que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.

c) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de número a los diferentes documentos recibidos en la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en la asignación de número de expediente
- Brindé apoyo en el control interno y digital de la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social

d) Brindar apoyo en la atención al usuario interno y externo.

- Brinde apoyo en la atención al usuario interno y externo

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

- No fui requerida

f) otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes, en la Unidad Administrativa.

- No fue requerida

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)_____

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

APOBADO _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
82A9733E-95EF-491A-8821-E9AE40C7F716
Serie: 82A9733E Número de DTE: 2515487002
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:26:46
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:26:46
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0005 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO 2026- 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** juntos por Guatemala*

RAZON

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31de marzo de 2026

Rosa del Carmen Pirir Ralda

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 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:	**ROSA DEL CARMEN PIRIR RALDA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0005**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de Dirección y Subdirección Ejecutiva;
   - Apoyé en el escaneo, orden y folio de la documentación.

b) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social;
   - Brinde apoyo en llevar el control de la documentación recibida y asignación de número.

c) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - No fueron requeridas

d) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Brinde apoyo en la entrega de correspondencia a las distintas áreas del Fondo de Desarrollo Social y del Ministerio de Desarrollo Social.
   - Brinde apoyo en el control cumpleañeros del personal de Fondo de Desarrollo Social.

Rosa Del Carmen Pirir Ralda

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO 2026 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:	**ROSA DEL CARMEN PIRIR RALDA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0005**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 Dirección y Subdirección Ejecutiva;

b) Brindar apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero 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.

Rosa Del Carmen Pirir Ralda

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN UNIDAD FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES MARZO DE 2026 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:	**ROSA DEL CARMEN PIRIR RALDA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0005**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de Dirección y Subdirección Ejecutiva;
   - Apoyé en el escaneo, orden y folio de la documentación.

b) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social;
   - Brinde apoyo en llevar el control de la documentación recibida y asignación de número.

c) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - No fueron requeridas

d) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Brinde apoyo en la entrega de correspondencia a las distintas áreas del Fondo de Desarrollo Social y del Ministerio de Desarrollo Social.
   - Brinde apoyo en el control cumpleañeros del personal de Fondo de Desarrollo Social.

Rosa Del Carmen Pirir Ralda

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
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:	**ROSA DEL CARMEN PIRIR RALDA**
Período que se informa:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0005**
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) 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 numero 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.

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:

e) Brindé apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de Dirección y Subdirección Ejecutiva;
   - Apoyé en el escaneo, orden y folio de la documentación.

f) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social;
   - Brinde apoyo en llevar el control de la documentación recibida y asignación de número.

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 consideren pertinentes.
- Brinde apoyo en la entrega de correspondencia a las distintas áreas del Fondo de Desarrollo Social y del Ministerio de Desarrollo Social.
- Brinde apoyo en el control cumpleañeros del personal de Fondo de Desarrollo Social.

(f) _____
Rosa Del Carmen Pirir Ralda

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

APROBADO (f) _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
= FODES =

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:
2D5DEA72-9413-4AF4-8228-71E568C5B43A
Serie: 2D5DEA72 Número de DTE: 2484292340
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:42:00
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 11:42:00
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0006 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Oscar Eduardo Gallardo Wer

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0006**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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) No solicité apoyo a los cuerpos de socorro, ante emergencias que así lo ameritaron.

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

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO 2026 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-2026-029-0006**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 y el MINISTERIO consideren pertinentes.

OSCAR EDUARDO GALLARDO WER

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

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:
598A3A27-AE04-468D-BEDA-CBD400BB9B8B
Serie: 598A3A27 Número de DTE: 2919515789
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 07:59:06
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 07:59:07
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 Profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0007 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Claudia Lizeth López Lemus de Estrada

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0007**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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. No fue requerido

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

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0007**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

VICTOR RAFAEL , ESQUIVEL GARCIA
Nit Emisor: 92182801
VICTOR ESQUIVEL
MANZANA D RESIDENCIAL METROPOLITANA LOTE 16, A zona 0, CHINAUTLA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
76717208-94ED-4199-86FD-DAE09F77B312
Serie: 76717208 Número de DTE: 2498576793
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-mar-2026 14:27:11
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:27:11
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-2026-029-0008 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 01 al 31 marzo de 2026.

(f)_____

Victor Rafael Esquivel Garcia

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 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:	**Victor Rafael Esquivel Garcia**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0008**
Vigencia del contrato:	**02 de Enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	01**/02/2026 al 28/02/2026**

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 establecimiento de procedimientos logisticos necesarios para implementación de las actividades de los proyectos del programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

- Se trabajo las comunicaciones, reuniones, establecimientos de puntos para los procedimientos de coordinación de solicitud de entregas del el plan de abasto 2026 de las siguientes intervenciones con cada uno de los involucados por tema:
  - Concreto premezclado
  - Mortero premezclado
  - Kits de letrinas
  - Estufas
  - Filtros
- El establecimiento de estos procedimientos logisticos se desarrollaron con el objetivo de aumentar la cantidad de dotaciones entregadas y el orden para facilitar los procesos previos y posteriores a la coordinación logistica.
- Se coordino los recursos, vehiculos, personal, cupones y otros necesarios para asegurar el flujo del proceso y el cumplimiento de objetivos

b) Brindé apoyo en el desarrollo de herramientas de control para cada etapa del proceso de implementación de los programas de Desarrollo.

- Se realizaron los documentos de control para el proceso administrativos y para el proceso operativo para poder tener una herramienta de gestion que nos permita visualizar los puntos necesarios a trabajar y la validacion que la coordinacion de entrega de dotaciónes se ejecute correctamente. Esto para facilitar el proceso de programacion y coordinacion diaria de la logistica de la estategia mano a mano para el cumplimiento del el plan de abasto 2026.
- Se realizo el analisis y establecimiento de puntos criticos de control para desarrollar las propuestas de mejora necesarias para aumentar la efectividad de la coordinación de la logistica de entrega de dotaciones de las 5 intervenciones de la estrategia mano a mano.

c) Apoyé con el establecimiento de los procedimientos para el uso adecuado de las herramientas de control.

- Se compartio, socializo e implemento el uso de herramientas de control de informacion sobre la ejecucion, cumpimiento y programación de entrega de las dotaciones de las intervenciones de concreto premezclado, mortero premezclado, estufa, filtros y kits de letrinas para el cumplimiento del el plan de abasto 2026.

- Se identifico y se abrio los espacios y canales de comunicacions para implementar en el proceso de ejecucions de programación, la practica de la retroalimentacion y areas de mejora para establecer una cultura de mejora continua en el desarrollo de las actividades de coordinacion de logistica para entega de las dotaciones de las 5 intervenciones de la estrategia mano a mano.

d) Apoyé en la elaboración de un esquema organizacional que especifique los roles y responsabilidades de cada miembro del equipo en cada etapa del proceso de implementación.

- Se realizaron entrevistas a las personas involucradas en los procesos previos y posteriores a la coordinación de la logistica para determinar el alcance y objetivo de cada paso de los diferentes eslabones en la cadena de la logistica de entregas de dotaciones para el cumplimiento del el plan de abasto 2026.

- Se realizaron entrevistas a las personas involucradas durante la ejecucion de la operación logistica de las dotaciones de las diferentes 5 intervenciones de la estrategia mano a mano.

- Se determinó puntos clave para el trabajo y realizacion de la documentación adecuadra para uso de programacion y planificacion de la la coordinación logistica de las intervenciones de la estrategia mano a mano.

e) Brindé apoyo en la definicion de KPIs de implementación para cada una de las intervenciones.

- Se trabajo los documentos necesarios para poder ejecutar el plan de abasto 2026 y las mediciones de las operaciones logisticas, de coordinación y planificación para poder determinar los indicadores adecuados para el cumplimiento de objetivos.

- Se coordino y se inicio con la construcción de documentacion y datos que nos permita visualizar el el plan de abasto 2026 y puntos de cumplimiento para estableces objetivos y metas de las siguientes intervenciones:

    - Concreto premezclado.
    - Mortero premezclado.
    - Estufas.
    - Filtros
    - Kits de letrinas.

f) Apoyé en la unificación de reportería; informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- Se trabajo las metas de cumplimiento de los 55 municipios de las 5 diferentes intervenciones de la estrategia mano a mano.
- Se trabajo avance del cumplimiento de dotaciones de los 55 municipios de las 5 diferentes intervenciones de la estrategia mano a mano.
- Se trabajo el analisis entre las metas y avances de los 55 municipios de las 5 diferentes intervenciones de la estrategia mano a mano.
- Se trabajo las programacions de los 55 municipios de las 5 diferentes intervenciones de la estrategia mano a mano.

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

- No fue requerido

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

- No fue requerido

NOMBRE: Victor Rafael Esquivel Garcia

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO DE 2026 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:	**Victor Rafael Esquivel Garcia**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0008**
Vigencia del contrato:	**0 de enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**1/03/2026 al 31/03/2026**

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 establecimiento de procedimientos logisticos 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 de los programas de Desarrollo.

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 roles y responsabilidades de cada miembro del equipo en cada etapa del proceso de implementación.

e) Brindar apoyo en la definicion de KPIs de implementación para cada una de las intervenciones.

f) Apoyar en la unificación de reportería; informes periódicos detallando el avance fisico 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 pais.

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

_____

NOMBRE: Victor Rafael Esquivel Garcia

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

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:
2DF068A2-A32A-499F-8DE3-DF6E83B2CF95
Serie: 2DF068A2 Número de DTE: 2737457567
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:36:01
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 08:36:01
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0009 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 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** juntos por Guatemala*

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 marzo del año 2026.

Edna Beatriz Villegas Melgar

Vo.Bo. Lcda. Carmen Yessenia Martínez Ochoa
Subdirectora Administrativa
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0009**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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.

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

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

Vo.Bo. Lcda. Carmen Yessenia Martínez Ochoa
Subdirectora Administrativa
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0009**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Vo.Bo. Lcda. Carmen Yessenia Martínez Ochoa
Subdirectora Administrativa
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0009**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

h. 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.

i. 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.

j. 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.

k. 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.

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

- **No fue requerida**

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

- **No fue requerida.**

n. Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
- **No fue requerida.**

EDNA BEATRIZ VILLEGAS MELGAR

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

Vo.Bo. Licda. Carmen Yessenia Martínez Ochoa
Subdirectora Administrativa
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS 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-2026-029-0009**
Período que se informa: **02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Unidad Administrativa: **Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social**

Por este medio me permito presentar las actividades en cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contenida 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.

Asimismo, 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 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.

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

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. Lcda. Carmen Yessenia Martínez Ochoa
Subdirectora Administrativa
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

f._____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

APROBADO (f)_____

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:
B6F20184-6422-4E31-A35D-9E3E5E31EECD
Serie: B6F20184 Número de DTE: 1679969841
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:36:35
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 08:36:35
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0010, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026. --- 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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECCIÓN DE ARCHIVO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.

JORGE LUIS RAYMUNDO MORATAYA

Alma América Morales Donis
Encargada de la Sección de Archivo
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0010**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 de la Sección de Archivo asignadas;

b) Brindar apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental de la Sección de Archivo;

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 de la Sección de Archivo;

f) Brindar apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares de trabajo de la Sección de Archivo, así como reportar las necesidades de mantenimiento de los lugares de trabajo de la Sección de Archivo;

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;

JORGE LUIS RAYMUNDO MORATAYA

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

Vo.Bo.

Alma América Morales Donis
Encargada de la Sección de Archivo
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL 2026 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:	**JORGE LUIS RAYMUNDO MORATAYA**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0010**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 de la Sección de Archivo asignadas;

- Se realizo la revisión de cajas documentales de la Sección de Contabilidad del periodo fiscal 2024, revisión de cajas documentales del Departamento de Almacén periodo fiscal 2024, revisión de cajas documentales de Dirección Ejecutiva 2017, revisión de cajas documentales de los programas del Departamento de Desarrollo Social periodo fiscal 2020.
- Se entregaron Oficios de la Sección de Archivo.
- Se trasladaron cajas documentales de Dirección Ejecutiva, Sección de Contabilidad Departamento de Almacén, programas de PROACO, PROCODE Y PROVIDI, a la bodega ubicada en Alamos San Miguel Petapa.
- Se llevaron cajas documentales a Archivo Central y se organizaron donde corresponden

b) Brindé apoyo en la realización de proceso de registro de datos e información del fondo documental y digitalización del fondo documental de la Sección de Archivo;

- Se digitalizaron documentos del área de Dirección Ejecutiva del año 2017.

c) Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;

- Se cambiaron dos cajas plásticas documentales y se rotularon por estar dañadas

d) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;

- Se archivaron los documentos recibidos como los enviados en las carpetas correspondientes para llevar un control de la papelería

e) Brindé apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental de la Sección de Archivo;

- Se actualizaron las matrices y archivos digitales

f) Brindé apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares de trabajo de la Sección de Archivo, así como reportar las necesidades de mantenimiento de los lugares de trabajo de la Sección de Archivo;

- Se apoyo en la limpieza y organización de cajas documentales en bodega central.

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

- Se colaboró con revisar la papelería para detectar si traían algún margen de error y de esa forma reportarlo a la Sección de Archivo y al área correspondiente de los documentos
- Se elaboró 1 informe de actividades.

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

- Se apoyo en el cuidado de los equipos con los que se labora en el área.

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

- No brindé apoyo en actividades en el interior y exterior del país.

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

- No se realizaron otras actividades que la unidad ejecutora considerara pertinentes.

(f)_____

Jorge Luis Raymundo Morataya

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

Vo.Bo.

Alma Amérika Morales Donis
Encargada de la Sección de Archivo
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

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:
4798C571-B5F2-43C8-AD70-55EEA44A0AD5
Serie: 4798C571 Número de DTE: 3052553160
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:28:36
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 15:28:36
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-2026-029-0011 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 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** juntos por Guatemala*

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 marzo del año 2026.

MARIA ELIZA HERNANDEZ

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029," OTRA REMUNERACIÓNES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**MARIA ELIZA HERNÁNDEZ SAGUACHÉ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0011**
Vigencia de Contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 y recepción de correspondencia, llevar el estricto control de los mismos y darle seguimiento;

- Brindé apoyo en la elaboración de oficios y circulares para las distintas unidades administrativas.
- Apoyé al jefe del departamento en programar reuniones, con el personal interno.
- Apoyé en llevar un recordatorio de los pendientes del jefe del Departamento de Servicios Generales y los encargados de las Secciones.

b) Apoyé en la revisión, actualización, depuración, foliación, y digitalización de la correspondencia del Departamento y sus Secciones para resguardo en la unidad administrativa correspondiente;
- Apoyé en revisión y actualización de la correspondencia.
- Apoyé en revisión y foliación de expediente del 2023 para su resguardo a la Sección de Archivo.

c) Apoyé en la elaboración de informes de índole administrativa del Departamento de Servicios Generales;
- Apoyé en la recepción y conformación de informes de Departamento y sus Secciones.
- Apoyé en llevar un recordatorio de los pendientes del jefe del Departamento de Servicios Generales y los encargados de las Secciones.

d) Brindé apoyo al jefe del departamento para la elaboración del plan anual de compras del departamento y sus secciones;
- Brindé apoyo en la elaboración de solicitudes de compra según lo establecido en el plan anual de Compras.

e) Apoyé 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;
   - Apoyé en la conformación de expedientes de pagos de servicio de: Energía Eléctrica, del edificio zona 9 y bodegas,
   - Apoye en la conformación de expediente para pagos de los servicios de: Telefonía y arrendamiento de fotocopiadoras.

f) Apoyé en dar seguimiento en el registro físico y digital de los contratos de servicio de la Institución, se encuentre actualizado;
   - Apoyé en llevar el estricto control del vencimiento de los contratos de servicio de la Institución, tales como; arrendamiento, fotocopiadoras y telefonía.

g) Apoyé en la clasificación, mantenimiento y archivo y registro de la correspondencia e información que se genere o reciba por Departamento y sus Secciones;
   - Apoyé en archivar oficios y circulares recibidas al departamento, así como darles seguimiento cuando es necesario.

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país; *No fueron requeridas.

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

   *Apoyé en búsqueda de códigos, libro y folios del Departamento de Inventarios.

(f)_____
MARIA ELIZA HERNÁNDEZ SAGUACHÉ

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

Vo.bo
(f) _____
Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0011**
Vigencia de Contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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-

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:
B9A9D0E7-A2F3-4E9A-A9DE-E2E2A0479DC5
Serie: B9A9D0E7 Número de DTE: 2733854362
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:06:25
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 10:06:25
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-2026-029-0012, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.

SHERILYN ABRIL BATRES GARCIA

Vo.Bo.

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0012**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero de 2026 al 30 de junio 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 García**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0012**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero de 2026 al 30 de junio 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 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.

- Apoyé en las actividades administrativas asignadas como a seguimiento de pago de impuestos de multas, pago de servicios preventivos y correctivos realizados a los vehículos entre otros que fueron asignados.

b) Apoyé en el control de los servicios y mantenimiento del parque vehicular y realizar visitas de inspección de los trabajos en los talleres;

- Apoyé realizando visitas a los talleres para llevar el control de servicios y mantenimientos de los vehículos

c) 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;

-Lleve a cabo 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) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido.

-No me fue requerido

e) 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.

- Apoyé en el registro diario de la papelería que conforman los expedientes de solicitudes de transporte

f) Brindé apoyo en el control de los pilotos asignados a comisiones y asegurar la vigencia de las licencias de conducir de los pilotos.

- Apoyé en la realización del control de los pilotos asignados a comisiones

g) Brindé apoyo en el registro actualizado del consumo de combustible institucional.

-No me fue requerido

h) Brindé apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos.

-No me fue requerido

i) Verifiqué el buen estado de las unidades de transporte al culminar cada comisión y asegurar que las unidades cuenten con herramientas y papelería actualizada

- Realicé la verificación de los check list de los vehículos asignados a los pilotos al iniciar o finalizar cada comisión

j) Aseguré el buen estado y limpieza de la flotilla vehicular.

-No me fue requerido

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

-No me fue requerido

l) Realicé otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Realicé la redacción y respuesta de oficios, así como llevar el control e oficios emitidos y recibidos, realización de cotizaciones, solicitudes de compra, elaboración de informes periódicos, elaboración de requerimientos y nombramientos, apoyé a pilotos en la elaboración de reportes, entre otros que fueron asignados.

Sherilyn Abril Batres García

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 Alberto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
F803DFD9-814A-4567-8FC6-51149EBEFCB6
Serie: F803DFD9 Número de DTE: 2169128295
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 16:31:12
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 16:31:12
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0013 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 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** juntos por Guatemala*

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 marzo del año 2026.

ELUVIA SAENZ JUAREZ

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029," OTRASP REMUNERACIÓNES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos:	**ELUVIA SAENZ JUAREZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0013**
Vigencia de Contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 atención a usuarios y públicos en general a su llegada a la recepción del Fondo de Desarrollo Social.
*Apoyé en la atención del usuario y público en general para el ingreso al tercer nivel

b) Brindé apoyo en orientar a usuarios y públicos en general al área de visitas, así como responder llamadas telefónicas, proporcionando información;
*Se apoyo en orientar a usuario y público en general para dirigirlos a los Departamentos, unidades y secciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

c) Apoyar en el registro de datos de las personas que visitan el Fondo de Desarrollo Social;
* Apoyé en la recepción de -FODES- para dar ingreso a las visitas que se dirigen a Dirección y sus unidades y secciones del tercer nivel.

d) .Brindé apoyo en actividades en el interior y exterior del país por no haber requeridos.
*No fueron requeridas.

e) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
*No me fueron requeridas.

(f) Eluvia Saenz Juarez
ELUVIA SÁENZ JUAREZ

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0013**
Vigencia de Contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 atención a usuarios y públicos en general a su llegada a la recepción del Fondo de Desarrollo Social.
b) Brindar apoyo en orientar a usuarios y públicos en general al área de visitas, así como responder llamadas telefónicas, proporcionando información;
c) Apoyar en el registro de datos de las personas que visitan el Fondo de Desarrollo Social;
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) Eluvia Saenz Juarez

ELUVIA SAENZ JUAREZ

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-

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:
D4A54933-AA4A-403A-A661-18409A473913
Serie: D4A54933 Número de DTE: 2856992826
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:19:51
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 11:19:51
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0014 DURANTE EL PERÍODO 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026. 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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Sección de Consejería del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de marzo del 2026.

f). _____
Elsa Irene Monterroso García

f). _____
Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Consejería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0014
Vigencia de Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Período de prestación del servicio:	01/03/2026 al 31/03/2026

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 que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

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

(f)_____
ELSA IRENE MONTERROSO GARCÍA

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

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0014
Vigencia de Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Período de prestación del servicio:	01/02/2026 al 28/02/2026

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

a) Brindé apoyo para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.
Se brindó apoyo en el mantenimiento de un ambiente agradable, saludable y ordenado en las siguientes áreas: ***Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva, Recepción de Dirección, Área de Asesores, Sala de Reuniones de Dirección, Área de Secretaría, Secretaría General, Subdirección Administrativa, Departamento de Servicios Generales.***

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.
Se apoyó llevando a cabo la limpieza de los pisos, archivos, puertas, ventanas, computadoras, impresoras, refrigeradoras, microondas y cafeteras.

c) Brindé apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
Se brindó apoyo en la recolección de basura diaria y limpieza del piso y ventanales.

d) Apoyé en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aporte soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
Se apoyó reportando al jefe de Conserjería los inconvenientes encontrados en el tercer nivel, como lo son las sillas, escritorios, cafeteras en mal estado.

e) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.
No fueron requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
No fueron requeridas.

(f)_____
ELSA IRENE MONTERROSO GARCÍA

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

(f) _____

CONSERJERÍA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
A291ECC8-AD9E-460C-B58C-66E9C9AE52DA
Serie: A291ECC8 Número de DTE: 2912830988
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:34:49
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 08:34:49
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0015 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo del año 2026.

GLORIA ESPERANZA CORDON CAMEROS

f)_____

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la sección de conserjería
Del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0015**
Vigencia de Contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

(f)_____
Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la sección de conserjería
Del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0015**
Vigencia de Contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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

a) Brindé apoyo para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado en las siguientes áreas.

* DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA, ÁREA DE ASESORÍA, COOPERACIÓN INTERNACIONAL, COMUNICACIÓN SOCIAL, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SERVICIOS GENERALES Y SECCIÓN DE TRANSPORTES.

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.
*Manteniendo el piso limpio, refrigeradoras, microondas, equipo de cómputo, impresoras, escáner, fotocopiadoras, escritorios, sillas, mesas de reunión, ventanales.

c) Brindé apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
*Apoye en la recolección de basura diaria en las unidades asignadas.

d) Apoyé en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aporte soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
*Apoyé en el edificio de zona 9 en el tercer nivel la limpieza diaria de ventanas y pisos.

e) Brindé apoyo en las actividades en el interior y exterior del país.
*No me fueron requeridas.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y EL MINISTERIO consideren pertinentes:

- No me fueron requeridas.

(f)_____
GLORIA ESPERANZA CORDON CAMEROS

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

f)_____
Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la sección de conserjería
Del Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ALFONSO , GÓMEZ ORELLANA
Nit Emisor: 72871970
LUIS ALFONSO GOMEZ ORELLANA
ALDEA CIÉNAGA GRANDE, 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:
11F30A01-3592-4BAA-AF9F-6A03675A7559
Serie: 11F30A01 Número de DTE: 898780074
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:28:02
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 08:28:02
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0016 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 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** juntos por Guatemala*

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 marzo del año 2026.

LUIS ALFONSO GOMEZ ORELLANA

f)_____

CONSERJERIA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la sección de conserjería
Del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	Luis Alfonso Gómez Orellana
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0016
Vigencia del contrato:	Del 02 de enero al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Período de prestación de servicio:	del 01/02/2026 al 28/02/2026

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 para realizar acciones que permitan mantener un funcionamiento óptimo de los servicios básicos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social.
   - ❖ Apoyé en la colocación de garrafones de agua en los distintos oasis;
   - ❖ Apoyé en el retiro de basura del 3er. Nivel al sótano

b) Apoyé en los procedimientos periódicos, para alcanzar el buen funcionamiento y cuidado de los servicios generales de la Unidad Ejecutora
   - ❖ Revisé periódicamente el adecuado funcionamiento de llaves de agua, iluminación y pintura de todas las áreas del FODES.
   - ❖ Apoyé en

c) Brindé apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
   - ❖ Realicé revisiones permanentes de todas las áreas en general para asegurar el funcionamiento óptimo.
   - ❖ Apoyé en procesos de instalación eléctrica en el área de informática y soporte técnico -6to nivel-

d) Apoyé en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aportar soluciones para el buen funcionamiento del mobiliario de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
   - ❖ Apoyé en el reemplazo de lámparas en mal funcionamiento
   - ❖ Apoyé con la pintura de paredes de distintas áreas de FODES por encontrarse deteriorada.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
   - ❖ No se brindó apoyo por no haber requerimiento.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - ❖ Apoyo en la atención de recepción de FODES en el ingreso del edificio en el primer nivel.
   - ❖ Apoyo en procesos de limpieza en bodega zona 25 y bodega Álamos

f): _____
Luis Alfonso Gómez Orellana

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

Vo.Bo._____

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada
Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	Luis Alfonso Gómez Orellana
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0016
Vigencia del contrato:	Del 02 de enero al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Período de prestación de servicio:	del 01/03/2026 al 31/03/2026

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 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

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

Vo.Bo._____
Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada
Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
479BAE20-AEFD-4515-8656-6E0994562899
Serie: 479BAE20 Número de DTE: 2935833877
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-mar-2026 11:47:07
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 11:47:07
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0017 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la sección de conserjería, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de marzo del año 2026.

(f)_____

SILVIA PATRICIA CHAMALÉ ZAMORA DE FERNÁNDEZ

CONSERJERÍA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-

Victoria Desireé Montufar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0017
Vigencia de Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Período de prestación del servicio:	01/02/2026 al 28/02/2026

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

a) Brindé apoyo para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.
Se brindó apoyo en el mantenimiento de un ambiente agradable, saludable y ordenado en las siguientes áreas: ***Oficina de Fonapaz, Unidad de Informática, Sección de Tesorería, Unidad de Acceso a la Información Pública, Departamento de Desarrollo, Subdirección Técnica, Unidad de Formulación y Evaluación de proyectos, Unidad de Monitoreo y Seguimiento, Unidad de Supervisión, Subdirección de Recursos Humanos.***

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.
Se apoyó llevando a cabo la limpieza de los pisos, archivos, puertas, ventanas, computadoras, impresoras, refrigeradoras, microondas y cafeteras.

c) Brindé apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
Se brindó apoyo en la recolección de basura diaria y limpieza del piso y ventanales.

d) Apoyé en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aporte soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
Se apoyó reportando al jefe de Conserjería los inconvenientes encontrados en el tercer nivel, como lo son las sillas, escritorios, cafeteras en mal estado.

e) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.
No fueron requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
No fueron requeridas.

(f)_____
SILVIA PATRICIA CHAMALÉ ZAMORA DE FERNÁNDEZ

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

(f) _____
Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

CONSERJERÍA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0017
Vigencia de Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Período de prestación del servicio:	01/03/2026 al 31/03/2026

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 que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

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

(f)_____
SILVIA PATRICIA CHAMALÉ ZAMORA DE FERNÁNDEZ

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

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
BA902136-61FC-444C-B5C1-8864EEA0332B
Serie: BA902136 Número de DTE: 1643922508
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:15:34
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 11:15:34
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0018 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la sección de conserjería, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de marzo del año 2026.

(f)_____

Wilson Oseas Rosales Pappa

Victoria Desireé Montufar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0018
Vigencia de Contrato:	02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Período de prestación del servicio:	01/02/2026 al 28/02/2026

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

a) Brindé apoyo para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.

Se brindó apoyo en el mantenimiento de un ambiente agradable, saludable y ordenado en las siguientes áreas: ***Bodega FODES, Oficina de PNR, Bodega Inventarios, Baños área Administrativa y Baños área Técnica***

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.

Se apoyó llevando a cabo la limpieza de los pisos, archivos, puertas, ventanas, computadoras, impresoras, refrigeradoras, microondas, cafeteras y servicios sanitarios en la bodega Alamos Villa Canales.

c) Brindé apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.

Se brindó apoyo en la recolección de basura diaria y limpieza del piso y ventanales.

d) Apoyé en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aporte soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.

Se apoyó reportando al jefe de Conserjería los inconvenientes encontrados: sillas, escritorios, cafeteras en mal estado, problemas en los servicios sanitarios.

e) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.
No fueron requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
No fueron requeridas.

(f)_____
WILSON OSEAS ROSALES PAPPA

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

(f) _____

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0018
Vigencia de Contrato:	02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Período de prestación del servicio:	01/03/2026 al 31/03/2026

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 que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

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

(f) Wilson O. Rosales P
WILSON OSEAS ROSALES PAPPA

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

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0018
Vigencia de Contrato:	02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31 de marzo de 2026
Período de prestación del servicio:	01/03/2026 al 31/03/2026

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

a) Brindé apoyo para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.
Se brindó apoyo en el mantenimiento de un ambiente agradable, saludable y ordenado en las siguientes áreas: ***Bodega FODES, Oficina de PNR, Bodega Inventarios, Baños área Administrativa y Baños área Técnica***

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.
Se apoyó llevando a cabo la limpieza de los pisos, archivos, puertas, ventanas, computadoras, impresoras, refrigeradoras, microondas, cafeteras y servicios sanitarios en la bodega Alamos Villa Canales.

c) Brindé apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
Se brindó apoyo en la recolección de basura diaria y limpieza del piso y ventanales.

d) Apoyé en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aporte soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
Se apoyó reportando al jefe de Conserjería los inconvenientes encontrados: sillas, escritorios, cafeteras en mal estado, problemas en los servicios sanitarios.

e) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.
No fueron requeridas

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
No fueron requeridas.

(f) Wilson O. Rosales P
WILSON OSEAS ROSALES PAPPA

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

(f) _____

Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
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:	WILSON OSEAS ROSALES PAPPA
Periodo que se informa:	Del 02 de enero al 31 de marzo 2026
Contrato No.	MIDES-FODES-ST-2026-029-0018
Unidad Administrativa:	SECCIÓN DE CONSERJERÍA 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) 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 aporte 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.

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 para elaborar estrategias que permitan a las unidades administrativas, mantener un ambiente agradable, saludable y ordenado.
Se brindó apoyo en el mantenimiento de un ambiente agradable, saludable y ordenado en las siguientes áreas: ***Baños del área Administrativa y del área Técnica del Fondo de Desarrollo Social; Bodega del Fondo de Desarrollo Social Los Álamos, San Miguel Petapa, Oficinas para la documentación del Programa Nacional de Resarcimiento (PNR) y Bodega de la Sección de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social Aldea Los Ocotes zona 25.***

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.
Se apoyó llevando a cabo la limpieza de los pisos, archivos, puertas, ventanas, computadoras, impresoras, refrigeradoras, microondas y cafeteras.

c) Brindé apoyo en la revisión periódica de las instalaciones para detectar la calidad de los servicios y/o materiales a utilizar en el momento oportuno.
Se brindó apoyo en la recolección de basura diaria y limpieza del piso y ventanales.

d) Apoyé en el diagnóstico de problemas de mantenimiento y aporte soluciones para el buen funcionamiento de los servicios básicos de las instalaciones que ocupa la Unidad Ejecutora.
Se apoyó reportando al jefe de Conserjería los inconvenientes encontrados en el tercer nivel, como lo son las sillas, escritorios, sanitarios en mal estado.

e) Brindé apoyo en las actividades en el interior y exterior del país.
No fueron requeridas

f) Apoyé en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
No fueron requeridas.

f) Wilson O. Rosales P
WILSON OSEAS ROSALES PAPPA

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.

CONSERJERÍA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

F _____
Victoria Desireé Montúfar Arriaga
Encargada de la Sección de Conserjería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Aprobado

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
F Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES 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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C2AEC383-9552-4D18-8864-0538F93936DB
Serie: C2AEC383 Número de DTE: 2505198872
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-mar-2026 08:19:58
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 08:19:58
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0019 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO- 2026- 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 *juntos por Guatemala*

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 de 01 al 31 de marzo 2026

Rosa Amanda Rodríguez

Vo.Bo.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 RODRIGUEZ ROSALES
Numero de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0019
Vigencia del contrato:	Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 28 de febrero de 2026
Periodo de prestación:	Del 01/02/2026 al 28/02/2026

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 de la Sección de Transportes

- Apoyé en la organización del archivo

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 a la Sección de Transportes:
   - Apoyé en la elaboración de oficios
   - Elaboré nombramientos para rutas de pilotos
   - Elaboré conocimiento de entrega de vehículos,
   - Realicé informe de control de multas a los vehículos,
   - Actualice la bitácora de recorrido de los vehículos a cargo del Fondo de Desarrollo Social

c) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en la Sección de Transportes
   - Recibí oficios, circulares los cuales organicé física y digitalmente.

d) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el Interior y exterior del País
   - No fue requerido

e) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue Requerido

Rosa Amanda Rodríguez Rosales

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

Vo.Bo

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE TRANSPORTES - FODES -

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 RODRIGUEZ ROSALES
Numero de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0019
Vigencia del contrato:	Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 01 de marzo de 2026
Periodo de prestación:	Del 01/03/2026 al 31/03/2026

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 Sección de Transportes

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 a la Sección de Transportes:

c) Brindar apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en la Sección de Transportes

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

Rosa Amanda Rodríguez Rosales

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

Vo.Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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 RODRIGUEZ ROSALES
Numero de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0019
Vigencia del contrato:	Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 31 de marzo de 2026
Periodo de prestación:	Del 01/03/2026 al 31/03/2026

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 de la Sección de Transportes

- Apoyé en la organización del archivo

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 a la Sección de Transportes:
   - Apoyé en la elaboración de oficios
   - Elaboré nombramientos para rutas de pilotos
   - Elaboré conocimiento de entrega de vehículos,
   - Realicé informe de control de multas a los vehículos,
   - Actualice la bitácora de recorrido de los vehículos a cargo del Fondo de Desarrollo Social

c) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en la Sección de Transportes
   - Recibí oficios, circulares los cuales organicé física y digitalmente.

d) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el Interior y exterior del País
   - No fue requerido

e) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Apoyé en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Direccion Ejecutiva
   - Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en la Direccion Ejecutiva.

Rosa Amanda Rodríguez Rosales

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

Vo.Bo

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS 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 RODRIGUEZ ROSALES
Vigencia del contrato:	Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026
Numero de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0019
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) Brindar apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Sección de Transportes

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 a la Sección de Transportes:

c) Brindar apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en la Sección de Transportes

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 pertinente

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 organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Sección de Transportes

- Apoyé en la organización del archivo

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 a la Sección de Transportes:
    - Apoyé en la elaboración de oficios
    - Elaboré nombramientos para rutas de pilotos
    - Elaboré conocimiento de entrega de vehículos,
    - Realicé informe de control de multas a los vehículos,
    - Actualice la bitácora de recorrido de los vehículos a cargo del Fondo de Desarrollo Social

c) Brindé apoyo en la recepción, control digital y asignación de numero a los diferentes documentos recibidos en la Sección de Transportes
   - Recibí oficios, circulares los cuales organicé física y digitalmente.

d) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el Interior y exterior del País
   - No fue requerido

e) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue Requerido

Rosa Amanda Rodríguez Rosales

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

Aprobado

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES

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:
4F35DFAE-1C3A-4585-8305-CBE803737516
Serie: 4F35DFAE Número de DTE: 473580933
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 16:49:41
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 16:49:41
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0020, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026. -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** juntos por Guatemala*

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 marzo 2026.

(f)_____

Edwin Otoniel Aguilar Diaz

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0020**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

VO. BO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0020**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 cupones de combustible que me fueron asignados.

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 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 brindó 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 Los Alamos 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.
- ✓ Entrega de cupones de combustible de los vehículos asignados del Fondo de Desarrollo Social, en apoyo al mides para la implementación de la estrategia intersectorial del gobierno para el abordaje de la pobreza y la desigualdad en el departamento de Quiche, Huehuetenango y Chiquimula.
- ✓ Recolección de bitácoras de recorrido, de los vehículos asignados del fondo de Desarrollo Social, en apoyo al mides para la implementación de la estrategia intersectorial del gobierno para el abordaje de la pobreza y la desigualdad en el departamento de Quiche, Huehuetenango y Chiquimula.

Edwin Otoniel Aguilar Díaz

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

Vo.Bo

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:
63AC2371-ECE6-4CDE-B099-9E4FF9530575
Serie: 63AC2371 Número de DTE: 3974515934
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:49:23
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:49:23
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0021, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026. - 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** juntos por Guatemala*

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 marzo 2026.

(f)_____

Abel Martínez García.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE TRANSPORTES

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0021**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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.

Abel Martínez García

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

VO. BO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0020**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 cupones de combustible que me fueron asignados.

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 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 brindó 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 Los Alamos 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.

- ✓ Entrega de cupones de combustible de los vehículos asignados del Fondo de Desarrollo Social, en apoyo al mides para la implementación de la estrategia intersectorial del gobierno para el abordaje de la pobreza y la desigualdad en el departamento de Quiche, Huehuetenango y Chiquimula.

Abel Martínez García

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo

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:
039C11ED-B3F0-4506-B946-8242B1C3D94F
Serie: 039C11ED Número de DTE: 3018867974
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 16:22:00
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 16:22:01
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0023, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026. -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** juntos por Guatemala*

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 marzo 2026.

(f)_____

Jimmy José Morales Landaverde.

Vo.Bo.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0023**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0023**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 cupones de combustible que me fueron asignados.

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 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 brindó 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 Los Alamos 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.

- ✓ Entrega de cupones de combustible de los vehículos asignados del Fondo de Desarrollo Social, en apoyo al mides para la implementación de la estrategia intersectorial del gobierno para el abordaje de la pobreza y la desigualdad en el departamento de Quiche, Huehuetenango y Chiquimula.

Jimmy José Morales Landaverde

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transporte
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo

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:
F0CCA9BA-D96D-49AB-A6EF-B324BD06C4CC
Serie: F0CCA9BA Número de DTE: 3647818155
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:35:25
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:35:25
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-2026-029-0025, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE Marzo 2026. -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 juntos por Guatemala

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 marzo de 2026.

Lester Samuel Portillo Gómez

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

F._____

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0025**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 perímetro de la 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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Lester Samuel Portillo Gómez**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0025**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/03/2025**
Periodo de prestación de servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2025**

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

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

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:
2C31B4FC-35DA-4317-B71B-64C6C4A5DF2A
Serie: 2C31B4FC Número de DTE: 903496471
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 17:10:58
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 17:10:58
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0026, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 Marzo de 2026.

F._____

Claudio Estuardo Santeliz Garcia

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

F._____

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0026**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de Enero del 2026 al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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.

F._____
Claudio Estuardo Santeliz Garcia

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

F._____
Vo. Bo

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0026**
Vigencia del contrato:	**del 02 de Enero 2026 al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 Guatemala. Chimaltenango, Huehuetenango

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 traslado personal de la técnica para que supervisara proyectos en San Pedro Yepocapa, Retalhuleu ,Huehuetenango, San Marcos también se trasladaron cupones de combustible para los pilotos que están en Huehuetenango Jacaltenango, Chiquimula Zacapa la Union,

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. Acomodación de vehículos en sus respectivos parqueos

Claudio Estuardo Santeliz Garcia

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · FODES · COMITE DE TRANSPORTES

Vo. Bo

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN CARLOS , BELTRÁN FLORES
Nit Emisor: 14233800
JUAN CARLOS BELTRAN FLORES
4 CALLE AYARZA 5-81 C 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:
F9537E06-6593-463D-AB4E-488C4205795E
Serie: F9537E06 Número de DTE: 1704150589
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 16:14:13
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 16:14:13
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 SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0027, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 Marzo de 2026.

F. _____

Juan Carlos Beltran

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

F. _____

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE TRANSPORTES
FODES

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Juan Carlos Beltrán Flores**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0027**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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) 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;

e) Apoyar en las unidades administrativas facilitando transporte para la diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido.

f) Brindar apoyo en el registro de la papeleria, que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de bitácoras de transporte;

g) Brindar apoyo en el registro de los pilotos asignados a comisiones y asegurar la vigencia de las licencias de los pilotos.

h) Brindar apoyo en registro actualizado del consumo de combustible institucional.

i) Brindar apoyo en la actividad que le sean requeridas en el interior y exterior del país.

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

Juan Carlos Beltrán Flores

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
Encargado de la Sección de
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Juan Carlos Beltrán Flores**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0027**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 cupones de combustible que me fueron asignados.

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 Guatemala.

d) Apoyé 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;

- ✓ Se apoyó 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;

e) Apoyé en las unidades administrativas facilitando transporte para la diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido.

- ✓ Se apoyó en las unidades administrativas facilitando transporte para la diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido

f) Brindé apoyo en el registro de la papeleria, que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de bitácoras de transporte;

- ✓ Se brindó en el registro de la papeleria, que conforman los expedientes de solicitudes de transporte, así como el cuadre de bitácoras de transporte;

g) Brindé apoyo en el registro de los pilotos asignados a comisiones y asegurar la vigencia de las licencias de los pilotos.

- ✓ Se brindó en el registro de los pilotos asignados a comisiones y asegurar la vigencia de las licencias de los pilotos.

h) Brindé apoyo en registro actualizado del consumo de combustible institucional.

- ✓ Se apoyó en registro actualizado del consumo de combustible institucional.

i) Brindé apoyo en la actividad que le sean requeridas en el interior y exterior del país

- ✓ Se brindó apoyo en la actividad que le sean requeridas en el interior y exterior del país

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

Juan Carlos Beltrán Flores

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ AUGUSTO , VALDÉS CHIGUA
Nit Emisor: 18425127
JOSE AUGUSTO VALDES CHIGUA
5 CALLE 60-78 E COLONIA PINARES DEL NORTE, 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:
768209BA-7AB8-4C92-B6D6-9DFBEE9C3006
Serie: 768209BA Número de DTE: 2058898578
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:42:41
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 08:42:41
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-2026-029-0028 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

JOSÉ AUGUSTO VALDÉS CHIGUA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - Departamento de Servicios Generales - FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JOSÉ AUGUSTO VALDÉS CHIGUA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0028
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 identificación y registro de las estaciones de servicio autorizadas para el canje de cupones de combustible en los municipios asignados;

b) Brindar apoyo durante el abastecimiento de cada evento de carga de combustible, verificando la correcta aplicación del cupón según la asignación de cada vehículo;

c) Brindar apoyo en el control documental y operativo de la bitácora diaria con el detalle del kilometraje inicial y final, cantidad de cupones canjeados y correlativo de cupones utilizados y saldo disponible;

d) Brindar apoyo en la elaboración de arqueos físicos y documentales de los cupones, garantizando la correspondencia entre consumo, kilometraje y entregas de combustible;

e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes diarios y semanales sobre el uso de combustible, recorrido de unidades, incidencias mecánicas o sociales, y observaciones 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.

JOSÉ AUGUSTO VALDÉS CHIGUA

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

VoBo. Werner Roberto Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · Departamento de Servicios Generales · FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 AUGUSTO VALDÉS CHIGUA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0028
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 identificación y registro de las estaciones de servicio autorizadas para el canje de cupones de combustible en los municipios asignados;

- Se apoyo en la identificación de las estaciones de servicio y así realizar el canje de cupones de combustible.
- Se llevaron a cabo las gestiones de control, supervisión y logística relacionadas con el parque vehicular institucional en la región de Chiquimula, asegurando la operatividad de las unidades y el uso eficiente de los recursos

b) Brindé apoyo durante el abastecimiento de cada evento de carga de combustible, verificando la correcta aplicación del cupón según la asignación de cada vehículo;

- Se brindó apoyo en la correcta aplicación de los cupones de combustible.

c) Brindé apoyo en el control documental y operativo de la bitácora diaria con el detalle del kilometraje inicial y final, cantidad de cupones canjeados y correlativo de cupones utilizados y saldo disponible;

- Se realizó la verificación diaria del llenado de bitácoras de cada unidad, asegurando el registro correcto de kilometraje (inicial y final), destinos y nombres de los pilotos responsables.
- Se gestionó y controló la entrega de cupones de combustible a los pilotos asignados en la región de Chiquimula, manteniendo un inventario preciso y evitando consumos injustificados.

d) Brindé apoyo en la elaboración de arqueos físicos y documentales de los cupones, garantizando la correspondencia entre consumo, kilometraje y entregas de combustible;

- No fue requerido

e) Brindé apoyo en la elaboración de reportes diarios y semanales sobre el uso de combustible, recorrido de unidades, incidencias mecánicas o sociales, y observaciones administrativas;

- Se brindó apoyo en la realización de reportes diarios y semanales, detallando el uso de combustible, recorrido e incidencias mecánicas.
- Se mantuvo una vigilancia constante sobre el uso de los vehículos institucionales, garantizando que su utilización se limitara estrictamente a comisiones oficiales.
- Se elaboraron y entregaron los informes semanales a la jefatura inmediata, detallando las novedades, el estado mecánico de las unidades y el resumen de actividades del parque vehicular.

f) 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.

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

- No fue requerido

JOSÉ AUGUSTO VALDÉS CHIGUA

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

VoBo. Werner Roberto Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

JAIRO NOÉ , LÓPEZ LÓPEZ
Nit Emisor: 38568241
TRANSPORTES GUATE TOUR
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:
CE975CED-885C-4793-A0F7-306160A6785B
Serie: CE975CED Número de DTE: 2287749011
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:46:11
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 08:46:11
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-2026-029-0029 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Jairo Noé López López

JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0029
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- Se brindo apoyo en la entrega de materiales a las comunidades de las distintas aldeas.

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

- No fue requerido

x Jairo Noé López López

JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JAIRO NOÉ LÓPEZ LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0029
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - Jefatura de Servicios Generales

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:
E64C93A2-B3DE-4FAA-9818-D19F5883CD50
Serie: E64C93A2 Número de DTE: 3017691050
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:03:44
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:03:45
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-2026-029-0030 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

EDUARDO GÓMEZ GUTIÉRREZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 GÓMEZ GUTIÉRREZ
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0030
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

VoBo. Werner Roberto Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 GÓMEZ GUTIÉRREZ
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0030
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- Se brindo apoyo en la entrega de materiales a las comunidades de las distintas aldeas.

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

- No fue requerido

EDUARDO GÓMEZ GUTIÉRREZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - Departamento de Servicios Generales - FODES

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:
37C85BDF-D669-41E1-AE12-47AB4B67AA55
Serie: 37C85BDF Número de DTE: 3597222369
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:10:24
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:10:24
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-2026-029-0031 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN

Werner Rogalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0031
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo en el traslado a líderes territoriales para verificación de caminos a varias comunidades del Municipio de Camotán.
- Trasladamos a líderes territoriales al Municipio de Conguaco, departamento de Jutiapa para verificación de caminos de diferentes aldeas de dicho municipio y coordinaciones Municipales.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- Se brindo apoyo en la entrega de materiales a las comunidades de las distintas aldeas.

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

- No fue requerido

(f)_____
MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MAURICIO JOSÉ GUIDO ROSTRÁN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0031
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

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:
FBBDA69A-6C59-496D-B254-49E7F3C2E347
Serie: FBBDA69A Número de DTE: 1817790829
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:12:19
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:12:19
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2026-029-0032 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

WALTER AUGUSTO GARCÍA

Werner Rogalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0032
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- Se brindo apoyo en la entrega de materiales a las comunidades de las distintas aldeas.

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

- No fue requerido

(f)_____
WALTER AUGUSTO GARCÍA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	WALTER AUGUSTO GARCÍA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0032
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

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:
3C60A9C2-8EEB-4618-9F4F-0252DE5446B6
Serie: 3C60A9C2 Número de DTE: 2397783576
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:13:52
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:13:52
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-2026-029-0033 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

x Edgar navera

ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RAMIREZ

Werner Rogalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 RAMIREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0033
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- Se brindo apoyo en la entrega de materiales a las comunidades de las distintas aldeas.

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

.

- No fue requerido

Edgar najera

(f)_____
ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RAMIREZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RAMIREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0033
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	01 AL 31 DE MARZO 2026

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 najera

ARTURO EDGAR ALEXIS NÁJERA RAMIREZ

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

VoBo. _____

Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ADRIAN , MORATAYA MACHORRO
Nit Emisor: 105462799
JOSE ADRIAN MORATAYA MACHORRO
ALDEA EL JICARAL CALLE PRINCIPAL, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
335CA7A1-F312-4851-AD0B-5B32ADC4C844
Serie: 335CA7A1 Número de DTE: 4078061649
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:15:29
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:15:29
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-2026-029-0034 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

JOSÉ ADRIAN MORATAYA MACHORRO

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	JOSÉ ADRIAN MORATAYA MACHORRO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0034
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/6/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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



JOSÉ ADRIAN MORATAYA MACHORRO

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

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JOSÉ ADRIAN MORATAYA MACHORRO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0034
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 ADRIAN MORATAYA MACHORRO

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

VoBo. _____

Werner Rodolfo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA MARGARITA , PASCUAL PÉREZ DE MATEO
Nit Emisor: 27703517
SERVICIOS ANDREA MARGARITA PASCUAL PÉREZ
CALLEJÓN 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:
9A994239-B071-4738-A8C0-F62CF2B5F447
Serie: 9A994239 Número de DTE: 2960213816
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:56:00
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:56:01
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-2026-029-0036 durante el período del 01 al 31 de Marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ANDREA MARGARITA PASCUAL PÉREZ DE MATEO

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL 2026 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 apellidos de la contratista:	**Andrea Margarita Pascual Pérez de Mateo**
Número del Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0036**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación de servicio	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 el mes se continuará trabajando, organizando, sectorizando y sensibilizando en aldeas, caseríos y casco urbano del municipio Santa Eulalia, Huehuetenango. También se iniciará actividades de la Iniciativa Multi sectorial Mano a Mano.
- ✓ Se brindo apoyo coordinando la entrega de materiales para piso de concreto, a partir de una comunicación respetuosa y efectiva con líderes y lideresas comunitarias, equipo de trabajo en las comunidades: Cantón Nueva Libertad, Aldea Yich On, aldea Yich On, Cantón Paxkil uno, Cantón Vista Hermosa, Caserío Morelia, Caserío Nueva Concepción, Caserío Flor de Mayo, Paraje Tzan Q'aja, Cantón Tzeltaj, Cantón Buena Vista, Caserío Payla, Caserío Waxacoy, Caserío Yaxkalinte, Finca San Luis, otros.

b) Brindé apoyo en la sensibilización de la ejecución de proyectos y dotaciones de programa.

- ✓ Durante el mes se asumió la responsabilidad directa de coordinar el proceso de organización, sensibilización, sectorización y visitas de validación en las comunidades visitadas.
- ✓ Se brindó apoyo en el trabajo de avanzada y se dedicó más tiempo a la entrega de cupones.
- ✓ Se brindó apoyó y se realizó la sensibilización antes de cada entrega de materiales como reforzamiento necesario.

c) Brindé apoyo en la detección de necesidades habitacionales de las comunidades beneficiadas;

- ✓ Se contribuyó con el proceso de identificación de beneficiarios, nuevas asignaciones, priorizando a familias con niños, personas de la tercera edad que presentan mayor vulnerabilidad a contraer enfermedades gastrointestinales y respiratorias.

d) Brindé apoyo en la participación de las actividades del Programa en los diferentes niveles correspondientes;

- ✓ No requerido

e) Brindé apoyo en la sensibilización de las entregas a los beneficiarios y el uso adecuado correspondiente;

- ✓ Se apoyó con el proceso de sensibilización y validación en Aldea Quiajola, Caserío Sujal, caserío Cipal, Caserío Tuixap, aldea Yich On, Cantón Paxkil uno, Cantón Vista Hermosa, caserío Morelia, otros.
- ✓ Se brindó apoyo en la entrega de materiales de Concreto en las aldeas y caseríos visitados.
- ✓ Se brindó apoyo en las actividades relacionadas con la drotación de bolsas de cemento premezclado, se atenderán las siguientes comunidades, todas del municipio de Santa Eulalia.

f) 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.
- ✓ Elaboración de calendarización semanal de actividades
- ✓ Se brindó información requerida por el equipo de campo en función a los avances del proceso en las comunidades asignadas.

g) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades y departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- ✓ No fue requerido

h) 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.

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

- ✓ Reunión de coordinación, inducción y capacitación con el equipo de trabajo de FODES y MIDES de Huehuetenango.

ANDREA MARGARITA PASCUAL PÉREZ DE MATEO

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ANDREA MARGARITA PASCUAL PÉREZ DE MATEO
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0036
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MAYNOR , SAGASTUME MAYORGA
Nit Emisor: 94046980
MAYNOR SAGASTUME MAYORGA
BARRIO TEMPISQUE, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
271ED239-8F78-4E89-ADFD-C892B3B3D260
Serie: 271ED239 Número de DTE: 2407026313
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:17:43
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:17:43
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-2026-029-0037 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

x

MAYNOR SAGASTUME MAYORGA

Werner Rogalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES - FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MAYNOR SAGASTUME MAYORGA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0037
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

MAYNOR SAGASTUME MAYORGA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MAYNOR SAGASTUME MAYORGA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0037
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MAYNOR SAGASTUME MAYORGA

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

VoBo. _____

Werner Rodolfo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MAYNOR SAGASTUME MAYORGA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0037
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 31 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

MAYNOR SAGASTUME MAYORGA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
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 apellido del contratista:	MAYNOR SAGASTUME MAYORGA
Período que se Informa:	02/01/2026 al 31/03/2026
Contrato No.	MIDES-FODES-ST-2026-029-0037
Unidad Administrativa:	Sección de Transportes

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.

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 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 visitadas.

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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

MAYNOR SAGASTUME MAYORGA

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) _____
Werner Rodolfo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

APROBADO (f) _____

Factura Pequeño Contribuyente

RAMÓN ADALBERTO , RAMIREZ MORALES
Nit Emisor: 106081012
RAMÓN ADALBERTO RAMIREZ MORALES
CANTÓN EL LLANO SECTOR INSTITUTO, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4A5F3F12-9192-4F8C-9EFC-523BB3C66722
Serie: 4A5F3F12 Número de DTE: 2442284940
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:19:23
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:19:24
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-2026-029-0038 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

RAMÓN ADALBERTO RAMIREZ MORALES

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Jefe de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	RAMÓN ADALBERTO RAMIREZ MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0038
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 identificación y registro de las estaciones de servicio autorizadas para el canje de cupones de combustible en los municipios asignados;

- Se identifico estación de servicio ubicado en aldea Onlaj.

b) Brindé apoyo durante el abastecimiento de cada evento de carga de combustible, verificando la correcta aplicación del cupón según la asignación de cada vehículo;

- No fue requerido

c) Brindé apoyo en el control documental y operativo de la bitácora diaria con el detalle del kilometraje inicial y final, cantidad de cupones canjeados y correlativo de cupones utilizados y saldo disponible;

- Durante el mes se dio seguimiento a la utilización y registro de cupones de combustible asignados a cada piloto.
- Se verifico el sellado de cada cupón utilizado en las estaciones de servicio identificadas.
- Durante el mes se dio seguimiento al correcto llenado de las bitácoras diarias asignadas a cada piloto.
- Se verifico la cantidad de cupones disponibles, así como el saldo disponible a cada piloto asignado.

d) Brindé apoyo en la elaboración de arqueos físicos y documentales de los cupones, garantizando la correspondencia entre consumo, kilometraje y entregas de combustible;

- Durante el mes se revisaron bitácoras, cupones utilizados y cupones disponibles para el correcto seguimiento tanto de consumo como de kilometraje de cada vehículo asignado.

e) Brindé apoyo en la elaboración de reportes diarios y semanales sobre el uso de combustible, recorrido de unidades, incidencias mecánicas o sociales, y observaciones administrativas;

- Se realizaron reportes diarios y semanales del kilometraje de los vehículos, así como el estado físico de los mismos.
- Se realizaron tres solicitudes de servicios periódicos a los vehículos.
- Se solicitó reportes diarios a pilotos para la elaboración de reportes diarios y semanales.
- Se atendieron solicitudes de información por parte de oficinas centrales sobre el estado de vehículos, así como de las actividades realizadas por los pilotos.

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

RAMÓN ADALBERTO RAMIREZ MORALES

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

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	RAMÓN ADALBERTO RAMIREZ MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0038
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

a) Bridar apoyo en la identificación y registro de las estaciones de servicio autorizadas para el canje de cupones de combustible en los municipios asignados;

b) Brindar apoyo durante el abastecimiento de cada evento de carga de combustible, verificando la correcta aplicación del cupón según la asignación de cada vehículo;

c) Brindar apoyo en el control documental y operativo de la bitácora diaria con el detalle del kilometraje inicial y final, cantidad de cupones canjeados y correlativo de cupones utilizados y saldo disponible;

d) Brindar apoyo en la elaboración de arqueos físicos y documentales de los cupones, garantizando la correspondencia entre consumo, kilometraje y entregas de combustible;

e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes diarios y semanales sobre el uso de combustible, recorrido de unidades, incidencias mecánicas o sociales, y observaciones 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.

RAMÓN ADALBERTO RAMIREZ MORALES

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

PEDRO , HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ
Nit Emisor: 18100775
PEDRO HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ
SECTOR 1 CASERÍO PIEDRA GRANDE, SAN SEBASTIÁN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
36286CDB-FDDC-4EB7-AEE8-A86CEA8395B2
Serie: 36286CDB Número de DTE: 4259073719
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2026 09:32:13
Fecha y hora de certificación: 03-feb-2026 09:32:13
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-2026-029-0041 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

PEDRO HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	PEDRO HERÁNDEZ VELÁSQUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0041
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

PEDRO HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	PEDRO HERÁNDEZ VELÁSQUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0041
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

PEDRO HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ

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

VoBo. _____

Werner [illegible] Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

MANERIN WOTZBELY , VÁSQUEZ MENDOZA
Nit Emisor: 43082831
MANERIN WOTZBELY VÁSQUEZ MENDOZA
ALDEA JUMAJ, zona 6, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F5D4E36C-CD38-4510-AAA8-F6B3C12D93F2
Serie: F5D4E36C Número de DTE: 3443016976
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:33:33
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:33:33
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-2026-029-0042 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 Subirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

MANERIN WOTZBELY VÁSQUEZ MENDOZA

Werner Rogalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MANERIN WOTZBELY VÁSQUEZ MENDOZA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0042
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

MANERIN WOTZBELY VÁSQUEZ MENDOZA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · Departamento de Servicios Generales · FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MANERIN WOTZBELY VÁSQUEZ MENDOZA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0042
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 requeridás en el interior del País;

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

MANERIN WOTZBELY VÁSQUEZ MENDOZA

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

VoBo. _____

Werner Rolando Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

JEFFRY FERLANDY , LÓPEZ GONZÁLEZ
Nit Emisor: 95863508
JEFFRY FERLANDY LOPEZ GONZALEZ
BARRIO EL CALVARIO, zona 1, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2FB68492-D973-4D58-B1D6-1D2D44A02254
Serie: 2FB68492 Número de DTE: 3648212312
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:37:15
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:37:15
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-2026-029-0043 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

JEFFRY FERLANDY LÓPEZ GONZÁLEZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	JEFFRY FERLANDY LÓPEZ GONZÁLEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0043
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/6/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

JEFFRY FERLANDY LÓPEZ GONZÁLEZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JEFFRY FERLANDY LÓPEZ GONZÁLEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0043
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

JEFFRY FERLANDY LÓPEZ GONZÁLEZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

RONALD BALDOMERO , MONZÓN GÁLVEZ
Nit Emisor: 35456280
RONALD BALDOMERO MONZON GALVEZ
40-00 RESIDENCIAL VILLAS DEL MAGISTERIO, zona 9, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5F9D3642-C071-4F85-9130-6DD0AF6D3153
Serie: 5F9D3642 Número de DTE: 3228651397
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:40:50
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:40:50
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-2026-029-0044 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

RONALD BALDOMERO MONZÓN GÁLVEZ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 BALDOMERO MONZÓN GÁLVEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0044
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

RONALD BALDOMERO MONZÓN GÁLVEZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 BALDOMERO MONZÓN GÁLVEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0044
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

RONALD BALDOMERO MONZÓN GÁLVEZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CRISTIAN ESTUARDO , MARTÍNEZ ZACARÍAS
Nit Emisor: 118634488
CRISTIAN ESTUARDO MARTINEZ ZACARIAR
6 AVENIDA 03 187 RECIDENCIALES MOLINA ARRIBA DEL TEL COMUNITARIO, zona 4, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F7988897-1459-4E62-87A7-A91BF3FD629A
Serie: F7988897 Número de DTE: 341397090
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:44:25
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:44:25
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-2026-029-0045 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

CRISTIAN ESTUARDO MARTÍNEZ ZACARÍAS

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CRISTIAN ESTUARDO MARTÍNEZ ZACARÍAS
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0045
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- Se brindo apoyo en la entrega de materiales a las comunidades de las distintas aldeas.

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

- No fue requerido

CRISTIAN ESTUARDO MARTÍNEZ ZACARÍAS

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CRISTIAN ESTUARDO MARTÍNEZ ZACARÍAS
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0045
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CRISTIAN ESTUARDO MARTÍNEZ ZACARÍAS

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 Castillos
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

EDWIN ROLANDO , MÉRIDA ESCOBEDO
Nit Emisor: 40219348
MULTISERVICIOS NAHOMY
7-16 5A. CALLE, zona 1, CHIANTLA, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
29C88CD6-74DD-4C87-A583-8C6C74B40B46
Serie: 29C88CD6 Número de DTE: 1960660103
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:54:14
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 15:54:14
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-2026-029-0046 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

EDWIN ROLANDO MÉRIDA ESCOBEDO

Werner Rogalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 ROLANDO MÉRIDA ESCOBEDO
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0046
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/6/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- Se brindo apoyo en la entrega de materiales a las comunidades de las distintas aldeas.

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

- No fue requerido

EDWIN ROLANDO MÉRIDA ESCOBEDO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 ROLANDO MÉRIDA ESCOBEDO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0046
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 cuadro 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.

EDWIN ROLANDO MÉRIDA ESCOBEDO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - Servicios Generales

Factura Pequeño Contribuyente

RONALDO ADÍN , SILVESTRE MONTEJO
Nit Emisor: 87328321
SERVICIOS PROFESIONALES SILVESTRE MONTEJO
CANTÓN PILA, zona 0, JACALTENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B0E27C02-D93A-45F2-970F-8EC833EEDB48
Serie: B0E27C02 Número de DTE: 3644474866
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:50:35
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:50:36
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2026-029-0047 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

RONALDO ADÍN SILVESTRE MONTEJO

Werner Rigalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	RONALDO ADÍN SILVESTRE MONTEJO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0047
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

X

RONALDO ADÍN SILVESTRE MONTEJO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	RONALDO ADÍN SILVESTRE MONTEJO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0047
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

RONALDO ADÍN SILVESTRE MONTEJO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

GABRIEL ANDRÉ , BRIONES MOLINA
Nit Emisor: 86289721
GABRIEL BRIONES
6 AVENIDA 6-22 A 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:
B2D31724-5D16-41D9-AEC9-0D96759DC7FD
Serie: B2D31724 Número de DTE: 1561739737
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:03:00
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 10:03:00
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2026-029-0048 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

GABRIEL ANDRÉ BRIONES MOLINA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	GABRIEL ANDRÉ BRIONES MOLINA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0048
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 identificación y registro de las estaciones de servicio autorizadas para el canje de cupones de combustible en los municipios asignados;

- Se identifico estación de servicio ubicado en Nebaj y otras áreas visitadas.

b) Brindé apoyo durante el abastecimiento de cada evento de carga de combustible, verificando la correcta aplicación del cupón según la asignación de cada vehículo;

- No fue requerido

c) Brindé apoyo en el control documental y operativo de la bitácora diaria con el detalle del kilometraje inicial y final, cantidad de cupones canjeados y correlativo de cupones utilizados y saldo disponible;

- Durante el mes se dio seguimiento a la utilización y registro de cupones de combustible asignados a cada piloto.
- Se verifico el sellado de cada cupón utilizado en las estaciones de servicio identificadas.
- Durante el mes se dio seguimiento al correcto llenado de las bitácoras diarias asignadas a cada piloto.
- Se verifico la cantidad de cupones disponibles, así como el saldo disponible a cada piloto asignado.

d) Brindé apoyo en la elaboración de arqueos físicos y documentales de los cupones, garantizando la correspondencia entre consumc, kilometraje y entregas de combustible;

- Durante el mes se revisaron bitácoras, cupones utilizados y cupones disponibles para el correcto seguimiento tanto de consumo como de kilometraje de cada vehículo asignado.

e) Brindé apoyo en la elaboración de reportes diarios y semanales sobre el uso de combustible, recorrido de unidades, incidencias mecánicas o sociales, y observaciones administrativas;

- Se realizaron reportes diarios y semanales del kilometraje de los vehículos, así como el estado físico de los mismos.
- Se realizaron tres solicitudes de servicios periódicos a los vehículos.
- Se solicitó reportes diarios a pilotos para la elaboración de reportes diarios y semanales.
- Se atendieron solicitudes de información por parte de oficinas centrales sobre el estado de vehículos, así como de las actividades realizadas por los pilotos.

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

GABRIEL ANDRÉ BRIONES MOLINA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	GABRIEL ANDRÉ BRIONES MOLINA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0048
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 identificación y registro de las estaciones de servicio autorizadas para el canje de cupones de combustible en los municipios asignados;

b) Brindar apoyo durante el abastecimiento de cada evento de carga de combustible, verificando la correcta aplicación del cupón según la asignación de cada vehículo;

c) Brindar apoyo en el control documental y operativo de la bitácora diaria con el detalle del kilometraje inicial y final, cantidad de cupones canjeados y correlativo de cupones utilizados y saldo disponible;

d) Brindar apoyo en la elaboración de arqueos físicos y documentales de los cupones, garantizando la correspondencia entre consumo, kilometraje y entregas de combustible;

e) Brindar apoyo en la elaboración de reportes diarios y semanales sobre el uso de combustible, recorrido de unidades, incidencias mecánicas o sociales, y observaciones 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.

GABRIEL ANDRÉ BRIONES MOLINA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

GASPAR ABRAHAM , ALONZO PEREZ
Nit Emisor: 87485435
SERVICIOS TECNICOS GASPAR ALONZO
CANTÓN TUCORRAL 8040, 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:
865249A4-FFB6-4BFF-9844-A2E6E8A224BF
Serie: 865249A4 Número de DTE: 4290137087
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:30:56
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 10:30:56
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-2026-029-0050 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

GASPAR ABRAHAM ALONZO PÉREZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0050
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

- Se brindo apoyo en la entrega de materiales a las comunidades de las distintas aldeas.

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

- No fue requerido

GASPAR ABRAHAM ALONZO PÉREZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	GASPAR ABRAHAM ALONZO PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0050
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN FRANCISCO , AVILA HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 51211246
SERVICIOS TECNICOS
SECTOR CAMINO ACCESO CHUJUYUP ALDEA CHUJUYUP, zona 0, SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
52E3A1C1-858A-40B0-8146-0E285AB8215A
Serie: 52E3A1C1 Número de DTE: 2240430256
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:18:45
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:18:46
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-2026-029-0051 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

JUAN FRACISCO AVILA HERNÁNDEZ

Werner Rodolfo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 FRANCISCO AVILA HERNÁNDEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0051
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

JUAN FRACISCO AVILA HERNÁNDEZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 FRANCISCO AVILA HERNÁNDEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0051
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

JUAN FRACISCO AVILA HERNÁNDEZ

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

VoBo. _____

Werner Rolando Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CÉSAR ALEJANDRO , TZOC TZOC
Nit Emisor: 115654984
SERVICIOS TECNICOS
CARRETERA SAN PEDRO JOCOPILAS ALDEA EL CHAJBAL, zona 0, SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D4EB71E0-14A5-4223-8F04-1154F3152F45
Serie: D4EB71E0 Número de DTE: 346374691
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:20:23
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:20:23
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-2026-029-0052 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

CÉSAR ALEJANDRO TZOC TZOC

Werner Rodolfo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CÉSAR ALEJANDRO TZOC TZOC
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0052
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

CÉSAR ALEJANDRO TZOC TZOC

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CÉSAR ALEJANDRO TZOC TZOC
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0052
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CÉSAR ALEJANDRO TZOC TZOC

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

VoBo. _____

Werner Rolando Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social FODES

Factura Pequeño Contribuyente

DIEGO ROBERTO , RODRÍGUEZ GARCÍA
Nit Emisor: 67275907
DIEGO ROBERTO RODRIGUEZ GARCIA
ALDEA SAN JUAN COTZAL CANTON XECRUZ, zona 0, SACAPULAS, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
973B0D9E-74F4-4A12-B614-8F67E4462D98
Serie: 973B0D9E Número de DTE: 1962166802
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:21:30
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:21:31
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-2026-029-0053 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

DIEGO ROBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	DIEGO ROBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0053
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

DIEGO ROBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	DIEGO ROBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0053
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

DIEGO ROBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ VICENTE , CULAJAY ALVIZURES
Nit Emisor: 14845369
JOSE VICENTE CULAJAY ALVIZURES
CALLE PRINCIPAL 0-11 COLONIA EL PARAISO, A PALENCIA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
545C91F5-BD79-44B4-8240-BE611B9CB433
Serie: 545C91F5 Número de DTE: 3178841268
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-mar-2026 07:40:21
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 07:40:21
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0054, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026.--- 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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECCIÓN 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 MARZO DEL AÑO 2026.

F: **JOSÉ VICENTE CULAJAY ALVIZURES**

Vo.Bo

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL 2026 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-2026-029-0054**
Vigencia de Contrato:	**02 de Enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026.**

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

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

Vo. Bo.
Lic. Rudy Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL 2026 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-2026-029-0054**
Vigencia de Contrato:	**02 de Enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de Febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026.**

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 acciones encaminadas a la prevención de seguridad tanto de personal y contratistas que prestan sus servicios al Fondo de Desarrollo Social.

    - Se encaminaron acciones para la seguridad del personal de Bodega del Fondo de Desarrollo Social.

b. Apoyé 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.

    - Se revisó constantemente todas las instalaciones de Bodega del Fondo de Desarrollo Social.

c. Apoyé con planes y programas que velen por la seguridad de las oficinas del Fondo de Desarrollo Social.

    - Apoyé con planes y programas para la seguridad de las oficinas y bodegas del Fondo de Desarrollo Social.

d. Apoyé 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.

    - Tome nota de los visitantes a las instalaciones de bodega del Fondo de Desarrollo Social.

e. Brindé apoyo en las actividades que 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.

JOSÉ VICENTE CULAJAY ALVIZURES

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 Roberto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN , CASTILLO MEDRANO
Nit Emisor: 9286357
JUAN CASTILLO MEDRANO
CALLEJÓN 2 ALDEA LAS CALDERAS, zona 0, SAN JOSÉ ACATEMPA, JUTIAPA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
57B90115-42BB-46A9-BDA6-11461D0DC1F6
Serie: 57B90115 Número de DTE: 1119569577
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-mar-2026 07:57:24
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 07:57:25
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0055, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026.--- 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 juntos por Guatemala

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS EN LA SECCIÓN 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 MARZO DEL AÑO 2026.

F: **JUAN CASTILLO MEDRANO**

Vo.Bo

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0055**
Vigencia de Contrato:	**02 de Enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0055**
Vigencia de Contrato:	**02 de Enero al 30 de Junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de Febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026.**

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 acciones encaminadas a la prevención de seguridad tanto de personal y contratistas que prestan sus servicios al Fondo de Desarrollo Social.

    - Se encaminaron acciones para la seguridad del personal de Bodega del Fondo de Desarrollo Social.

b. Apoyé 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.

    - Se revisó constantemente todas las instalaciones de Bodega del Fondo de Desarrollo Social.

c. Apoyé con planes y programas que velen por la seguridad de las oficinas del Fondo de Desarrollo Social.

    - Apoyé con planes y programas para la seguridad de las oficinas y bodegas del Fondo de Desarrollo Social.

d. Apoyé 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.

    - Tome nota de los visitantes a las instalaciones de bodega del Fondo de Desarrollo Social

e. Brindé apoyo en las actividades que 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.

JUAN CASTILLO MEDRANO

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-

Factura Pequeño Contribuyente

NOÉ ISAAC , MEJÍA CRUZ
Nit Emisor: 29109515
NOÉ ISAAC MEJÍA CRUZ
34 CALLE JARDINES DE LA MANSION 2 26-12 RESIDENCIAL JARDINES DE LA MANSION 2 SAN MIGUEL PETAPA, zona 13, 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:
BB036461-A20D-4717-BEFC-8F01E3534DC9
Serie: BB036461 Número de DTE: 2718779159
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:52:03
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:52:03
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0056 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026.- 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 *juntos por Guatemala*

RAZON:

LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN LA SECCION DE SEGURIDAD DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026.

NOÉ Isaac Mejía Cruz

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0056**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 del personal como de los contratistas que prestan sus servicios al Fondo de Desarrollo Social.
b) Apoyar en el monitoreo del manejo de la seguridad de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, así como de los 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.

Noe Isaac Mejía Cruz

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

Lic. Edwin Ruperto López Canté
Jefe de Servicios Generales
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0056**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 acciones encaminadas a la prevención de seguridad tanto del personal como de los contratistas que prestan sus servicios al Fondo de Desarrollo Social.

- Se brindó apoyo en las acciones orientadas a la prevención de riesgos y fortalecimiento de la seguridad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social, promoviendo el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas.

b) Apoyé en el monitoreo del manejo de la seguridad de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, así como de los bienes, equipos, personal y visitantes en general.

- Apoyé en el monitoreo del manejo de la seguridad de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, así como de los bienes, equipos, personal y visitantes en general.

c) Apoyé con planes y programas que velen por la seguridad de las oficinas del Fondo de Desarrollo Social.
- No fue requerido.

d) Apoyé 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.

- Brindé apoyo en la seguridad de las instalaciones del tercer nivel en la atención al usuario externo y interno.

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país
- Brinde apoyo en las comisiones departamentales en el mes de enero del año 2026.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.
- No fue requerido

Noe Isaac Mejía Cruz

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

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

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:
66FAAF9F-4345-4B6D-8CA2-0C8756F67B9C
Serie: 66FAAF9F Número de DTE: 1128614765
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:34:07
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:34:08
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-2026-029-0057 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2,026. --- 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 juntos por Guatemala

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 MARZO DE 2,026

(f)_____
Marlon Gerardo Cumes Márquez

(F)_____
Vo. Bo.
Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2,026 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones a Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**MARLON GERARDO CUMES MARQUEZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0057**
Vigencia del contrato:	**Del 02/01/2026 al 31/03/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026.**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 Al 28/02/2026.**

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 ingreso y egreso de materiales, bienes y suministros de la bodega del Fondo de Desarrollo social;
   - Se brindo apoyo en el ingreso y egreso de los materiales, bienes y suministros egresaron diferentes insumos y suministros de la bodega del Fondo de Desarrollo social para todos los departamentos, unidades y subdirecciones del mes de febrero se despacharon todos los insumos y suministros solicitados.

b) Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
   - Se brindo apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de almacén. Se clasificaron y se coordinaron 221 insumos y suministros que están en bodega.

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;
   - Se brindo apoyo en el registro, impresión 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 brindo apoyo en ordenar y limpiar todos los insumos y/o suministros de bodega y se implementaron nuevos métodos para un mejor orden y limpieza de todos los insumos y/o suministros.

e) Brindé apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén;
   - Se brindo apoyo en el inventario físico semanal en el área de suministros contabilizando 193 insumos y/o suministros.

f) Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
   - Se apoyo en el registro y control de los materiales y suministros que ingresaron y egresaron del Departamento de Almacén.

g) Brindé apoyo en realizar reportes de existencia de inventario de los materiales y suministros
   - Se brindo apoyo en realizar los reportes semanales de existencia de inventario de los materiales y suministros los cuales se trasladaron al Departamento de Almacén.

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   - Se brindo apoyo en la verificación de tubos en milpas altas.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora Y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Se brindo apoyo en la impresión de 124 tarjetas Kardex de insumos y/o suministros.

(f) _____
MARLON GERARDO CUMES MARQUEZ

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

(f) _____
Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2,026 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-2026-029-0057**
Vigencia del Contrato:	**Del 02/01/2026 al 31/03/2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 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.

(f)_____
MARLON GERARDO CUMES MARQUEZ

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

(f)_____
Vo.Bo.
Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2,026 POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "Otras Remuneraciones a Personal Temporal" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**MARLON GERARDO CUMES MARQUEZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0057**
Vigencia del contrato:	**Del 02/01/2026 al 31/03/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/03/2026.**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 Al 31/03/2026.**

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 ingreso y egreso de materiales, bienes y suministros de la bodega del Fondo de Desarrollo social;
   - Se brindo apoyo en el ingreso y egreso de los materiales, bienes y suministros egresaron diferentes insumos y suministros de la bodega del Fondo de Desarrollo social para todos los departamentos, unidades y subdirecciones del mes de marzo se despacharon todos los insumos y suministros solicitados.

b) Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
   - Se brindo apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de almacén. Se clasificaron y se coordinaron 221 insumos y suministros que están en bodega.

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;
   - Se brindo apoyo en el registro, impresión 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 brindo apoyo en ordenar y limpiar todos los insumos y/o suministros de bodega y se implementaron nuevos métodos para un mejor orden y limpieza de todos los insumos y/o suministros.

e) Brindé apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén;
   - Se brindo apoyo en el inventario físico semanal en el área de suministros contabilizando 193 insumos y/o suministros.

f) Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
   - Se apoyo en el registro y control de los materiales y suministros que ingresaron y egresaron del Departamento de Almacén.

g) Brindé apoyo en realizar reportes de existencia de inventario de los materiales y suministros
   - Se brindo apoyo en realizar los reportes semanales de existencia de inventario de los materiales y suministros los cuales se trasladaron al Departamento de Almacén.

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   - No fueron requeridas.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora Y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Se brindo apoyo en la impresión de tarjetas Kardex de insumos y/o suministros.

(f) _____
MARLON GERARDO CUMES MARQUEZ

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

(f) _____
Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:	**Marlon Gerardo Cumes Márquez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0057**
Periodo que se informa:	**Del 02/01/2026 al 31/03/2026**
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 ingresan y egresan al Departamento de Almacén;

g) Brindar apoyo en realizar reportes de existencia 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) Brindé apoyo en el ingreso y egreso de materiales, bienes y suministros de la bodega del Fondo de Desarrollo social;
   - Se brindo apoyo en el ingreso y egreso de los materiales, bienes y suministros egresaron diferentes insumos y suministros de la bodega del Fondo de Desarrollo social para todos los departamentos, unidades y subdirecciones de los meses de enero, febrero y marzo se despacharon todos los insumos y suministros solicitados.

b) Brindé apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de Almacén;
   - Se brindo apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresen al Departamento de almacén. Se clasificaron y se coordinaron 224 insumos y suministros que están en bodega.

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;
   - Se brindo apoyo en el registro, impresión 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 brindo apoyo en ordenar y limpiar todos los insumos y/o suministros de bodega y se implementaron nuevos métodos para un mejor orden y limpieza de todos los insumos y/o suministros.

e) Brindé apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el Departamento de Almacén;
   - Se brindo apoyo en el inventario físico semanal en el área de suministros contabilizando 193 insumos y/o suministros.

f) Apoyé en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
   - Se apoyo en el registro y control de los materiales y suministros que ingresaron y egresaron del Departamento de Almacén.

g) Brindé apoyo en realizar reportes de existencia de inventario de los materiales y suministros
   - Se brindo apoyo en realizar los reportes semanales de existencia de inventario de los materiales y suministros los cuales se trasladaron al Departamento de Almacén.

h) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   - Se brindo apoyo en supervisión de entrega de tubos en milpas altas en el mes de marzo.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora Y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Se brindo apoyo en la impresión de 438 tarjetas Kardex de insumos y/o suministros.

(f) _____
Marlon Gerardo Cumes Márquez

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. (f) _____
Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Aprobado (f) _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
AA26EE59-54BA-4079-956A-D5891492C84A
Serie: AA26EE59 Número de DTE: 1421492345
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:46:57
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:46:57
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-2026-029-0058 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 --- 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** juntos por Guatemala*

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 MARZO DEL 2026.

RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ

Vo.Bo

Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0058**
Vigencia del Contrato:	**Del 02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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;
No fue requerido.

g) Otras actividades que la unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;
Se brindó apoyo en la actualización, verificación y almacenaje de Tarjetas Kardex
Se brindó apoyo en el departamento de Desarrollo, digitalizando planillas del proyecto "mano a mano

RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ

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

(f)_____ Vo.Bo.
Ligia Haydeé Pivaral Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**RONALD ALEXANDER MARTINEZ ALVAREZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0058**
Vigencia del contrato:	**Del 02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 DE MARZO DEL 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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-

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN CARLOS , CORDÓN MENDEZ
Nit Emisor: 8067791
JUAN CARLOS CORDON MENDEZ
55 28 CALLE, 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:
868F0FEA-7D57-4868-8FAD-AC78ADC31542
Serie: 868F0FEA Número de DTE: 2102872168
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:35:08
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:35:08
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0059 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026. --- 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 juntos por Guatemala

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 MARZO DE 2026.

Juan Carlos Cordón Mendez

Vo.Bo. Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0059**
Vigencia del Contrato:	**Del 02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 el ingreso y egreso de materiales, bines y suministros adquiridos por la institución;
   - Apoye en la recepción y organización de los materiales y dotaciones adquiridos por la institución; Apoye en la recepción de 1,000 pupitres por parte del proveedor Fabrimix. Así como en los despachos de: Mezcladora, plancha compactadora, estación, tanques flexibles, Taller de Panadería, etc.

b) Brinde apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén;
   - Apoye 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) Brinde apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén;
   - Apoye en la elaboración de notas de salida para entrega de dotaciones a beneficiarios. Apoye en la supervisión de la entrega de dotaciones según formulario de egreso de materiales, bienes y suministros.

d) Brinde apoyo en el orden, limpieza y organización de todos los insumos y/o dotaciones en bodega;
   - Apoye en ordenar y organizar dotaciones en bodega, para mejorar la optimización de espacio en la bodega. Apoye en la limpieza dentro de las instalaciones de bodega.

e) Brinde apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el departamento de Almacen, específicamente en Bodega Álamos.
   - Apoye en los inventarios selectivos de dotaciones.

f) Brinde apoyo en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
   - Apoye en el registro y control de las dotaciones que ingresan y egresan a Bodega Álamos, a través de la actualización de tarjetas Kardex.

g) Brinde apoyo en realizar reportes de existencias de inventario de las dotaciones;
   - Apoye 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) Brinde 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 considere pertinente.
   - Entregar y recoger documentos en oficina de Almacén ubicadas en FODES Zona 9, 3er. Nivel (oficios, formularios, informes, reportes, etc.), los cuales serán entregados a sus respectivos destinatarios según el remitente.

(f) _____

JUAN CARLOS CORDON MENDEZ

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0059**
Vigencia del contrato:	**Del 02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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-

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:
A7CA0190-B31F-4476-A17B-7F800423227B
Serie: A7CA0190 Número de DTE: 3005170806
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:24:02
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 11:24:02
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-2026-029-0060, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 --- 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** juntos por Guatemala*

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 MARZO DEL 2026.

Andrea Waleska Sandoval Cruz

Vo.Bo.

Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0060**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 Departamento de Almacén;
    - Se apoyó en el traslado a la Sección de Archivo la correspondencia enviada, recibida y documentación del año fiscal 2024.

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 Departamento de Almacén;
    - Se apoyó en la realización de oficios para los diferentes Departamento del Fondo de Desarrollo Social.

c. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;
    - Se apoyó en la entrega de Suministros.
    - Se apoyó con el inventario de Suministros.
    - Se apoyó en el inventario de Dotaciones.
    - Se apoyó en la realización de 53 Formularios de Ingreso a Almacén y a Inventario Formas 1-H.
    - Se apoyó en la realización de 33 Notas de Salida para la entrega de Dotaciones.

d. Brindé apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén;
    - Se apoyó con la realización de 18 Formularios de Despachos de los insumos que requirieron las distintas unidades administrativas.

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 hayan considerado
    - No fue requerido

Andrea Waleska Sandoval Cruz

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0060**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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-

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:
6ABD56C4-BC30-4203-858F-778BE47F7999
Serie: 6ABD56C4 Número de DTE: 3157279235
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:33:36
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:33:36
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2026-029-0062, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 --- 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 *juntos por Guatemala*

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 MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026.

(f) _____

Edson Ronaldo Estrada García

(f)_____

Vo. Bo.:

Lic. William Fernando Paz Orellana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026
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-2026-029-0062**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 Al 31/03/2026**

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) Brindar apoyo 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

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0062**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 Al 28/02/2026**

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) 2026 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) Brindé apoyo 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

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-

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: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1BF71ED8-07A0-47DF-B5B1-5E0F9DEC3618
Serie: 1BF71ED8 Número de DTE: 127944671
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:32:26
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:32:27
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-2026- 029-0063 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026

(f)_____
Leeza Mareé Flores Hall

Vo.Bo._____
Lic. William Fernando Paz Orellana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0063**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 infomres 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

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0063**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 del Plan Anual de Compras;

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

b) Brindé apoyo en los procesos de órdenes de compra o eventos autorizados;

- Brindé apoyo en la revisión de distintas órdenes de compra de diferentes modalidades de compras.

c) Brindé apoyo en la elaboración de documentos que se requieran en los procesos de compra de bienes y servicios;

- Brindé apoyo en la elaboración de documentos bajo las distintas modalidades de compras.

d) Brindé apoyo en la revisión de expedientes durante el proceso de compra, el cual debe de cumplir con todas las normas legales aplicables;

- Brindé apoyo en la revisión de expedientes bajo las distintas modalidades de compras, los cuales estaban en el marco de todas las normas legales.

e) Apoyé en el control y registro de formularios para efectos de compras y contrataciones del Estado;

- Apoyé 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.

f) Apoyé en el control del archivo físico y digital de los expedientes y proyectos trasladados por el Departamento de Compras;

- Apoyé en el archivo físico y digital de la Departamento de Compras

g) Apoyé en la elaboración de informes y documentos que sean requeridos sobre el avance físico por el jefe inmediato;

- Apoyé en la elaboración de informes requeridos.

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

- No me fue requerido

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

- Apoyé en la recepción de documentos en el Departamento de Compras
- Apoyé en la elaboración de oficios en el Departamento de Compras.
- Apoyé en la elaboración en boletas de rechazo del Departamento de Compras.
- Apoyé en el archivo de la Departamento de Compras
- Apoyé en la organización de los archivos recibidos y entregados del Departamento de Compras
- Apoyé en la elaboración de conocimientos en el Departamento de Compras.
- Apoyé en la organización y foliación del archivo del año 2024

Leeza Mareé Flores Hall

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-

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7DFAD98A-64E9-4E07-8E16-18AD9B314841
Serie: 7DFAD98A Número de DTE: 1693011463
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:55:02
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:55:02
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-2026-029-0064, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026---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 *juntos por Guatemala*

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 PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026.

Jeferson Alexander Ruiz Granillo

Vo.Bo.

Lic. William Fernando Paz Orellana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0064**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026.**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026.**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 Al 31/03/2026.**

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 durante el proceso de compra, el cual debe cumplir con todas las normas legales.

b) 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 -FODES-.

c) Brindar apoyo en la recepción y análisis de proveedores y cotizaciones, cuando sea requerido.

d) Apoyar en el registro de órdenes de compra y liquidación a través del Sistema de Gestión SIGES.

e) Brindar apoyo en la recepción de facturas y documentación legal de las empresas proveedoras.

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 considera pertinentes.

(f) _____

Jeferson Alexander Ruiz Granillo

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0064**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026.**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026.**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 Al 28/02/2026.**

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 revisión de expedientes durante el proceso de compra, el cual debe cumplir con todas las normas legales.

- Se brindó apoyo en la revisión de expedientes, cumpliendo con las normas legales.
- Se recibieron Actas de Ampliación, Rectificación como también Liquidación de los distintos eventos que se manejan en el Departamento de Compras.

b) Brindé 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 -FODES-.

- No fue requerido.

c) Brindé apoyo en la recepción y análisis de proveedores y cotizaciones, cuando sea requerido.

- No fue requerido.

d) Apoyé en el registro de órdenes de compra y liquidación a través del Sistema de Gestión SIGES.

- No fue requerido.

e) Brindé apoyo en la recepción de facturas y documentación legal de las empresas proveedoras.

- Se brindó apoyo en la recepción de facturas y documentación legal de proveedores.

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 considera pertinentes.

- Se brindó apoyo en el control y registro de información correspondiente a los distintos eventos de Licitación y Cotización que se manejan en el Departamento a Guatecompras.

(f) _____

Jeferson Alexander Ruiz Granillo

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

Vo. Bo.: (f)_____

Lic. William Fernando Paz Orellana
Jefe Departamento de Compras
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
BD5CF24A-6B0D-4A1D-9059-F963C5D97B74
Serie: BD5CF24A Número de DTE: 1796033053
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:57:19
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 15:57:19
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 técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social Del Ministerio De Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0065, durante el periodo del 01 al 31 de marzo del 2026(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 juntos por Guatemala

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 MARZO DE 2026.

MARIO ROLANDO RUANO VILLATORO

Vo.Bo.

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026 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:	**Mario Rolando Ruano Villatoro**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0065**
Vigencia del contrato:	**2 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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;

- Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en el Departamento de desarrollo, Subdirección Administrativa, Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social.

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 elaboro bajas de bienes en libro de inventario de activos fijos según Resoluciones emitidas por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.

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 computo 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 febrero 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;

- Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

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

- Se realizó inventario físico del mobiliario y equipo resguardado en la bodega de zona 25, utilizada por el Fondo de Desarrollo Social.

h) Brindé 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 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 febrero .

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

- Entrega Se llevo a cabo la codificación de mobiliario escolar adquirido en concepto de dotación por el Fondo de Desarrollo Social.

k) Apoye en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN;

- Apoye en la verificación de registros para el seguimiento de la conciliación del libro de inventarios y del SICOIN.

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

- Apoye en la firma de acta de entrega de mobiliario escolar a la dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- Apoye en la firma de acta de entrega de mobiliario escolar a la dirección Departamental de Educación de Cobán.
- Apoye en la firma de acta de entrega de mobiliario escolar a la dirección Departamental de Educación de Quiche Norte (Ixcan).
- Apoye en la búsqueda de expedientes provenientes del programa Nacional de Resarcimiento (PNR).
- Apoye en la carga y verificación de bienes provenientes del programa Nacional de Resarcimiento (PNR).

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

- Elaboración de correspondencia a diferentes unidades y departamentos.

(f) _____

Mario Rolando Ruano Villatoro

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

Vo.Bo._____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026, 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-2026-029-0065**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 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

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

Vo.Bo. _____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026 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:	**Mario Rolando Ruano Villatoro**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0065**
Vigencia del contrato:	**2 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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;

- Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en el Departamento de desarrollo, Subdirección Administrativa, Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social.

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 elaboro bajas de bienes en libro de inventario de activos fijos según Resoluciones emitidas por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.

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 computo 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 marzo 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;

- Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

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

- Se realizó inventario físico del mobiliario y equipo resguardado en la bodega de zona 25, utilizada por el Fondo de Desarrollo Social.

h) Brindé 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 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 marzo.

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

- Entrega Se llevo a cabo la codificación de mobiliario escolar adquirido en concepto de dotación por el Fondo de Desarrollo Social.

k) Apoye en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN;

- Apoye en la verificación de registros para el seguimiento de la conciliación del libro de inventarios y del SICOIN.

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

- Apoye en la firma de acta de entrega de mobiliario escolar a las diferentes direcciones Departamentales de Educación.

- Apoye en la carga y verificación de bienes provenientes del programa Nacional de Resarcimiento (PNR).

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

- Elaboración de correspondencia a diferentes unidades y departamentos.
- Se llevo a cabo el traslado de mobiliario y equipo de cómputo a la bodega de zona 25.

(f) _____

Mario Rolando Ruano Villatoro

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

Vo.Bo._____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS 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:	**Mario Rolando Ruano Villatoro**
Periodo que se informa:	**del 02/01/2026 al 31/03/2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0065**
Unidad administrativa:	**Departamento de Inventarios 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 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 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.

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

- Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en los Departamento de Desarrollo, Subdirecciones Administrativa, Financiera, técnica de desarrollo del Fondo de Desarrollo Social.

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 la Dirección de 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, equipo computo, maquinaria y vehículos 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 de los meses de enero, febrero y marzo del 2026 sobre 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;

- Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

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

- Se realizó inventario físico al mobiliario y equipo resguardado en la bodega de zona 25, utilizada por el Fondo de Desarrollo Social.

h) Brindé 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 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 actualizó la base de datos de actas sobre traslados de mobiliario escolar suscritas en los meses de enero, febrero y marzo del 2026.

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

- Se llevo a cabo la codificación de mobiliario escolar adquirido en concepto de dotación por el Fondo de Desarrollo Social.

k) Apoye en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN;

- Apoye en la verificación de registros para el seguimiento de la conciliación del libro de inventarios y del SICOIN.

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

- Se llevo a cabo la firma de actas de entrega de mobiliario escolar y equipo en el departamento de Ixcán y Huehuetenango.
- Se llevo a cabo en la firma de acta de entrega de mobiliario escolar a las diferentes direcciones Departamentales de Educación.

- Se llevo a cabo la carga y verificación de bienes provenientes del programa Nacional de Resarcimiento (PNR).

Factura Pequeño Contribuyente

MARLIN ADOLFO , PÉREZ GÓMEZ
Nit Emisor: 79134130
MARLIN ADOLFO PEREZ GOMEZ
SECCIÓN 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:
A00A7108-2D89-4921-AE60-F2B13940A886
Serie: A00A7108 Número de DTE: 763971873
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:10:20
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 15:10:20
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-2026-029-0066, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

Marlin Adolfo Pérez Gómez

Vo.Bo.

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026 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-2026-029-0066**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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;
   - Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en el departamento de desarrollo social, departamento de inventarios, sección de archivo, sección de transportes, dirección ejecutiva, subdirección ejecutiva, departamento de almacén, departamento de compras, recursos humanos, departamento de información pública, del Fondo de Desarrollo Social.

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;
   - No fue requerido.

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 febrero 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;
   - Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

g) Participé en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se apoyo a trasladar bienes en mal estado a bodega de zona 25.

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);
   - No fue requerido.

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);
   - No fue requerido.

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;
   - Se llevo a cabo la codificación de equipo de cómputo para uso del personal Del Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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;
   - Se realizo traslado de bienes entre oficinas.
   - Se realizo impresión de 100,000 stickers térmicos para mobiliario escolar.
   - Se realizo Excel para control de bienes.

(f) _____
Marlin Adolfo Pérez Gómez

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

Vo.Bo. _____
Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026, 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-2026-029-0066**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Vo.Bo. _____
Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026 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-2026-029-0066**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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;
   - Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en el departamento de desarrollo social, departamento de inventarios, sección de archivo, sección de transportes, dirección ejecutiva, subdirección ejecutiva, departamento de almacén, departamento de compras, recursos humanos, departamento de información pública, del Fondo de Desarrollo Social.

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;
   - No fue requerido.

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 febrero 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;
   - Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

g) Participé en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se apoyo a trasladar bienes en mal estado a bodega de zona 25.

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);
   - No fue requerido.

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);
   - No fue requerido.

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;
   - Se llevo a cabo la codificación de equipo de cómputo para uso del personal Del Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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;
   - Se realizo traslado de bienes entre oficinas.

(f) _____

Marlin Adolfo Pérez Gómez

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

Vo.Bo. _____

DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS 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**
Período que se informa:	**Del 02/01/2026 al 31/03/2026**
Contrato No:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0066**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Inventarios 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 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.

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 formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;
    - Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en el departamento de desarrollo social, departamento de inventarios, sección de archivo, sección de transportes, dirección ejecutiva, subdirección ejecutiva, departamento de almacén, departamento de compras, recursos humanos, departamento de información pública, del Fondo de Desarrollo Social.

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 realizó traslado de bienes a DIDEDUC ZACAPA.

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 enero, febrero y marzo 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;
   - Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

g) Participé en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se apoyo a trasladar bienes en mal estado a bodega de zona 25.

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);
   - No fue requerido.

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);
   - No fue requerido.

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;
   - Se llevo a cabo la codificación de equipo de cómputo para uso del personal Del Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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;

- Se realizo traslado de bienes entre oficinas.
- Se realizo impresión de 100,000 stickers térmicos para mobiliario escolar.
- Se realizo Excel para control de bienes.

(f) _____

Marlin Adolfo Pérez Gómez

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) _____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f) _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

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

- Se llevo a cabo el traslado de mobiliario y equipo de cómputo a la bodega de zona 25.
- Elaboración de correspondencia a diferentes unidades y departamentos.

(f) _____
Mario Rolando Ruano Villatoro

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) _____
Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

APROBADO (f) _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
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:
2D9C6633-2374-45C4-AEB5-D157C4E533EA
Serie: 2D9C6633 Número de DTE: 594822596
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:32:10
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:32:10
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-2026-029-0067, durante el periodo del 1 al 31 de marzo del 2026 -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 *juntos por Guatemala*

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 MARZO DEL 2026.

OCTAVIO ARIEL RODRIGUEZ LOPEZ

Vo.Bo. _____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026 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-2026-029-0067**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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;
   - Se realizó inventario físico de activos fijos en el departamento de inventario, unidad de auditoría, desarrollo social, recursos humanos, almacén.

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 la Dirección de 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 febrero 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora en el Fondo de Desarrollo Social.

f) Participe en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

g) Participe en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se realizo inventario físico de bienes que se encuentran en bodega álamos.
   - Se realizo mantenimiento a programa que lleva a cabo el registro de bienes en bodega zona 25.

h) Brindé 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);
   - No fue requerido.

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 elaboraron reportes sobre los bienes que se encuentran ingresados en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN), correspondiente al mes de febrero.

j) Apoyé en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;
   - Se realizo etiquetado de bienes en el edificio mides zona 9.
   - Se realizo impresión de códigos generados por SICOIN web para equipo de cómputo, muebles, mobiliario escolar.

k) Apoyé en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);
   - Se realizo ingreso en libros de inventarios.

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.
   - Se realizo un programa para llevar orden de las actas realizadas.
   - Se realizo impresión de 100,000 códigos para mobiliario escolar.
   - Se realizo un Excel para control de bienes.

(f) _____

Octavio Ariel Rodríguez López

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

Vo.Bo. _____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026, 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-2026-029-0067**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/3/2026 al 31/3/2026**

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._____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026 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-2026-029-0067**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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;
   - Se realizó inventario físico de activos fijos en el departamento de inventario, unidad de auditoría, desarrollo social, recursos humanos, almacén.

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 la Dirección de 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 marzo 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora en el Fondo de Desarrollo Social.

f) Participe en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

g) Participe en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se realizo inventario físico de bienes que se encuentran en bodega álamos.
   - Se realizo mantenimiento a programa que lleva a cabo el registro de bienes en bodega zona 25.

h) Brindé 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);
   - No fue requerido.

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 elaboraron reportes sobre los bienes que se encuentran ingresados en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN), correspondiente al mes de marzo.

j) Apoyé en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;
   - Se realizo etiquetado de bienes en el edificio mides zona 9.
   - Se realizo impresión de códigos generados por SICOIN web para equipo de cómputo, muebles, mobiliario escolar.

k) Apoyé en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);
   - Se realizo ingreso en libros de inventarios.

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.
   - Se realizo un programa para llevar orden de las actas realizadas.
   - Se ingresaron a un Excel para control de bienes.

(f) _____

Octavio Ariel Rodríguez López

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

Vo.Bo._____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS 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**
Período que se informa:	**Del 02/01/2026 al 31/03/2026**
Contrato No:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0067**
Unidad Administrativa:	**Departamento de Inventarios 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 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.

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 formulación anual del inventario físico de activos de la Unidad Ejecutora;
   - Se realizó inventario físico de activos fijos y bienes fungibles en las distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social
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 apoyo en el ingreso, traslados y bajas de bienes
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 enero, febrero y marzo 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora en el Fondo de Desarrollo Social.
f) Participe en el ingreso y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal y contratistas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.
g) Participe en el control de Inventarios físicos en las bodegas del Fondo de Desarrollo Social;
   - Se realizó inventario físico y digital de bienes que se encuentran en zona 25
h) Brindé 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 realizo reporte de bienes ingresados en el sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN) del mes de enero, febrero y marzo.
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 elaboraron reportes sobre los bienes que se encuentran ingresados en el módulo de inventarios del sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOIN), correspondiente al mes de enero, febrero y marzo.
j) Apoyé en la identificación de cada activo fijo de forma correcta con su respectivo código;
   - Se realizo etiquetado de bienes en el edificio mides zona 9.
   - Se realizo impresión de códigos generados por SICOIN web para equipo de cómputo, muebles, mobiliario escolar.

k) Apoyar en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN);
   - Se realizo ingreso en libros de inventarios.

l) Brindar 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.
   - Se creo un programa de ingreso de bienes para los bienes de SICOIN.
   - Se creo un programa para ingreso de bienes de PNR.
   - Se creo un programa para ingreso de bienes fungibles.
   - Se realizaron impresiones de códigos para dotaciones.
   - Se etiquetaron dotaciones como escritorios, mesas, etc.

(f) _____
Octavio Ariel Rodríguez López

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)_____
Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

APROBADO (f) _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
B79D828A-5AB3-4CEA-AB2E-85F761592221
Serie: B79D828A Número de DTE: 1521700074
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:54:36
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 15:54:36
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 técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social Del Ministerio De Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0068, durante el periodo del 01 al 31 de marzo del 2026 (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 juntos por Guatemala

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 MARZO DE 2026.

JULIO CESAR MONTERROSO HERNANDEZ

Vo.Bo.

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026 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:	**Julio Cesar Monterroso Hernandez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0068**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala,28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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;

- Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en el Departamento de desarrollo, Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social.

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 elaboro bajas de bienes en libro de inventario de activos fijos según Resoluciones emitidas por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.

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 computo 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 febrero 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;

- Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

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

- Se realizó inventario físico del mobiliario y equipo resguardado en la bodega de zona 25, utilizada por el Fondo de Desarrollo Social.

h) Brindé 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 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 febrero.

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

- Entrega Se llevo a cabo la codificación de mobiliario escolar adquirido en concepto de dotación por el Fondo de Desarrollo Social.

k) Apoye en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN;

- Apoye en la verificación de registros para el seguimiento de la conciliación del libro de inventarios y del SICOIN.

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

- Apoye en la carga y verificación de bienes provenientes del programa Nacional de Resarcimiento (PNR).

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

- Elaboración de correspondencia a diferentes unidades y departamentos.

(f) _____
Julio Cesar Monterroso Hernandez

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

Vo.Bo._____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026, 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-2026-029-0068**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 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

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

Vo.Bo. _____
Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026 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:	**Julio Cesar Monterroso Hernandez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0068**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala,31 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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;

- Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en el Departamento de desarrollo, Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social.

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 elaboro bajas de bienes en libro de inventario de activos fijos según Resoluciones emitidas por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.

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 computo 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 marzo 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;

- Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

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

- Se realizó inventario físico del mobiliario y equipo resguardado en la bodega de zona 25, utilizada por el Fondo de Desarrollo Social.

h) Brindé 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 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 marzo.

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

- Entrega Se llevo a cabo la codificación de mobiliario escolar adquirido en concepto de dotación por el Fondo de Desarrollo Social.

k) Apoye en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN;

- Apoye en la verificación de registros para el seguimiento de la conciliación del libro de inventarios y del SICOIN.

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

- Apoye en la carga y verificación de bienes provenientes del programa Nacional de Resarcimiento (PNR).

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

- Elaboración de correspondencia a diferentes unidades y departamentos.

(f) _____
Julio Cesar Monterroso Hernandez

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

Vo.Bo._____
Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS 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:	**Julio Cesar Monterroso Hernandez**
Periodo que se informa:	**del 02/01/2026 al 31/03/2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0068**
Unidad administrativa:	**Departamento de Inventarios 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 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 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.

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

- Se realizó inventario físico de activos fijos y fungibles en los Departamento de Desarrollo, Subdirecciones Administrativa, Financiera, técnica de desarrollo del Fondo de Desarrollo Social.

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 la Dirección de 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, equipo computo, maquinaria y vehículos 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 de los meses de enero, febrero y marzo del 2026 sobre 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 equipo de cómputo y mobiliario y equipo de oficina al personal y contratista que labora 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;

- Se realizaron tarjetas de responsabilidad de personal que labora en distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social.

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

- Se realizó inventario físico al mobiliario y equipo resguardado en la bodega de zona 25, utilizada por el Fondo de Desarrollo Social.

h) Brindé 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 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 actualizó la base de datos de actas sobre traslados de mobiliario escolar suscritas en los meses de enero, febrero y marzo del 2026.

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

- Se llevo a cabo la codificación de mobiliario escolar adquirido en concepto de dotación por el Fondo de Desarrollo Social.

k) Apoye en que los registros del libro de inventarios estén conciliados con los de Sistema de contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN;

- Apoye en la verificación de registros para el seguimiento de la conciliación del libro de inventarios y del SICOIN.

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

- Se llevo a cabo la firma de actas de entrega de mobiliario escolar y equipo en el departamento de Ixcán y Huehuetenango.
- Se llevo a cabo en la firma de acta de entrega de mobiliario escolar a las diferentes direcciones Departamentales de Educación.

- Se llevo a cabo la carga y verificación de bienes provenientes del programa Nacional de Resarcimiento (PNR).

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

- Se llevo a cabo el traslado de mobiliario y equipo de cómputo a la bodega de zona 25.
- Elaboración de correspondencia a diferentes unidades y departamentos.

(f) _____
Julio Cesar Monterroso Hernandez

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) _____

Lcda. Cesia Lorena Morales López
Jefe del Departamento de Inventarios
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

APROBADO (f)_____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
545AA02E-5BDB-4378-9002-4793D00D9153
Serie: 545AA02E Número de DTE: 1541096312
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:33:00
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:33:00
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-2026-029-0069, DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO 2026 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 juntos por Guatemala

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 marzo de 2026.

Iris Elena Enriquez Diaz de Jom

Vo. Bo.
Jhonatan Alexander García Mayen
Subdirector Financiero a.i.
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026, 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-2026-029-0069
Vigencia del Contrato:	02 /01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 1 al 28 de febrero de 2026

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 requeridos;
   - 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 88 notas de traslado a las diferentes unidades de la Subdirección financiera
   - Apoye en la solicitud de insumos requeridos por las diferentes secciones de la Subdirección Financiera
   - Apoye en la entrega y distribución de los diferentes insumos requeridos
   - 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.
   - Apoye en la consolidación y traslado de información requerida por las diferentes bancadas del Congreso de la República de Guatemala.

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;
   - Escaneo de todos los documentos que ingresaron a esta Subdirección durante el mes de febrero de 2026.

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.
   - No se me requirió

Iris Elena Enríquez Díaz de Jom

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 Mayen
Subdirector Financiero a.i.
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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-2026-029-0069
Vigencia del Contrato:	02 /01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 1 de marzo de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 1 al 31 de marzo de 2026

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 requeridos;
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

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 Mayen
Subdirector Financiero a.i.
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA JOSABETH , RODRIGUEZ MORALES
Nit Emisor: 88952541
ANDREA JOSABETH RODRIGUEZ MORALES
5-17 BARRIO AVENIDA EL CEMENTERIO, 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:
144788A8-8DE3-4D5F-8880-98AA3EE2C94F
Serie: 144788A8 Número de DTE: 2380483935
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:59:32
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:59:32
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-2026-029-0070 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

Licda. Andrea Josabeth Rodríguez Morales

Carlos Miguel Ángel Figueroa Hernandez
Jefe de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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-2026-029-0070
Vigencia del Contrato:	02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Periodo:	Del 01 al 31 de marzo de 2026

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. Brindar apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y la elaboración de dictámenes financieros;
C. Brindar apoyo en la elaboración de documentos requeridos (oficios. providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado);
D. Brindar apoyo en la revisión de expedientes de paga 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 declaraciones juradas de retenciones de 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;

Licda. Andrea Josabeth Rodríguez Morales

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

Vo.Bo. _____

Carlos Miguel Ángel Figueroa Hernandez
Jefe de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026, 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-2026-029-0070
Vigencia del Contrato:	02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Periodo:	Del 01 al 28 de febrero de 2026

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 las solvencias y certificaciones financiera, extendidas por el Fondo de Desarrollo Social;

1) Brindé apoyo en elaboración de certificaciones financieras para procesos de Licitación.
2) Brindé apoyo en elaboración de certificaciones financieras para procesos de cotización.

B) Brindé apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y elaboración de dictámenes financieros a los mismos.

1) Brindé apoyo en la revisión de expedientes provenientes al Fondo Nacional para la Paz.
2) Brindé apoyo en la elaboración de dictámenes financieros de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz.

C) Brindé apoyo en la elaboración de documentos requeridos como: oficios, providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado.

1) Brindé apoyo en la elaboración de oficios para las distintas entidades fiscalizadoras.
2) Brindé apoyo en la elaboración de providencias para las distintas secciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
3) Brindé apoyo en la elaboración de notas de traslado para las secciones de esta Subdirección Financiera.
4) Apoyé en la elaboración de oficios relacionados con la regularización de las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura" y sus subcuentas.
5) Apoyé en la elaboración de oficios de regularización de la Cuenta Contable 1144-01-00 "Materias Primas, Materiales y Suministros Donaciones".
6) Apoyé con la elaboración de oficios remitidos a las juntas de recepción y liquidación de obras, para la verificación de actas correspondiente a la cuenta contable 1234 "Construcciones en Proceso".

D) Brindé 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 de proveedores.

1) Brindé apoyo en la revisión de expedientes de pago correspondientes a la ejecución presupuestaria del presente mes.

E) Brindé apoyo en la conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad.

1) Brindé apoyo en la actualización del archivo físico correspondiente a los años anteriores de la Sección de Contabilidad.
2) Brindé apoyo en la digitalización de expedientes de pago de años anteriores.
3) Brindé apoyo en el archivo físico de documentación del presente ejercicio fiscal.
4) Apoyé en el archivo físico de correspondencia correspondiente a las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondientes.
5)

F) Brindé apoyo en la elaboración de las declaraciones juradas de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta -ISR- e Impuesto al Valor Agregado –IVA-, efectuadas por el Fondo de Desarrollo Social.

1) Brindé apoyo en la elaboración de la declaración jurada efectuadas por el fondo de Desarrollo Social correspondiente al mes de agosto del presente año.
2) Brindé apoyo en la emisión de retenciones para distintos proveedores.

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

1) No fueron requeridas.

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

1) Apoyé en los registro Contables de la Donación China-Taiwán, ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
2) Apoyé en el registro Contable de la Donación de vehículos donados por China Taiwán
3) Apoyé en la incorporación y análisis de Donación de Cemento, correspondiente a Global Communities.
4) Apoyé con la regularización de la cuenta Contable 1144-01-00 "Materias Primas, Materiales y Suministros donaciones"
5) Apoyé con la elaboración de Informes Circunstanciados en referencia a recomendaciones atendidas por la Contraloría General de Cuentas.
6) Apoyé en la regularización de las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondientes.
7) Apoyé con la actualización de Matrices de la Cuenta 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones En Proceso" y 1238 "Infraestructura".

8) Apoyé en la identificación de donaciones ante Ministerio de Finanzas Públicas de Donación en -SIGES-.
9) Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["China-Terremoto 2012"], ante -SEGEPLAN-.
10) Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["Kazajistan-MIDES"].
11) Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["Francisca Sandoval – Naciones Unidas"].
12) Apoyé con la revisión periódica del sistema de Guatecompras y SICOIN para la verificación de liquidación de contratos de obra correspondientes a las cuentas 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondientes

Licda. Andrea Josabeth Rodríguez Morales

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

Vo.Bo. _____

Carlos Miguel Ángel Figueroa Hernandez
Jefe de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026, 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-2026-029-0070
Vigencia del Contrato:	02 de enero al 31 de marzo de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31 de marzo de 2026
Periodo:	Del 01 al 31 de marzo de 2026

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 las solvencias y certificaciones financiera, extendidas por el Fondo de Desarrollo Social;

1) Brindé apoyo en elaboración de certificaciones financieras para procesos de Licitación.
2) Brindé apoyo en elaboración de certificaciones financieras para procesos de cotización.

B) Brindé apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y elaboración de dictámenes financieros a los mismos.

1) Brindé apoyo en la revisión de expedientes provenientes al Fondo Nacional para la Paz.
2) Brindé apoyo en la elaboración de dictámenes financieros de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz.

C) Brindé apoyo en la elaboración de documentos requeridos como: oficios, providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado.

1) Brindé apoyo en la elaboración de oficios para las distintas entidades fiscalizadoras.
2) Brindé apoyo en la elaboración de providencias para las distintas secciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
3) Brindé apoyo en la elaboración de notas de traslado para las secciones de esta Subdirección Financiera.
4) Apoyé en la elaboración de oficios relacionados con la regularización de las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura" y sus subcuentas.
5) Apoyé en la elaboración de oficios de regularización de la Cuenta Contable 1144-01-00 "Materias Primas, Materiales y Suministros Donaciones".
6) Apoyé con la elaboración de oficios remitidos a las juntas de recepción y liquidación de obras, para la verificación de actas correspondiente a la cuenta contable 1234 "Construcciones en Proceso".

D) Brindé 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 de proveedores.

1) Brindé apoyo en la revisión de expedientes de pago correspondientes a la ejecución presupuestaria del presente mes.

E) Brindé apoyo en la conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad.

1) Brindé apoyo en la actualización del archivo físico correspondiente a los años anteriores de la Sección de Contabilidad.
2) Brindé apoyo en la digitalización de expedientes de pago de años anteriores.
3) Brindé apoyo en el archivo físico de documentación del presente ejercicio fiscal.
4) Apoyé en el archivo físico de correspondencia correspondiente a las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondientes.
5)

F) Brindé apoyo en la elaboración de las declaraciones juradas de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta -ISR- e Impuesto al Valor Agregado –IVA-, efectuadas por el Fondo de Desarrollo Social.

1) Brindé apoyo en la elaboración de la declaración jurada efectuadas por el fondo de Desarrollo Social correspondiente al mes de agosto del presente año.
2) Brindé apoyo en la emisión de retenciones para distintos proveedores.

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

1) No fueron requeridas.

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

1) Apoyé en los registro Contables de la Donación China-Taiwán, ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
2) Apoyé en el registro Contable de la Donación de vehículos donados por China Taiwán
3) Apoyé en la incorporación y análisis de Donación de Cemento, correspondiente a Global Communities.
4) Apoyé con la regularización de la cuenta Contable 1144-01-00 "Materias Primas, Materiales y Suministros donaciones"
5) Apoyé con la elaboración de Informes Circunstanciados en referencia a recomendaciones atendidas por la Contraloría General de Cuentas.
6) Apoyé en la regularización de las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondientes.
7) Apoyé con la actualización de Matrices de la Cuenta 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones En Proceso" y 1238 "Infraestructura".

8) Apoyé en la identificación de donaciones ante Ministerio de Finanzas Públicas de Donación en -SIGES-.
9) Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["China-Terremoto 2012"], ante -SEGEPLAN-.
10) Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["Kazajistan-MIDES"].
11) Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["Francisca Sandoval – Naciones Unidas"].
12) Apoyé con la revisión periódica del sistema de Guatecompras y SICOIN para la verificación de liquidación de contratos de obra correspondientes a las cuentas 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondientes

Licda. Andrea Josabeth Rodríguez Morales

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

Vo.Bo. _____

Carlos Miguel Ángel Figueroa Hernandez
Jefe de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD - 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.

Nombre y Apellidos del contratista:	**Andrea Josabeth Rodríguez Morales**
Período que se informa:	**02/01/2026 al 31/03/2026**
Contrato No.:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0070**
Unidad Administrativa:	**Sección de Contabilidad 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 elaboración de las solvencias y certificaciones financiera, extendidas por el Fondo de Desarrollo Social;

B. Brindar apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y la elaboración de dictámenes financieros;

C. Brindar apoyo en la elaboración de documentos requeridos (oficios. providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado);

D. Brindar apoyo en la revisión de expedientes de paga 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 declaraciones juradas de retenciones de 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;

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 elaboración de las solvencias y certificaciones financiera, extendidas por el Fondo de Desarrollo Social.

1. Apoyé en elaboración de solvencias para los procesos de cotización del presente ejercicio fiscal.
2. Apoyé en elaboración de certificaciones financieras para procesos de cotización.
3. Apoyé en la elaboración y notificación de certificaciones financieras correspondientes a ejercicios fiscales posteriores.

B. Brindar apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y la elaboración de dictámenes financieros.

1. Apoyé en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la paz.
2. Apoyé en la elaboración de dictámenes financieros de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la paz.
3. Apoyé en la notificación de los dictámenes financieros ante el Fondo Nacional para la paz.
4. Apoyé en la revisión de actas de liquidación de obra del Fondo Nacional para La Paz - FONAPAZ-, para la regularización de saldos ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

C. Brindar apoyo en la elaboración de documentos requeridos (oficios. providencias, circulares, conocimientos y notas de traslado).

1. Apoyé en la elaboración de oficios para las distintas entidades fiscalizadoras.
2. Apoyé en la elaboración de oficios relacionados con la regularización de las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura" y sus subcuentas.
3. Apoyé en la elaboración de oficios de regularización de la Cuenta Contable 1144-01-00 "Materias Primas, Materiales y Suministros Donaciones".
4. Apoyé con la elaboración de oficios remitidos a las juntas de recepción y liquidación de obras, para la verificación de actas correspondiente a la cuenta contable 1234 "Construcciones en Proceso".
5. Apoyé en la elaboración de oficios de traslados de documentos a distintas secciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
6. Apoyé en la notificación de documentos ante distintos Ministerios o Entidades Financieras.

D. Brindar apoyo en la revisión de expedientes de paga según las modalidades contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado para pago a proveedores.

1. Apoyé en la revisión de expedientes de pago correspondientes a la ejecución presupuestaria de los meses de enero a marzo del presente año.
2. Apoyé en la revisión de expedientes de pago, para emitir cheque a proveedores.
3. Apoyé en la corrección de expedientes de pago, de las diferentes modalidades de compra.

E. Brindar apoyo en la conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad;

1. Apoyé en el resguardo y corrección de expedientes de pago correspondiente al presente ejercicio fiscal.
2. Apoyé en el archivo físico de documentación de todo el presente ejercicio fiscal.
3. Apoyé en el archivo físico de correspondencia correspondiente a las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondientes.
4. Apoyé con el archivo físico y digital de la cuenta contable 1112 "Bancos".
5. Apoyé a la digitalización de correspondencia enviada y recibida proveniente a la donaciones cuenta contable 1144 "Materias primas, materiales y suministros donaciones"

F. Apoyé en la elaboración de las declaraciones juradas de las retenciones ISR, IVA y otras según corresponda.

1. Apoyé en la elaboración de la declaración jurada efectuadas por el fondo de Desarrollo Social correspondiente a los meses de enero a marzo del presente ejercicio fiscal.
2. Apoyé en la emisión de retenciones para distintos proveedores que prestan servicios ante el Fondo de Desarrollo Social.
3. Apoyé en la impresión de las declaraciones juradas efectuadas por mes.

G. Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridos en el interior y exterior del país.

1. No fueron solicitadas actividades en el interior y exterior del País que la Subdirección Financiera consideró pertinentes.

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

1. Apoyé en el registro de código de Identificación de todas las Donaciones de Arroz Blanco de la República de China-Taiwán, ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
2. Apoyé en el registro de código de Identificación de la donación de Cemento, ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
3. Apoyé en los registro Contables de la Donación China-Taiwán, ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
4. Apoyé con la regularización de la cuenta Contable 1144-01-00 "Materias Primas, Materiales y Suministros donaciones"
5. Apoyé con la elaboración de Informes Circunstanciados en referencia a recomendaciones atendidas por la Contraloría General de Cuentas.
6. Apoyé en la regularización de las cuentas contables 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondientes.
7. Apoyé con la actualización de Matrices de la Cuenta 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones En Proceso" y 1238 "Infraestructura".
8. Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["China-Terremoto 2012"], ante -SEGEPLAN-.
9. Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["Kazajistan-MIDES"].
10. Apoyé en regularización de cuenta 1112 "Bancos", cuentas secundarias donación ["Francisca Sandoval – Naciones Unidas"].
11. Apoyé con la revisión periódica del sistema de Guatecompras y SICOIN para la verificación de liquidación de contratos de obra correspondientes a las cuentas 1231 "Edificios e Instalaciones", 1234 "Construcciones en Proceso" y 1238 "Infraestructura", y sus subcuentas, correspondiente

Licda. Andrea Josabeth Rodríguez Morales

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. Carlos Miguel Ángel Figueroa Hernández
Jefe de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

APROBADO (f) Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1F74DF42-52BD-4288-9647-68B48926F66F
Serie: 1F74DF42 Número de DTE: 1388135048
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:22:59
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 11:22:59
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-2026-029-0071 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 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** juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

SHEILA GABRIELA GARCÍA SOTO DE TENAS

Vo.Bo

Carlos Miguel Angel Figueroa Hernandez
Jefe de la Sección de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026, 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-2026-029-0071
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Periodo:	del 01 al 28 de febrero de 2026

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

a. Apoyé en la revisión de expedientes de pago bajo las distintas modalidades de compra para proveedores, según la Ley de Contrataciones del Estado,

   - **Apoyé en la revisión de expedientes de pago a proveedores a cargo de la sección de (Compras, Tesorería y Recursos Humanos) bajo las distintas modalidades de compra para proveedores, según la Ley de Contrataciones del Estado.**

b. Brindé apoyo en la conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad,

   - **Apoyé en la conformación y actualización del archivo físico y digital de la correspondencia enviada- recibida de los años 2024, 2025 y 2026 así como escáner y foliado de los mismos.**

c. Brindé apoyo en la elaboración de documentos requeridos por la sección (oficios, providencias, circulares, conocimientos, notas de traslado, etc.);

   - **Apoyé en la elaboración de oficios para atender requerimientos solicitados por las diferentes unidades internas y externas como la Auditoria Interna, Ley de Acceso a la Información Pública, Fideicomiso de Desarrollo Social, Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas.**

d. Apoyé en la elaboración y entrega de estados financieros e informes cuatrimestrales correspondientes al Fideicomiso de Desarrollo Social, y dictámenes correspondientes;
   - **Apoyé en la elaboración y entrega de Estados Financieros del Fideicomiso de Desarrollo Social al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas y Unidad de Acceso a Información Pública.**

- **Apoyé en la elaboración y entrega de Informe Cuatrimestral del Fideicomiso de Desarrollo Social al Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas y Unidad de Acceso a Información Pública.**

- **Apoyé en la elaboración de dictámenes del Fideicomiso del Fondo de Desarrollo Social.**

e. Apoyé en la elaboración y entrega de reportes financieros a las instituciones correspondientes (Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República, entre otros);

- **Apoyé en la elaboración y entrega de reportes financieros requeridos por el Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República, entre otros.**

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

- **No me fueron requeridos.**

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

- **Apoyé en la conformación de expedientes para traslado de registro de CUR de los intereses generados a nombre del Fideicomiso de Desarrollo Social.**

Sheila Gabriela García Soto de Tenas

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

Vo.Bo

Carlos Miguel Angel Figueroa Hernandez
Jefe de la Sección de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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-2026-029-0071
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Periodo:	del 01 al 31 de marzo de 2026

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 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. Apoyar en la elaboración y entrega de estados financieros e informes cuatrimestrales correspondientes al Fideicomiso de Desarrollo Social, y dictámenes correspondientes;
e. Apoyar 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

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

Vo.Bo

Carlos Miguel Angel Figueroa Hernandez
Jefe de la Sección de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

JORGE LUIS , BARRIENTOS RAMÍREZ
Nit Emisor: 60544473
JORGE LUIS BARRIENTOS RAMIREZ
15-72 COLONIA PLANES DEL FRUTAL, 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:
3ED7B694-7D09-4A8F-B9BF-B28802AD5DDA
Serie: 3ED7B694 Número de DTE: 2097760911
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:26:40
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:26:40
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-2026-029-0072 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 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** juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026

Jorge Luis Barrientos Ramirez

Vo.Bo _____

Carlos Miguel Angel Figueroa Hernandez
Jefe de la Sección de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026, 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-2026-029-0072
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Periodo:	del 01 al 28 de febrero de 2026

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 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
Apoyé en la revisión de expedientes para pago de servicio de arrendamiento de las bodegas del Fondo de Desarrollo Social
Apoye en la revisión de expedientes de compras bajo la modalidad de baja cuantía
Apoye en la revisión de expedientes de compra directa del mes de febrero de 2026
Apoye en el registro de cur´s de devengado en el sistema de gestión -SIGES-

b) Brinde apoyo en la conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia enviada-recibida y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad
Apoyé en el archivo físico y digital de los eventos de cotización y licitación correspondiente al año 2025
Apoye en el archivo físico y digital de los expedientes de compra del mes de enero
Apoyé en el archivo físico, escaneo, foliado, rotulado de expedientes pagados en la Sección de Contabilidad de los años 2017, 2018, 2019, 2020, y 2025

c) Brinde 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
Apoyé en el proceso de generar las retenciones de los pagos operados en el mes de febrero 2026
Apoye en el proceso de generar y enviar las retenciones de IVA e ISR a los proveedores quienes solicitaron dichos documentos
Apoye en el proceso de generar las retenciones de IVA e ISR para integrar dichos documentos a los expedientes correspondientes

d) Brinde apoyo en la conformación, recopilación de firmas y entrega de expedientes;
Apoyé en la conformación de expedientes pagados en el mes de febrero
Apoye en la recopilación de firmas de los curs de pago de los expedientes pagados en el mes febrero.

e) Brinde apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y elaboración de dictámenes financieros a los mismos;
No fueron requeridas

f) Brinde apoyo en la revisión de expedientes provenientes del Fideicomiso de Desarrollo Social y elaboración de dictámenes financieros a los mismos;
No fueron requeridas

g) Brinde 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 considere pertinentes
Apoye en la entrega de documentos dirigidos al ministerio de finanzas publicas
Apoye en el seguimiento y control de las cuentas 1231 y 1233
Apoyé en el archivo físico y digital de expedientes de la subdirección financiera del Fondo de Desarrollo Social
Apoye en la revisión de actas de recepción de bienes de eventos de cotización y licitación
Apoye en verificación de actas de recepción y liquidación de proyectos.

Jorge Luis Barrientos Ramirez

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

Vo.Bo
Carlos Miguel Angel Figueroa Hernandez
Jefe de la Sección de Contabilidad a.i
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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-2026-029-0072
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Periodo:	del 01 al 31 de marzo de 2026

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

Carlos Miguel Angel Figueroa Hernandez
CUI 3559 02362 0101
Jefe de la Sección de Contabilidad a.i
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

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:
5B62907D-4127-42EB-BE17-3D59DC143F70
Serie: 5B62907D Número de DTE: 1093092075
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:12:45
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 11:12:45
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-2026-029-0073, durante el periodo del 01 al 31 de marzo del 2026, 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo 2026.

F._____

Gustavo Oliverio Tock Urrea

Vo. Bo. _____

Carlos Miguel A. Figueroa Hernandez
Jefe Sección de Contabilidad a-i-
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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-2026-029-0073
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 1 de marzo de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 31 de marzo de 2026

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

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

Vo. Bo.

Carlos Miguel A. Figueroa Hernandez
Jefe Sección de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD - FODES - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO 2026, 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-2026-029-0073
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 febrero de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 28 de febrero de 2026

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 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;
   - **Apoyé en la revisión de expedientes de pago bajo las diversas modalidades de compras, así como el proceso de pago a proveedores en la Sección de Contabilidad**
b. Brindé apoyo en la organización, conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad;
   - **Apoyé en la organización, conformación y actualización del archivo físico y digital de correspondencia y expedientes pagados en la Sección de Contabilidad.**
c. Brindé apoyo en la elaboración de documentos administrativos requeridos, tales como oficios, providencias, circulares y notas de traslado;
   - **Apoyé en la elaboración de documentos administrativos requeridos, contestando oficios, y notas de traslado**
d. Brindé apoyo en el seguimiento de la ejecución financiera mensual e informar;
   - **Apoye en el seguimiento de la ejecución financiera realizando los cuadros necesarios para el control de pagos de las cuotas Normales y de Ampliación autorizadas por el Ministerio de Finanzas y UDAF de MIDES.**
e. Apoyé en la revisión de expedientes provenientes del Fondo Nacional para la Paz y en la elaboración de dictámenes financieros;
   - **Apoyé en la revisión de expedientes provenientes de FONAPAZ y elaboración de Dictámenes Financieros, así como expedientes de Fideicomiso del Fondo Nacional para la Paz**
f. Participé en la preparación de información pública requerida por la Unidad de Acceso a la Información Publica;
   - **Apoyé en la preparación de Información Pública en la elaboración del oficio correspondiente el cual requiere la Unidad de Acceso a la Información Pública del Fondo De Desarrollo Social -FODES-.**
g. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;
   - **No se me requirió esta actividad**

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

- **Apoyé en la conformación, revisión y foleo de expedientes de la Sección de Presupuesto de FODES para ser enviados al archivo correspondientes a los años, 2022 y 2023.**
- **Apoyé en la Recepción y traslado de expedientes de la Cuota Normal, regularización, compromiso y devengado, para trasladarlo al Viceministerio Financiero Administrativo y UDAF del Ministerio de Desarrollo Social, los cuales fueron revisados por el Jede de Presupuesto.**
- **Apoyé en el control por medio de sistemas de cuentas corrientes de las estructuras presupuestarias, por categoría realizando la conciliaciones necesarias.**

Gustavo Oliverio Tock Urrea

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

Vo. Bo.
Carlos Miguel A. Figueroa Hernandez
Jefe Sección de Contabilidad a.i.
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

SECCIÓN DE CONTABILIDAD · FODES · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS OMAR , ESTRADA VIRULA
Nit Emisor: 24798819
CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA
10 AVENIDA 3-26 B 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:
C2131C06-E098-41D5-BD4C-E49FA1CAFEBA
Serie: C2131C06 Número de DTE: 3768074709
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:57:04
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:57:04
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato MIDES-FODES-SP-2026-029-0074 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

RAZÓN. La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Sección de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social durante el periodo del 01 al 31 de marzo del año 2026.

Carlos Omar Estrada Virula

Vo. Bo. _____

Marco Tulio Salazar Quiñonez
Jefe Sección de Presupuesto
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL 2026 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-2026-029-0074**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 Al 28/02/2026**

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 formulación y en la integración del anteproyecto de presupuesto.**
   - No fue requerido

b) **Brindé apoyo en los procedimientos financieros y en las actividades realizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.**
   - Brindé apoyo en la revisión de distintos documentos técnicos y financiero, con el objeto de que una vez analizados y atendidos los cambios se procediera al registro contable en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

c) **Apoyé en la solicitud para a aprobación de las programaciones y/o reprogramaciones presupuestarias y financieras a fin de ser aprobadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-**

   - No fue requerido

d) **Apoyé con los programas en la regulación del gasto del Fideicomiso, préstamos, donaciones.**
   - Apoyé en el análisis y elaboración de documentos relacionados al Fideicomiso FONAPAZ, así como a temas relacionados con la ejecución realizada a través de préstamos y donaciones.

e) **Apoyé en la coordinación del traslado de fondos a la cuenta del Fideicomiso -FODES-.**
   - Apoyé en la revisión de documentos financieros, con el objeto que los mismos cumplan con las normas técnicas, financieras y jurídicas para su posterior regularización en los sistemas gubernamentales.

f) **Llevé control por medio del sistema de cuenta corriente de las estructuras presupuestarias por cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.**
   - Brindé apoyo en el control y registros de distintos documentos financieros y presupuestarios

g) **Apoyé en la elaboración de certificaciones presupuestarias que sean necesarias para la efectiva ejecución de los gastos y servicios contratados en el transcurso del ejercicio fiscal.**

- Apoyé en las gestiones pertinentes relacionadas a temas presupuestarios, con el objeto que se cumpliera con la efectiva ejecución del gasto.

h) **Realice otras tareas afines al puesto, asignadas por el jefe inmediato.**

- Apoyé en la organización y reorganización de los distintitos documentos administrativos, a efecto de contar con un registro de cada uno de los expedientes de pago y otros documentos que sustentan las operaciones financieras y presupuestarias.
- Apoyé en la elaboración de Dictámenes Financieros relacionados a casos concretos y regulación de leyes aplicable a temas financieros y presupuestarios.
- Apoyé en la elaboración de Dictámenes relacionados a temas de FIDEICOMISO.
- Apoyé en el proceso de revisión de los expedientes para pago respecto al PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL ESTABLECIDO EN LA LEY TEMPORAL DE DESARROLLO INTEGRAL DECRETO 51-2022 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA" LEY TEMPORAL

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.**

- 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.

(f) _____

Carlos Omar Estrada Virula

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo. _____

Marco Tulio Salazar Quiñonez
Jefe Sección de Presupuesto
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL 2026 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-2026-029-0074**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 Al 31/03/2026**

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 formulación y en la integración del anteproyecto de presupuesto.
b) Brindar apoyo en los procedimientos financieros y en las actividades realizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
c) Apoyar en la solicitud para a aprobación de las programaciones y/o reprogramaciones presupuestarias y financieras a fin de ser aprobadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-
d) Apoyar con los programas en la regularización del gasto del Fideicomiso, préstamos, donaciones.
e) Apoyar en la coordinación del traslado de fondos a la cuenta del Fideicomiso -FODES-.
f) Llevar control por medio del sistema de cuenta corriente de las estructuras presupuestarias por cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.
g) Apoyar en la elaboración de certificaciones presupuestarias que sean necesarias para la efectiva ejecución de los gastos y servicios contratados en el transcurso del ejercicio fiscal.
h) Realizar otras tareas afines al puesto, asignadas por el jefe inmediato.
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) _____

Carlos Omar Estrada Virula

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo. _____

Marco Tulio Salazar Quiñonez
Jefe Sección de Presupuesto
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DEL 2026 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-2026-029-0074**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 Al 31/03/2026**

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 formulación y en la integración del anteproyecto de presupuesto.**
   - No fue requerido

b) **Brindé apoyo en los procedimientos financieros y en las actividades realizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.**
   - Brindé apoyo en la revisión de distintos documentos técnicos y financiero, con el objeto de que una vez analizados y atendidos los cambios se procediera al registro contable en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

c) **Apoyé en la solicitud para a aprobación de las programaciones y/o reprogramaciones presupuestarias y financieras a fin de ser aprobadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-**
   - No fue requerido

d) **Apoyé con los programas en la regulación del gasto del Fideicomiso, préstamos, donaciones.**
   - Apoyé en el análisis y elaboración de documentos relacionados al Fideicomiso FONAPAZ, así como a temas relacionados con la ejecución realizada a través de préstamos y donaciones.

e) **Apoyé en la coordinación del traslado de fondos a la cuenta del Fideicomiso -FODES-.**
   - Apoyé en la revisión de documentos financieros, con el objeto de que los mismos cumplan con las normas técnicas, financieras y jurídicas para su posterior regularización en los sistemas gubernamentales.

f) **Llevé control por medio del sistema de cuenta corriente de las estructuras presupuestarias por cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.**
   - No fue requerido

g) **Apoyé en la elaboración de certificaciones presupuestarias que sean necesarias para la efectiva ejecución de los gastos y servicios contratados en el transcurso del ejercicio fiscal.**

- No fue requerido

h) **Realice otras tareas afines al puesto, asignadas por el jefe inmediato.**

- Apoyé en la organización y reorganización de los distintitos documentos administrativos, a efecto de contar con un registro de cada uno de los expedientes de pago y otros documentos que sustentan las operaciones financieras y presupuestarias.
- Apoyé en la elaboración de Dictámenes Financieros relacionados a casos concretos y regulación de leyes aplicable a temas financieros y presupuestarios.
- Apoyé en la elaboración de Dictámenes relacionados a temas de FIDEICOMISO.
- Apoyé en el proceso de revisión de los expedientes para pago respecto al PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL ESTABLECIDO EN LA LEY TEMPORAL DE DESARROLLO INTEGRAL DECRETO 51-2022 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA" LEY TEMPORAL

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.**

- 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 asesoría en cuanto a las modificaciones de Manuales de Operaciones relacionadas a gestiones FONAPAZ; asimismo, asesore en cuanto a temas bancarios relacionados a la LEY TEMPORA.

(f) _____

Carlos Omar Estrada Virula

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo. _____

Marco Tulio Salazar Quiñonez
Jefe Sección de Presupuesto
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: **CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA**
Periodo que se informa: **02 de enero al 31 de marzo 2026**
Número de Contrato: **MIDES-FODES-SP-2026-029-0074**
Unidad Administrativa: **Sección de Presupuesto**

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 formulación y en la integración del anteproyecto de presupuesto.
b) Brindar apoyo en los procedimientos financieros y en las actividades realizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
c) Apoyar en la solicitud para a aprobación de las programaciones y/o reprogramaciones presupuestarias y financieras a fin de ser aprobadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-
d) Apoyar con los programas en la regularización del gasto del Fideicomiso, préstamos, donaciones.
e) Apoyar en la coordinación del traslado de fondos a la cuenta del Fideicomiso -FODES-.
f) Llevar control por medio del sistema de cuenta corriente de las estructuras presupuestarias por cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.
g) Apoyar en la elaboración de certificaciones presupuestarias que sean necesarias para la efectiva ejecución de los gastos y servicios contratados en el transcurso del ejercicio fiscal.
h) Realizar otras tareas afines al puesto, asignadas por el jefe inmediato.
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) Apoyar en la formulación y en la integración del anteproyecto de presupuesto.

- Apoyé en todas las diligencias requeridas y necesarias llevadas a cabo en la integración del ante proyecto del presupuesto, según las necesidades requeridas por las Subdirección del Fondo de Desarrollo Social.

b) **Brindar apoyo en los procedimientos financieros y en las actividades realizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.**

- Brindé apoyo en la revisión de ochenta y cinco (85) expedientes técnicos y financiero, con el objeto de que una vez analizados y atendidos los cambios se procediera al registro contable en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

c) **Apoyar en la solicitud para a aprobación de las programaciones y/o reprogramaciones presupuestarias y financieras a fin de ser aprobadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-**

- Apoyé en las diligencias respectivas, correspondiente a más de seis procesos de modificaciones presupuestarias tipo Intra (I) y Intra II, llevados a cabo por la Sección de Presupuesto, según las necesidades requeridas por la autoridad competente.

d) **Apoyar con los programas en la regularización del gasto del Fideicomiso, préstamos, donaciones.**

- Apoyé en la revisión de más cuarenta y seis (46) expedientes, con la finalidad de determinar el cumplimento de cada uno de los requisitos, y de ser procedente sugerir la regularización del gasto o las cuentas contables.

e) **Apoyar en la coordinación del traslado de fondos a la cuenta del Fideicomiso -FODES-.**

- Apoyé en la revisión de documentos financieros, con el objeto de que los mismos cumplan con las normas técnicas, financieras y jurídicas para su posterior regularización en los sistemas gubernamentales.

f) **Llevar control por medio del sistema de cuenta corriente de las estructuras presupuestarias por cada categoría, realizando conciliaciones mensuales.**

- Brindé apoyo en el control y registros de más de noventa y cinco (95) expedientes y documentos financieros y presupuestarios, con el fin de tener un control adecuado y ordenado de acuerdo con las diligencias requeridas por cada unidad, sección o subdirección del Fondo de Desarrollo Social.

g) **Apoyar en la elaboración de certificaciones presupuestarias que sean necesarias para la efectiva ejecución de los gastos y servicios contratados en el transcurso del ejercicio fiscal.**

- Apoyé con el diligenciamiento de más de sesenta certificaciones y solicitudes de compra, las cuelas guardan intima relación con los controles presupuestarios, a fin de dar cumplimiento con la efectiva ejecución del gasto.

h) **Realizar otras tareas afines al puesto, asignadas por el jefe inmediato.**

- Apoyé en la revisión y análisis de veinte (20) expedientes administrativos, de los cuales se emitieron Dictámenes Presupuestarios, financieros y contables, a efecto de sustentar asuntos administrativos, financieros y

legales, así como otros que por su naturaleza requerían de un dictamen para casos específicos.

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.**
   - Apoyé en la revisión y análisis de más de setenta (70) 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 realización de Dictámenes Financieros, a efecto de solventar situaciones técnicas y administrativas puestas a consideración de la Subdirección Financiera.
   - Apoyé en las distintas asesorías relacionadas a temas de modificaciones de Manuales de Operaciones, y temas bancarios relacionados a la LEY TEMPORA.

(f) _____

Carlos Omar Estrada Virula

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.

Marco Tulio Salazar Quiñonez
Jefe Sección de Presupuesto
Fondo de Desarrollo Social – FODES-

APROBADO (f):

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Factura Pequeño Contribuyente

LUDVINA LETICIA , HERNANDEZ OVALLE DE PÉREZ
Nit Emisor: 27286185
LETICIA OVALLE
10 AVENIDA 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:
F9A87069-2093-42AA-B409-B83F7F728CE6
Serie: F9A87069 Número de DTE: 546521770
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:36:52
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 08:36:52
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-2026-029-0075 durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Ludvina Leticia Hernández Ovalle de Pérez.

SECCIÓN DE TESORERÍA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

Vo.Bo.
Lic. Edilsar Gudiel Macú Santos
Jefe de Tesorería
Fondo de Desarrollo Social-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 POR SERVICIOS TECNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre y Apellidos del contratista:	Ludvina Leticia Hernández Ovalle de Pérez
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0075
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Período de Prestación del Servicio:	Del 01 al 31 de marzo de 2026

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 el control y entrega de formularios de viáticos y reconocimiento de gastos.
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 del libro bancos de los ingresos en el fondo rotativo.
e) Brindar apoyo en la revisión y corrección de liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos y expedientes de proveedores.
f) Apoyar en la foliación, digitalización 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 y 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 del Fondo de Desarrollo Social.

n) Brindar apoyo mensualmente en las gestiones de la Caja Fiscal ante la Contraloría General de Cuentas.

ñ) Brindar apoyo en las actividades que le fueron requeridas en el interior y exterior del País.

o) Otras actividades que la unidad ejecutora y el ministerio consideré pertinente.

Ludvina Leticia Hernández Ovalle de Pérez

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

Vo.Bo.

Lic. Edilsar Gudiel Macú Santos.
Jefe de Tesorería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE TESORERÍA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 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 Apellidos del contratista:	Ludvina Leticia Hernández Ovalle de Pérez
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0075
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Período de Prestación del Servicio:	Del 01 al 28 de febrero de 2026

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 control y entrega de formularios de viáticos y reconocimiento de gastos.
   1. Apoyé en el control y la entrega de formularios de viáticos al personal 021 durante el mes.
   2. Apoyé en el control y la entrega de formularios de reconocimiento de gastos a los prestadores de servicios Técnicos y Profesionales renglón presupuestario 029 durante el mes.

b) Brindé apoyo en la elaboración de cheques para comisionados y proveedores.
   1. Brindé apoyo en la elaboración de cheques para comisionados y proveedores durante el mes.

c) Apoyé en la entrega de cheques a los proveedores y comisionados.
   1. Apoyé en la entrega de cheques a los proveedores y comisionados durante el mes.

d) Brindé apoyo en el control de registro del libro bancos de los ingresos, egresos en el fondo rotativo.
   1. Brindé apoyo para el control del registro de libro banco del mes del Fondo Rotativo Interno.

e) Brindé apoyo en la revisión y corrección de liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos y expedientes de proveedores.
   1. Brindé apoyo en la revisión y corrección de liquidación de viáticos al personal 021 durante el mes.
   2. Brindé apoyo en la revisión y corrección de reconocimiento de gastos a los prestadores de servicios Técnicos y Profesionales renglón presupuestario 029 durante el mes.

f) Apoyé en la foliación, digitalización y archivo de las entradas mensuales del presente ejercicio fiscal .
    1. Apoyé en la foliación, digitalización y archivo digital de las entradas del mes.

g) Brindé apoyo en la redacción de oficios, memos, notas etc. cuando sea requerido.
    1. Brindé apoyo en la redacción de oficios de la Sección de Tesorería ante la UDAF.

h) Brindé apoyo en la entrega de la información de oficio a la Unidad de Acceso e Información Pública de forma mensual.
    1. Brindé apoyo en la entrega de la información de oficio a la Unidad de Acceso e Información Pública del mes.

i) Brindé apoyo en la revisión de las reposiciones correspondientes al fondo rotativo y caja chica.
    1. Brindé apoyo en la revisión de las reposiciones correspondientes al Fondo Rotativo y Caja Chica del mes.

j) Apoyé en la elaboración y rendición de la caja fiscal de manera mensual.
    1. Apoyé en la elaboración y rendición de la caja fiscal del mes.

k) Apoyé en las actividades propias de la Sección de Tesorería de la Subdirección Financiera.
    1. Apoyé en atender a los proveedores y comisionado en la Sección de Tesorería.

l) Apoyé en la elaboración de informes de documentos requeridos.
    1. Apoyé en darle respuesta al oficio Ref.013-2026/D.PLCO/com;de fecha 28 de enero 2026, del Congreso de la Republica de Guatemala; y nota de traslado No. 0186-2026/RDSF/hm, de la Dirección de Fodes, en donde solicitan información del personal de diferentes áreas de -FODES.- e información relacionada a los viáticos asignado y devengados, durante los ejercicios fiscales 2024 y 2025.
    2. Apoyé en la Apertura de Caja Chica elaborando el Acta No.001-2026 con los siguientes folios 170 y 171, con su respectivo Vale de Fondo Rotativo Interno No. 001-2026, el cheque de No. 4344.

m) Brindé apoyo en las gestiones sobre el arqueo del Fondo Rotativo del Fondo de Desarrollo Social. FODES.
    1. Brindé apoyo en las gestiones de entrega ante la UDAF sobre el Arqueo del Fondo Rotativo Interno mensual.

n) Brindé apoyo de manera mensual las gestiones de la Caja Fiscal ante la Contraloría General de Cuentas.

1. Brindé apoyo en la entrega de la Caja Fiscal del mes ante la Contraloría General de Cuentas.

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

1. No fueron requeridas.

o) Otras actividades que la unidad ejecutora y el ministerio consideré pertinente.

1. No fueron requeridas

Ludvina Leticia Hernandez Ovalle de Pérez.

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

SECCIÓN DE TESORERÍA -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

Lic. Edilsar Gudiel Macú Santos.
Jefe de Tesorería
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
F4B23DE6-8992-4CAD-96C1-C58ACEDAC3D8
Serie: F4B23DE6 Número de DTE: 2308066477
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:58:24
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 10:58:25
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-2026-029-0076 durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026

(f) _____
SHERLEY VALERIA FIGUEROA MARROQUÍN

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **FEBRERO 2026** 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 MARROQUÍN**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0076**
Vigencia del contrato:	**02 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 AL 28/02/2026**

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 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 los expedientes que ingresan a la Subdirección de Recursos Humanos, verificando que cumplan con todos los requisitos establecidos y solicitados.

b) **Brindé apoyo en la recepción y revisión de facturas e informes de contratistas del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

- Se brindó apoyo en la recepción y revisión de facturas e informes de contratistas del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Se brindó apoyo verificando que toda la información descrita en las facturas e informes coincidiera con los Términos de Referencia de cada uno de los contratistas 029.

c) **Apoyé 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;**

- Apoyé 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.

d) **Apoyé en 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;**

- No fue requerido

e) **Apoyar en la elaboración de gafetes de identificación del personal contratado;**

- No fue requerido

f) Brindé apoyo en el control de plazos establecidos en la ley para el ingreso y publicación de los contratos suscritos al Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala (GUATECOMPRAS)

- Se brindó apoyo cumpliendo con los plazos establecidos en la ley para el ingreso y publicación de los contratos suscritos al Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala (GUATECOMPRAS)
- Se brindó apoyo en las publicaciones de Facturas del mes en el sistema Guatecompras.
- Se brindó apoyo en las publicaciones de todos los expedientes contratados durante el mes.

g) Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del País;

- No fue requerido.

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

- No fue requerido.

(f) _____
SHERLEY VALERIA FIGUEROA MARROQUÍN

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 MARROQUÍN**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0076**
Vigencia del contrato:	**02 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 01/03/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 y revisión de expedientes de candidatos de los diferentes renglones presupuestarios, para verificar que cumplan con los requisitos establecidos;**

b) **Brindar apoyo en la recepción y revisión de facturas e informes de contratistas del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

c) **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;**

d) **Apoyar en 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;**

e) **Apoyar en la elaboración de gafetes de identificación del personal contratado;**

f) **Brindar apoyo en el control de plazos establecidos en la ley para el ingreso y publicación de los contratos suscritos al Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala (GUATECOMPRAS)**

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 MARROQUÍN

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

Factura Pequeño Contribuyente

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F43F2B58-7667-4468-8EA4-205947E6FDE7
Serie: F43F2B58 Número de DTE: 1986479208
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 13:01:00
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 13:01:00
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 técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0078 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

Razón:

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 marzo de 2026.

Sucely Delfina Gómez Oscal

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO 2026 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-2026-029-0078**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 redacción y elaboración de Términos de Referencia;
c) Brindar apoyo en la revisión de informes solicitados por las Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social;
d) Brindar apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención a los contratistas en cuanto a documentación de expedientes;
e) Apoyar en el registro y control de permisos, ausencias del personal del Fondo de Desarrollo Social;
f) Brindar apoyo en la elaboración de los reportes mensuales trasladados a la Unidad de Acceso a la Información Pública correspondiente a las nóminas ejecutadas;
g) Brindar apoyo en la elaboración de gafetes institucionales;
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.

Sucely Delfina Gómez Oscal

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

Vo.Bo. Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0078**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 revisión de los contratos de personal bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

b) 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".

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

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de información requerida por la Unidad de Auditoría Interna y Dirección de Recursos Humanos de MIDES.

d) 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 del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", como lo es Actualización de Datos y fianza de cumplimiento.
- ✓ Brindé apoyo y atención a los contratistas con relación a la documentación presentada en sus expedientes.

e) 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 febrero de 2026.
- ✓ Brindé apoyo registro y control de permisos y ausencias al renglón presupuestario 022 "Personal por contrato".
- ✓ Brindé apoyo en la actualización del registro y control de vacaciones del personal bajo el renglón 021 "Personal supernumerario".

f) 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 febrero de 2026.

g) Brindé apoyo en la elaboración de gafetes institucionales.

- ✓ No me fueron requeridas

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

- ✓ No me fueron requeridas

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

- ✓ Apoye en dar respuesta a distintos requerimientos:
  - o Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ Brindé apoyo en actualización de fichas en el sistema GUATENOMINAS.
- ✓ Apoye en dar respuesta a distintos requerimientos.

SUCELY DELFINA GÓMEZ OSCAL

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

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

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:
3A569F86-DD62-465D-BC3F-26B58A2A8BE1
Serie: 3A569F86 Número de DTE: 3714205277
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:22:57
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:22:57
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, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0079. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. ---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** juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.

Leivi Maciel López Lima

Lic. Danny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

Vo. Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026, 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-2026-029-0079**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 correspondiente e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;

- Recibí, organicé y distribuí los documentos que ingresaron y egresaron a la Subdirección de Recursos Humanos y su correspondiente registro en la base de datos.

b) Brindé apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;

- Apoyé en la gestión, revisión y envío de documentación relacionada con solicitudes del personal.
- Se brindó atención y orientación al personal con información clara y oportuna sobre los procedimientos administrativos correspondientes.

c) Brindé apoyo en la redacción de oficios, memos notas, etc. Cuando sea requerido por la Subdirección de Recursos Humanos;

- Apoyé en la elaboración de oficios, memos, notas, circulares y otros documentos solicitados por la Subdirección de Recursos Humanos.

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

- Se brindó apoyo a las diversas Unidades Administrativas con requerimientos vinculados al área de Recursos Humanos.

e) Apoyé en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;

- Se apoyó en la gestión y resolución de las diferentes solicitudes tales como: de permiso, vacaciones, licencias, creación de usuarios etc., dirigidas a la Subdirección de Recursos Humanos.

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;

- Apoyé en la entrega de uniformes al personal del Fondo de Desarrollo Social.
- Apoyé en la entrega de documentos de probidad al personal del renglón 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato".
- Apoyé en la entrega de nombramientos al personal del renglón 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato".
- Apoyé en la entrega de los documentos Términos De Referencia (TDR) del personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Apoyé en la recepción y distribución de suministros de la Subdirección de Recursos Humanos.

(f) _____

Leivi Maciel López Lima

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026, 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-2026-029-0079**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 correspondiente 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;

(f) _____

Leivi Maciel López Lima

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

Vo.Bo._____

Lic. Denny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2026, 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-2026-029-0079**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 correspondiente e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;

- Recibí, organicé y distribuí los documentos que ingresaron y egresaron a la Subdirección de Recursos Humanos y su correspondiente registro en la base de datos.

b) Brindé apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;

- Apoyé en la gestión, revisión y envío de documentación relacionada con solicitudes del personal.
- Se brindó atención y orientación al personal con información clara y oportuna sobre los procedimientos administrativos correspondientes.

c) Brindé apoyo en la redacción de oficios, memos notas, etc. Cuando sea requerido por la Subdirección de Recursos Humanos;

- Apoyé en la elaboración de oficios, memos, notas, circulares y otros documentos solicitados por la Subdirección de Recursos Humanos.

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

- Se brindó apoyo a las diversas Unidades Administrativas con requerimientos vinculados al área de Recursos Humanos.

e) Apoyé en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;

- Se apoyó en la gestión y resolución de las diferentes solicitudes tales como: de permiso, vacaciones, licencias, creación de usuarios etc., dirigidas a la Subdirección de Recursos Humanos.

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;

- Apoyé en la entrega de uniformes al personal del Fondo de Desarrollo Social.
- Apoyé en la entrega de nombramientos al personal del renglón 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato".
- Apoyé en la entrega de los documentos Términos De Referencia (TDR) del personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Apoyé en la recepción y distribución de suministros de la Subdirección de Recursos Humanos.

(f) _____
Leivi Maciel López Lima

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

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo._____

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS 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**
Periodo que se informa:	**02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0079**
Unidad administrativa:	**Subdirección de Recursos Humanos 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, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base correspondiente 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, específicamente en la cláusula segunda:

a) Apoyé en la recepción, distribución, clasificación, mantenimiento y archivo, así como digitalización y registro en la base correspondiente e información que se genere o reciba en la Subdirección de Recursos Humanos;

- Recibí, organicé y distribuí los documentos que ingresaron y egresaron a la Subdirección de Recursos Humanos y su correspondiente registro en la base de datos.

b) Brindé apoyo en la gestión de trámites administrativos internos, así como brindar atención al personal;

- Apoyé en la gestión, revisión y envío de documentación relacionada con solicitudes del personal.

- Se brindó atención y orientación al personal con información clara y oportuna sobre los procedimientos administrativos correspondientes.

c) Brindé apoyo en la redacción de oficios, memos notas, etc. Cuando sea requerido por la Subdirección de Recursos Humanos;

- Apoyé en la elaboración de oficios, memos, notas, circulares y otros documentos solicitados por la Subdirección de Recursos Humanos.

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

- Se brindó apoyo a las diversas Unidades Administrativas con requerimientos vinculados al área de Recursos Humanos.

e) Apoyé en la evacuación de diferentes solicitudes realizadas a la Subdirección de Recursos Humanos;

- Se apoyó en la gestión y resolución de las diferentes solicitudes tales como: de permiso, vacaciones, licencias, creación de usuarios etc., dirigidas a la Subdirección de Recursos Humanos.

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;

- Apoyé en la entrega de uniformes al personal del Fondo de Desarrollo Social.
- Apoyé en la entrega de documentos de probidad al personal del renglón 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato".
- Apoyé en la entrega de nombramientos al personal del renglón 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato".
- Apoyé en la entrega de los documentos Términos De Referencia (TDR) del personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Apoyé en la recepción y distribución de suministros de la Subdirección de Recursos Humanos.

(f) _____
Leivi Maciel López Lima

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) _____
Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director

APROBADO (f) _____ Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Factura Pequeño Contribuyente

ANA ELIZABETH , GONZÁLEZ CRISTALES DE CARRANZA
Nit Emisor: 73589152
ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES
4 CALLE COLONIA LOLITA LOTE 33, AMATITLÁN, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8CF30FA8-5866-460A-A613-12BF0FF344A3
Serie: 8CF30FA8 Número de DTE: 1483097610
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:20:53
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:20:53
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0080 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 MARZO DE 2026. (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 juntos por Guatemala

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 marzo de 2026.

(f) _____
Ana Elizabeth González Cristales de Carranza

(f) _____
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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0080
Vigencia del contrato:	02 de enero al 31 de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 31-03-2026
Período de prestación del servicio:	01-03-2026 al 31-03-2026

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 -FODES-.

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-
- Elaboración de oficios para trasladar los expedientes a las diferentes Subdirecciones para la emisión de dictámenes, Técnico, Financiero y Jurídico.

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 -FODES-.

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.

- Apoyo en la elaboración del Plan de trabajo del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-, 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-.

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

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.

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-

Vo. Bo. _____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0080
Vigencia del contrato:	02 de enero al 31 de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01-03-2026
Período de prestación del servicio:	01-03-2026 al 31-03-2026

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

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. Marsa 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 FEBRERO 2026 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-2026-029-0080
Vigencia del contrato:	02 de enero al 31 de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 28-02-2026
Período de prestación del servicio:	01-02-2026 al 28-02-2026

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 -FODES-.

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-
- Elaboración de oficios para trasladar los expedientes a las diferentes Subdirecciones para la emisión de dictámenes Técnico, Financiero y Jurídico.

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 -FODES-.

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.

- Apoyo en la elaboración del Plan de trabajo del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-, 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-.

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

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. 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 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:	ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES DE CARRANZA
Periodo que informa:	Del 02 de enero al 31 de marzo 2026
Numero de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0080
Unidad Administrativa:	Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación -FONAPAZ- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-

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.

Así también, me permito describir las actividades realizadas durante el plazo del contrato, conforme a lo establecido en el contrato arriba identificado, específicamente en la cláusula segunda.

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 – FODES-.

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 -FODES-.

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.

- Apoyo en la elaboración del Plan de trabajo del Fondo Nacional para La Paz en Liquidación -Fonapaz-, 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-.

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

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. 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-

APROBADO (f): _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
E89E97BD-8A5C-4832-942C-AE8C8DC8DCC7
Serie: E89E97BD Número de DTE: 2321303602
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 20:38:25
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 20:38:25
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-2026-029-0081. durante el periodo de 01 al 31 de marzo 2026 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** juntos por Guatemala*

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 marzo del año 2026.

Juana Sanchez Vicente de Yanes

Vo. Bo.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

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 MARZO 2026 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-2026-029-0081**
Vigencia del Contrato:	**02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 en 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 de 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

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

Lic. Jesus Antonio Marroquin Hernandez
Encargado
Unidad de Acceso a la Información Pública
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Juana Sanchez Vicente de Yanes**
Contrato Número:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0081**
Vigencia del Contrato:	**02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 trámites de las solicitudes de acceso a la Información Pública de Oficio que se publican mensualmente en el sitio web institucional del Fondo de Desarrolla Social.**
    - Brindé apoyo en trámites de solicitud y traslado de información a las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo Social.
b. **Brindé apoyo en atención al usuario externo orientando a los interesados en la formulación de solicitudes de Información Pública.**
    - Brindé apoyé en atención a solicitudes de Información Pública.
c. **Brindé apoyo en Las entregas y reproducción de la documentación en el proceso de Información Pública solicitada por los usuarios;**
    - Brinde apoyo en la entrega y reproducción de la documentación a los Usuarios.
d. **Se realizaron las solicitudes de insumos cuando se consideran necesarios en la Unidad de Acceso a la Información Pública.**
    - Apoye en realizar la solicitud de insumos.

e. **Brindé apoyo al archivo físico de la documentación de la Unidad de Información Pública;**

- Apoyé en archivar la información recibida de las diferentes Unidades del Fondo Desarrollo Social FODES.

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

- No fui requerida

g. **Otras actividades la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinente.**

- No fue requerida

(f)_____

Juana Sanchez Vicente de Yanes

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

Vo.Bo._____

Lic. Jesus Antonio Marroquin Hernandez
Encargado
Unidad de Acceso a la Información Pública
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

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:
F83E4131-A27E-47C7-B32E-53B352A04113
Serie: F83E4131 Número de DTE: 2726184903
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-mar-2026 15:22:43
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:22:43
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 No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0085, durante el Periodo del 01 al 31 de Marzo de 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

(f) _____

Vivian Elizabeth Chamalé Blanco

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

NFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0085
Vigencia del contrato:	02 de enero al 31 de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 28/02/2026
Período de prestación del servicio:	01/02/2026 al 28/02/2026

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 elaboración de Contratos Administrativos por Compra de Bienes.

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;

- Apoyé en la recepción y revisión de los expedientes 3-10114-2014, 4-10114-2014, 5-10114-2014; 8-10114-2014 del Fideicomiso de Desarrollo Social, para elaboración de Dictamen Jurídico.

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 los convenios celebrados por el Fondo de Desarrollo Social.
- Apoyé en la elaboración de informe mensual con relación a los contratos celebrados por el Fondo de Desarrollo Social, con relación a procesos de cotización y licitación.
- Apoyé en informe mensual con relación a las denuncias y querellas presentadas por el Fondo de Desarrollo Social.

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 reuniones de la Subdirección Técnica de Desarrollo para levantar acta de seguimiento y avances de distintos proyectos.
- Brindé apoyo a la Subdirección Administrativa para levantar acta con relación al conteo exacto de pisos ubicados en la Bodega de San Miguel Petapa.
- Apoyé en la elaboración de dictamen jurídico de los expedientes 3-10114-2014, 4-10114-2014, 5-10114-2014; 8-10114-2014 del Fideicomiso de Desarrollo Social, para elaboración de Dictamen Jurídico.
- Brindé apoyo en elaboración de informe requerido por el Congreso de la República, con relación a las denuncias y querellas presentadas por el Fondo de Desarrollo Social en los años 2024, 2025 y 2026.

(f) _____

Licda. Vivian Elizabeth Chamalé Blanco

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0085
Vigencia del contrato:	02 de enero al 31 de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01/03/2026
Período de prestación del servicio:	01/03/2026 al 31/03/2026

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) _____

Lcda. Vivian Elizabeth Chamalé Blanco

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

Vo.Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
FODES

NFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0085
Vigencia del contrato:	02 de enero al 31 de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 31/03/2026
Período de prestación del servicio:	01/03/2026 al 31/03/2026

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 elaboración de Contratos Administrativos por Compra de Bienes.

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;

- Apoyé en la recepción y revisión de los expedientes para elaboración de dictámenes jurídicos.

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 los convenios celebrados por el Fondo de Desarrollo Social.
- Apoyé en la elaboración de informe mensual con relación a los contratos celebrados por el Fondo de Desarrollo Social, con relación a procesos de cotización y licitación.
- Apoyé en informe mensual con relación a las denuncias y querellas presentadas por el Fondo de Desarrollo Social.

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 reuniones de la Subdirección Técnica de Desarrollo para levantar acta de seguimiento y avances de distintos proyectos.
- Brinde apoyo en elaboración de dictámenes jurídicos del Fideicomiso de Desarrollo Social.

(f) _____

Licda. Vivian Elizabeth Chamalé Blanco

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
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:	VIVIAN ELIZABETH CHAMALÉ BLANCO
Período que se informa:	02 de enero al 31 de marzo de 2026
Contrato No.:	MIDES-FODES-SP-2026-029-0085
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 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.

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;

- Brindé apoyo en elaboración de Contratos Administrativos por Compra de Bienes, por eventos de Licitación Pública.

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;

- Apoyé en la recepción y revisión del expediente 247-2003, para elaboración de dictamen jurídico.
- Apoyé en la recepción y revisión de los expedientes 3-10114-2014, 4-10114-2014, 5-10114-2014; 8-10114-2014 del Fideicomiso de Desarrollo Social, para elaboración de Dictamen Jurídico.

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;

- Apoyé elaboración de Dictamen Jurídico del Proyecto No. 247-2003 denominado "CIRCULACIÓN DE ESCUELA".
- Apoyé en la recepción y revisión de los expedientes 3-10114-2014, 4-10114-2014, 5-10114-2014; 8-10114-2014 del Fideicomiso de Desarrollo Social, para elaboración de Dictamen Jurídico.

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 de enero, febrero y marzo 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 de enero, febrero y marzo con relación a los convenios celebrados por el Fondo de Desarrollo Social.
- Apoyé en la elaboración de informes mensuales de enero, febrero y marzo con relación a los contratos celebrados por el Fondo de Desarrollo Social, con relación a 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 reuniones de la Subdirección Técnica de Desarrollo para levantar acta de seguimiento y avances de distintos proyectos.
- Brindé apoyo a la Subdirección Administrativa para levantar acta con relación al conteo exacto de pisos ubicados en la Bodega de San Miguel Petapa.
- Apoyé en la elaboración de dictamen jurídico de los expedientes 3-10114-2014, 4-10114-2014, 5-10114-2014; 8-10114-2014 del Fideicomiso de Desarrollo Social, para elaboración de Dictamen Jurídico.
- Brindé apoyo en elaboración de informe requerido por el Congreso de la República, con relación a las denuncias y querellas presentadas por el Fondo de Desarrollo Social en los años 2024, 2025 y 2026.

(f) _____

Lcda. Vivian Elizabeth Chamalé Blanco

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. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

APROBADO (f)

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
13DB9E48-FD06-43C2-BC9F-C3F333A55E23
Serie: 13DB9E48 Número de DTE: 4245046210
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-mar-2026 09:58:15
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:58:15
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-2026-029-0086 durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar

Vo. Bo.

Vo. Bo. Loda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE **FEBRERO DE 2026** 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-2026-029-0086**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026.**

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 provenientes de los distintos órganos jurisdiccionales, para su análisis, diligenciamiento, seguimiento y archivo correspondientes.

- Por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales, se dió respuesta de requerimientos judiciales señalados con y sin plazos por el órgano jurisdiccional a cargo.

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 la revisión y redacción de Convenios interinstitucionales, y seguimiento de los mismos hasta su suscripción.

c) **Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se recibieron oficios de las distintas Unidades internas del Fondo de Desarrollo Social, así como del Ministerio de Desarrollo Social, así como externas provenientes de la Procuraduría General de la Nación y otros.

d) **Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.**

- Se elaboraron memoriales dando respuesta a los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales sin y con 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.

estado de trámites administrativos para cumplimiento de sentencias y autos con y sin plazo.

e) **Acompañé y promocioné de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen contra del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se elaboraron 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 y otros 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.**

- Apoyé en reuniones convocadas en relación con el seguimiento del Programa Nacional de Resarcimiento -PNR-
- Apoyé en reuniones para concretar puntos acordados en convenios a suscribir entre el Ministerio de Desarrollo Social y otras instituciones nacionales e internacionales.
- Apoyé en el faccionamiento de actas administrativas celebradas entre el Fondo de Desarrollo Social y contratistas.

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 fueron requeridos.

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;**

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

i) **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.

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**

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;

- 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.

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

- No fueron requeridas.

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.

(f) _____

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR** EN EL MES DE **MARZO DE 2026** 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-2026-029-0086**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE **MARZO DE 2026** 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-2026-029-0086**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026.**

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 provenientes de los distintos órganos jurisdiccionales, para su análisis, diligenciamiento, seguimiento y archivo correspondientes.
- Por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales, se dió respuesta de requerimientos judiciales señalados con y sin plazos por el órgano jurisdiccional a cargo.
- Se atendieron Notificadores y ministros Ejecutores del Organismo Judicial en relación a recepción de notificaciones, requerimientos de pago y/o reinstalaciones, 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.**

- Apoyé en la revisión y redacción de Convenios interinstitucionales, y seguimiento de los mismos hasta su suscripción.

c) **Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se recibieron oficios de las distintas Unidades internas del Fondo de Desarrollo Social, así como del Ministerio de Desarrollo Social, así como externas provenientes de la Procuraduría General de la Nación y otros.

d) **Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.**

- Se elaboraron memoriales dando respuesta a los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales sin y con 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.

e) Acompañé y promocioné de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen contra del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboraron 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 y otros 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 requeridas

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 fueron requeridos.

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;

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

i) 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.

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;

- No fueron requeridos.

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;

- 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.

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

- No fueron requeridas.

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.

(f) _____

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
"FODES"

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES 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:	**Evelyn Yolanda Zamora Aguilar**
Periodo que se informa:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Contrato No:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0086**
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;

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 les dio respuesta a distintos requerimientos judiciales por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales con y sin plazos fijados por dichos órganos.

- Se atendió a personal del Organismo Judicial en la recepción de notificaciones físicas, requerimientos de pago y/o reinstalaciones, así como verificaciones de dichos requerimientos de los distintos expedientes que se tramitan en esta Unidad de Asesoría Jurídica.

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.

- Se apoyó en la elaboración y redacción de contratos administrativos de compra de bienes de proyectos de Licitación y Cotización celebrados entre el Fondo de Desarrollo Social y los contratistas.

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.

- Se recibieron oficios de las distintas Unidades internas y externas.

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 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.**

- Apoyé en reuniones convocadas en relación con el seguimiento del Programa Nacional de Resarcimiento -PNR-
- Apoyé en reuniones para concretar puntos acordados en convenios a suscribir entre el Ministerio de Desarrollo Social y otras instituciones nacionales e internacionales.
- Apoyé en el faccionamiento de actas administrativas celebradas entre el Fondo de Desarrollo Social y contratistas.

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;**

- Se elaboraron dictámenes jurídicos solicitados por la Comisión, así como el respectivo oficio para traslado de dichos dictámenes junto con sus expedientes respectivos.

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;**

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

i) **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.

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;**

- Se elaboraron dictámenes jurídicos requeridos por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social.

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;

- 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.

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

- No fueron requeridas.

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 brindó apoyo a distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social en el faccionamiento de actas notariales requeridos con relación a algunos prestadores de servicios.

F)
Evelyn Yolanda Zamora Aguilar

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. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

APROBADO:

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
13DB9E48-FD06-43C2-BC9F-C3F333A55E23
Serie: 13DB9E48 Número de DTE: 4245046210
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-mar-2026 09:58:15
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:58:15
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-2026-029-0086 durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar

Vo. Bo.

Vo. Bo. Loda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE **FEBRERO DE 2026** 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-2026-029-0086**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026.**

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 provenientes de los distintos órganos jurisdiccionales, para su análisis, diligenciamiento, seguimiento y archivo correspondientes.

- Por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales, se dió respuesta de requerimientos judiciales señalados con y sin plazos por el órgano jurisdiccional a cargo.

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 la revisión y redacción de Convenios interinstitucionales, y seguimiento de los mismos hasta su suscripción.

c) **Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se recibieron oficios de las distintas Unidades internas del Fondo de Desarrollo Social, así como del Ministerio de Desarrollo Social, así como externas provenientes de la Procuraduría General de la Nación y otros.

d) **Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.**

- Se elaboraron memoriales dando respuesta a los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales sin y con 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.

estado de trámites administrativos para cumplimiento de sentencias y autos con y sin plazo.

e) **Acompañé y promocioné de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen contra del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se elaboraron 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 y otros 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.**

- Apoyé en reuniones convocadas en relación con el seguimiento del Programa Nacional de Resarcimiento -PNR-
- Apoyé en reuniones para concretar puntos acordados en convenios a suscribir entre el Ministerio de Desarrollo Social y otras instituciones nacionales e internacionales.
- Apoyé en el faccionamiento de actas administrativas celebradas entre el Fondo de Desarrollo Social y contratistas.

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 fueron requeridos.

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;**

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

i) **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.

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**

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;

- 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.

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

- No fueron requeridas.

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.

(f) _____

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR** EN EL MES DE **MARZO DE 2026** 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-2026-029-0086**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo suscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES REALIZADAS** EN EL MES DE **MARZO DE 2026** 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-2026-029-0086**
Vigencia del contrato:	**del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026.**

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 provenientes de los distintos órganos jurisdiccionales, para su análisis, diligenciamiento, seguimiento y archivo correspondientes.
- Por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales, se dió respuesta de requerimientos judiciales señalados con y sin plazos por el órgano jurisdiccional a cargo.
- Se atendieron Notificadores y ministros Ejecutores del Organismo Judicial en relación a recepción de notificaciones, requerimientos de pago y/o reinstalaciones, 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.**

- Apoyé en la revisión y redacción de Convenios interinstitucionales, y seguimiento de los mismos hasta su suscripción.

c) **Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.**

- Se recibieron oficios de las distintas Unidades internas del Fondo de Desarrollo Social, así como del Ministerio de Desarrollo Social, así como externas provenientes de la Procuraduría General de la Nación y otros.

d) **Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales.**

- Se elaboraron memoriales dando respuesta a los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales sin y con 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.

e) Acompañé y promocioné de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen contra del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboraron 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 y otros 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 requeridas

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 fueron requeridos.

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;

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

i) 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.

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;

- No fueron requeridos.

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;

- 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.

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

- No fueron requeridas.

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.

(f) _____

Evelyn Yolanda Zamora Aguilar

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece el Contrato Administrativo, subscrito con el prestador de servicios.

Vo. Bo.

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
"FODES"

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES 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:	**Evelyn Yolanda Zamora Aguilar**
Periodo que se informa:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Contrato No:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0086**
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;

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 les dio respuesta a distintos requerimientos judiciales por medio de memoriales presentados a los órganos jurisdiccionales con y sin plazos fijados por dichos órganos.

- Se atendió a personal del Organismo Judicial en la recepción de notificaciones físicas, requerimientos de pago y/o reinstalaciones, así como verificaciones de dichos requerimientos de los distintos expedientes que se tramitan en esta Unidad de Asesoría Jurídica.

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.

- Se apoyó en la elaboración y redacción de contratos administrativos de compra de bienes de proyectos de Licitación y Cotización celebrados entre el Fondo de Desarrollo Social y los contratistas.

c) Apoyé en actividades laborales y administrativas propias del Fondo de Desarrollo Social.

- Se recibieron oficios de las distintas Unidades internas y externas.

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 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.**

- Apoyé en reuniones convocadas en relación con el seguimiento del Programa Nacional de Resarcimiento -PNR-
- Apoyé en reuniones para concretar puntos acordados en convenios a suscribir entre el Ministerio de Desarrollo Social y otras instituciones nacionales e internacionales.
- Apoyé en el faccionamiento de actas administrativas celebradas entre el Fondo de Desarrollo Social y contratistas.

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;**

- Se elaboraron dictámenes jurídicos solicitados por la Comisión, así como el respectivo oficio para traslado de dichos dictámenes junto con sus expedientes respectivos.

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;**

- Se analizaron expedientes laborales para establecer que cumplieran con las actuaciones necesarias para la elaboración de los dictámenes correspondientes.

i) **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.

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;**

- Se elaboraron dictámenes jurídicos requeridos por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social.

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;

- 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.

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

- No fueron requeridas.

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 brindó apoyo a distintas unidades del Fondo de Desarrollo Social en el faccionamiento de actas notariales requeridos con relación a algunos prestadores de servicios.

F)
Evelyn Yolanda Zamora Aguilar

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. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

APROBADO:

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
E138B572-CFA0-426E-9283-4FAA8AC4BCD7
Serie: E138B572 Número de DTE: 3483386478
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:34:36
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 15:34:36
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 Técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0088 durante el período del 1 al 31 de Marzo 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 período del 01 de Marzo al 31 de Marzo de 2026.

JUAN CARLOS MEZA CALLEJAS

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0088**
Vigencia del contrato:	**02 de Enero al 30 de Junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de Febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 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.**
   - Apoyé en la revisión de seis (06) expedientes Laborales remitidos para aprobación de la Dirección del Fondo de Desarrollo Social.
   - Apoyé en la elaboración de siete (07) memoriales, remitidos a diferentes Organos Jurisdiccionales.
   - Apoyé en la elaboración de un (01) Dictamen Jurídico para viabilizar el proceso administrativo de expedientes laborales de reintalación y pago de prestaciones.

b) **Brindé apoyo en la recepción, clasificación y seguimiento a notificaciones y requerimientos en materia jurídica.**
   - Apoyé en la recepción, clasificación y seguimiento de catorce (14) notificaciones de expedientes en material laboral.

c) **Brindé apoyo en el seguimiento a los documentos legales emitidos para el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social del Marco Legal.**
   - No fueron requeridas.

d) **Brindé asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.**
   - Apoyé en la entrega de documentos y procuración de expedientes judiciales en los juzgados laborales.

e) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social y el MINISTERIO consideren pertinentes.**
   - Apoyé en la elaboración de tres (03) Notas de Traslado emitidas por la Dirección del Fondo de Desarrollo Social -FODES-

- Apoyé en la elaboración de tres (03) Oficios emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
- Apoyé en la elaboración de dos (02) Notas dirigidas a la Unidad de Transportes del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

(f) _____

Juan Carlos Meza Callejas

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

Vo. Bo. Licda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0088**
Vigencia del contrato:	**02 de Enero al 30 de Junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
FODES

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:
50A72EB0-DD50-4B24-B030-6FE73C5B39FF
Serie: 50A72EB0 Número de DTE: 3713026852
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:31:47
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:31:47
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-2026-029-0089 durante el periodo del 01 al 31 de marzo del año 2026 -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 juntos por Guatemala

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 marzo del año 2026.

Julio Adolfo Castro Chilel

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0089**
Vigencia del Contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de Prestación del Servicio:	**Del 01 al 31 marzo de 2026**

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.

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0089**
Vigencia del Contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de Prestación del Servicio:	**Del 01 al 28 de febrero de 2026**

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 recepción, clasificación y seguimiento a notificaciones y requerimientos en materia jurídica.

Brindé apoyo en la recepción, clasificación y seguimiento a notificaciones y requerimientos en materia jurídica.

b) Brindé apoyo en el seguimiento a los documentos legales emitidos para el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social dentro del Marco Legal.

No fue requerido.

c) Brindé apoyo en la procuración, y seguimiento de los procesos judiciales de cualquier índole.

Brindé apoyo en la procuración y seguimiento de procesos judiciales.

d) Procuré y diligencié internamente los documentos y expedientes administrativo o judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica.

Procuré y diligencié internamente documentos y expedientes administrativos o judiciales, ante Unidad de Acceso a la Información Pública del Fondo de Desarrollo Social, 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, Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, y Unidad de Asuntos de Probidad del Ministerio de Desarrollo Social, Subdirección de Recursos Humanos del Fondo de Desarrollo Social, Fideicomiso de Desarrollo Social.

e) Apoyé en el proceso relacionado con la procuración, remisión y gestión de los expedientes ante instancias correspondientes.

Apoyé en el proceso relacionado con la procuración, remisión y gestión de los expedientes ante Juzgados y Salas en Materia Laboral; Cámara de Amparo y Antejuicio de la Corte Suprema de Justicia, Corte de Constitucionalidad, Ministerio Público Y Procuraduría General de La Nación.

f) Brindé apoyo en la organización y actualización de los archivos físicos y digitales de los expedientes y documentos que se llevan en la Unidad de Asesoría Jurídica.

Brindé apoyo en la organización y actualización de los archivos físicos y digitales de los expedientes y documentos que se llevan en la Unidad de Asesoría Jurídica.

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:
3DE335E4-1C2A-4204-AEF5-A1278A01B599
Serie: 3DE335E4 Número de DTE: 472531460
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:10:56
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:10:56
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-2026-029-0090. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

RAZÒN: 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 período del 01 al 31 de marzo de 2026.

f)_____

Diana Patricia Diaz Sagastume

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0090**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 traslado de 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 y 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 consideren pertinentes.

DIANA PATRICIA DÍAZ SAGASTUME

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0090**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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, registro y traslado de correspondencia y documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Asesoría Jurídica, especialmente notificaciones administrativas o judiciales;

- No fue requerido

b) Procuré y diligenciar internamente los documentos y expedientes administrativos y judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica;

- No fue requerido

c) Apoyé en el proceso relacionado con la procuración, remisión y gestión de los expedientes ante instancias correspondientes;

- Brindé apoyo en la revisión de diez actas de el programa mano a mano, cuadre las planillas de cada acta, conforme expedientes de cada acta e identifique y rotule cada caja con sus respectivas actas.

d) Brindé 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

- 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

DIANA PATRICIA DÍAZ SAGASTUME

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0090**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02 /2026 al 28 /02/2026**

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, registro y traslado de correspondencia y documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Asesoría Jurídica, especialmente notificaciones administrativas o judiciales;

- No fue requerido

b) Procuré y diligenciar internamente los documentos y expedientes administrativos y judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica;

- No fue requerido

c) Apoyé en el proceso relacionado con la procuración, remisión y gestión de los expedientes ante instancias correspondientes;

- Brindé apoyo en la revisión de diez actas de el programa mano a mano, cuadre las planillas de cada acta, conforme expedientes de cada acta e identifique y rotule cada caja con sus respectivas actas.

d) Brindé 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

- 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

DIANA PATRICIA DÍAZ SAGASTUME

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
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:	**DIANA PATRICIA DÍAZ SAGASTUME**
Peiodo que se informa:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2026**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0090**
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) Apoyar en la recepción, registro y traslado de 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 y 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 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, registro y traslado de correspondencia y documentos que ingresen y egresen de la Unidad de Asesoría Jurídica, especialmente notificaciones administrativas o judiciales;

- Apoyé en diferentes actividades administrativas como revisión detallada y cuadra planillas, Dpi y cupones de actas con sus respectivos anexos,, de difentes insumos y lugares del programa mano a mano.

B. Procuré y diligenciar internamente los documentos y expedientes administrativos y judiciales en que intervenga la Unidad de Asesoría Jurídica;

- No fue requerido

C. Apoyé en el proceso relacionado con la procuración, remisión y gestión de los expedientes ante instancias correspondientes;

- Brindé apoyo en la revisión de diez actas de el programa mano a mano, cuadre las planillas de cada acta, conforme expedientes de cada acta e identifique y rotule cada caja con sus respectivas actas.

D. Brindé 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

- 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): _____
DIANA PATRICIA DÍAZ SAGASTUME

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. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Aprobado

F

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
389A16E2-F82F-457C-BBBC-92CE6FC2D687
Serie: 389A16E2 Número de DTE: 4163847548
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:32:02
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 08:32:03
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-2026-029-0091, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

(f) _____

Balvino Méndez González



Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarollo Social -FODES-

Vo. Bo._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0091**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 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;

   Brindé apoyo en el marco del seguimiento a la Auditoría de Cumplimiento No. NAI-001-2026-1, practicada al Departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social -FODES-. Para continuar con la gestión integral del proceso de auditoría mediante el Sistema SAG UDAI WEB y seguir con el ingreso de información en los módulos correspondientes, se analizó la documentación de soporte proporcionada por los responsables del área. Derivado de este análisis, se identificaron tres áreas críticas de riesgo, que será objeto de evaluación. Paralelamente, se procesó en el sistema la ponderación del cuestionario de control interno, esta valoración fue determinante para establecer el alcance, los procedimientos de auditoría y el objeto a evaluar de cada cuestionamiento.

b) Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;

   No fueron requeridas

c) Brindé 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;

   Brindé apoyo, en la evaluación de la documentación de soporte remitida por la jefatura del departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social, que sirvió de base para definir las áreas a evaluar que contiene posibles riesgos de control interno y de aplicación legal.

d) Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

   No fueron requeridas.

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

   No fueron requeridas.

f) Brinde apoyo en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Brindé Apoyo, en la elaboración de actas administrativas de toma y entrega de puestos administrativos del Fondo de Desarrollo Social.

(f) _____
Balvino Méndez González

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0091**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0091**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 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;

   Brindé apoyo, en el marco del seguimiento a la Auditoría de Cumplimiento No. NAI-001-2026-1, practicada al Departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social -FODES-. Para continuar con la gestión integral del proceso de auditoría mediante el Sistema SAG UDAI WEB y seguir con el ingreso de información en los módulos correspondientes, se realizó en la etapa de preparación del trabajo, incluyendo la gestión de áreas, gestión de cédulas y determinación de los programas de Trabajo, colaboré en la elaboración del memorando de planificación y posteriormente fue aprobado satisfactoriamente por el Supervisor; Realización del trabajo, ayudé en la asignación de áreas y el ingreso de cédulas de auditoría en el sistema; y finalmente contribuí a la generación del informe específico, el cual fue aprobado por la Subdirección de la Unidad de Auditoría interna.

b) Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;

   No fueron requeridas

c) Brindé 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;

   Brindé apoyo, en la evaluación de la documentación de soporte conforme a los riesgos identificados remitida por la jefatura del departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social, que sirvió de base emitir la opinión acerca de la funcionalidad del control interno evaluado.

   Brindé apoyo en la realización de la actividad administrativa denominada Verificación Física selectiva y documental de dotaciones de los Programas Internos Ejecutados por el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, que establece como objetivo general la evaluación según muestra la documentación de soporte y entrega de dotaciones de productos otorgados a beneficiarios de los diferentes programas internos administrados por el Departamento de Desarrollo Social, del periodo comprendido del 01 de abril de 2025 al 28 de febrero del 2026.

d) Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

No fueron requeridas.

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

No fueron requeridas.

f) Brinde apoyo en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

No fueron requeridas

(f) _____
Balvino Méndez González

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodriguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

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:	**Balvino Méndez González**
Periodo que se informa:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0091**
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 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.

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 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;

   Brindé apoyo en la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento No. NAI-001-2026-1, practicada al Departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social -FODES-. Para dar inicio a la gestión integral del proceso de auditoría mediante el Sistema SAG UDAI WEB y proceder al ingreso de información en los módulos correspondientes, fue necesario solicitar y evaluar la información y documentación de soporte; la cual, sirvió como sustento verificable del estado del sistema de control interno aplicado en el Departamento de Inventarios. En relación con lo anterior, participé en la etapa de preparación del trabajo, durante la cual se registraron en el sistema los responsables

de la unidad auditada del período evaluado, se determinó el criterio a implementar, así como los aspectos a observar del mismo. Posteriormente, como parte del desarrollo del trabajo en el módulo de evaluación de riesgos, se ingresó el Cuestionario de Control Interno, el cual fue remitido a la jefatura de la Unidad Auditada y emitió su pronunciamiento correspondiente.

Brindé apoyo, en el marco del seguimiento a la Auditoría de Cumplimiento No. NAI-001-2026-1, practicada al Departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social -FODES-. Se continuó con la gestión integral del proceso de auditoría mediante el Sistema SAG UDAI WEB y se ingresó la información en los módulos correspondientes, se realizó en la etapa de preparación del trabajo, incluyendo la ponderación del cuestionario de control interno, gestión de áreas, gestión de cédulas y determinación de los programas de Trabajo, colaboré en la elaboración del memorando de planificación y posteriormente fue aprobado satisfactoriamente por el Supervisor; Realización del trabajo, ayudé en la asignación de áreas y el ingreso de cédulas de auditoría en el sistema; y finalmente contribuí a la generación del informe específico, el cual fue aprobado por la Subdirección de la Unidad de Auditoría interna.

b) Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;

No fueron requeridas

c) Brindé 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;

Brindé apoyo, en la evaluación de la documentación de soporte remitida por la jefatura del departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social, que sirvió de base para la estructuración de los procedimientos, las técnicas de auditoría y determinar el alcance de la auditoría de Cumplimiento No. NAI-001-2026-1, practicada al Departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el fin de poder emitir una opinión con sustento legal acerca de la funcionalidad del control interno evaluado.

Brindé apoyo en la realización de la actividad administrativa denominada Verificación Física selectiva y documental de dotaciones de los Programas Internos Ejecutados por el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, que establece como objetivo general la evaluación según muestra la documentación de soporte y entrega de dotaciones de productos otorgados a beneficiarios de los diferentes programas internos administrados por el Departamento de Desarrollo Social, del periodo comprendido del 01 de abril de 2025 al 28 de febrero del 2026.

d) Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

No fueron requeridas.

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

No fueron requeridas.

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

Brindé Apoyo, en cumplimiento a las instrucciones de la Dirección Ejecutiva y a solicitud de la Subdirección de Recursos Humanos, brindé apoyo técnico en la elaboración de actas administrativas para la formalización de toma y entrega de puestos. Mi participación consistió en la revisión de los documentos de soporte que respaldó la redacción de dichas actas de toma y entrega de puestos de las diversas áreas que conforman la estructura institucional.

(f) _____
Balvino Méndez González

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

APROBADO: (f) _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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

No fue requerido.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes:

Se redactaron 2 memoriales en materia laboral.

Se redacto carta de solicitud de adquisición de timbres dirigida al Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.

Se redacto oficio de solicitud de cambio de titular ante el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.

Se redacto oficio dirigido a la Procuraduría General de la Nación, en materia laboral.

Julio Adolfo Castro Chilel.

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

Vo. Bo. Licda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

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:
7E2AB80D-77DC-4994-8F4A-55BA3DF34EF1
Serie: 7E2AB80D Número de DTE: 2010925460
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:25:44
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:25:44
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-2026-029-0092, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

(f) _____
Margarito de Jesús Soberanis Gálvez

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0092**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 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;**

No fueron requeridas.

b) **Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;**

No fueron requeridas.

c) **Brindé 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;**

Brindé apoyo en la etapa de ejecución de la Actividad Administrativa "Verificación física y determinación del grado de avance de ejecución de obras y proyectos, a cargo de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-", de los Proyectos siguientes: a) Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, San Miguel Dueñas, Sacatepéquez; b) Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea San Jacinto y Caserío el Jordán Chimaltenango, Chimaltenango y; c) Mejoramiento Camino Rural del Cruce de las Brisas hacia Caserío Piedra Parada y Caserío Nuevo Paraíso San Pablo, San Marcos; realizando las actividades siguientes: Verificación de expedientes sobre la ejecución de los proyectos, verificación de expedientes CUR de pago, visita de campo de verificación física de los proyectos; en atención al nombramiento de auditoría interna de actividad administrativa No. UDAI-FODES-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, en observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental y, el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

d) Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

No fueron requeridas.

e) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país;

No fueron requeridas.

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

Brindé apoyo en la elaboración de actas administrativas y conformación de los papeles de trabajo que soportan la información que se detalla en las referidas actas, por recepción de los cargos de; Subdirectora Administrativa, Subdirectora de Asesoría Jurídica y, Secretaria General del Fondo de Desarrollo Social; en observancia del Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

Brindé apoyo en la evacuación de Nota de Traslado No. 0289-2026, Expediente DE-0329-2026 de fecha 09 de febrero de 2026, por medio de la cual el Director del Fondo de Desarrollo Social -FODES- gira instrucciones a la Subdirección de la Unidad de Auditoría Interna para atender y dar respuesta al inciso VII. AUDITORÍAS DE LA CONTRALORÍA GEBNERAL DE CUENTAS, del oficio Of.2026-004/LJL/oa de fecha de recepción 06 de febrero de 2026, emitido por el Diputado Luis Javier López Bolaños partido UNE, en el cual solicita todos los informes de auditoría practicados por la Contraloría General de Cuentas relacionados con el FODES, fideicomisos y programas ejecutados, correspondientes a los años 2024 y 2025, incluyendo informes finales y anexos, hallazgos identificados, recomendaciones emitidas, disposiciones dictadas, y formulación de cargos o sanciones si las hubiere.

(f) _____
Margarito de Jesús Soberanis Gálvez

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

Licda. Patricia del Carmen Vasquez Rodriguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0092**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Licda. Patricia del Carmen Vasquez Rodriguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0092**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 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;**

Brindé apoyo en las etapas de preparación, planificación y ejecución del trabajo de la auditoría financiera en la Sección de Contingencia Nacional de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, por el período comprendido del 01 de octubre de 2025 al 31 de marzo de 2026; específicamente en la realización de las actividades siguientes: Conocimiento y comprensión del área, Requerimientos de información y documentación, Preparación del cuestionario de control interno, Elaboración y evaluación de la matriz de evaluación de riesgos, Arqueo a las existencias físicas de Cupones Canjeables por Dotaciones. Lo anterior, en atención a nombramiento de auditoría interna de fecha 16 de marzo de 2026, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2026, y en observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, y el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

b) **Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;**

No fueron requeridas.

c) **Brindé 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;**

Brindé apoyo en la etapa de Comunicación de Resultados de la Actividad Administrativa "Verificación física y determinación del grado de avance de ejecución

de obras y proyectos, a cargo de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-", de los Proyectos siguientes: a) Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, San Miguel Dueñas, Sacatepéquez; b) Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea San Jacinto y Caserío el Jordán Chimaltenango, Chimaltenango y; c) Mejoramiento Camino Rural del Cruce de las Brisas hacia Caserío Piedra Parada y Caserío Nuevo Paraíso San Pablo, San Marcos; realizando las actividades siguientes: Preparación de los papeles de trabajo, elaboración de Informes sobre los resultados de la actividad administrativa realizada y, la entrega de los mismos a Dirección del Fondo de Desarrollo Social; en atención al nombramiento de auditoría interna de actividad administrativa No. UDAI-FODES-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, en observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental y, el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

d) Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

No fueron requeridas.

e) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país;

No fueron requeridas.

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

No fueron requeridas.

(f) _____
Margarito de Jesús Soberanis Gálvez

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

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	**Margarito de Jesús Soberanis Gálvez**
Período que se informa:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0092**
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 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.

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 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;

En el mes de marzo, brindé apoyo en las etapas de preparación, planificación y ejecución del trabajo de la auditoría financiera en la Sección de Contingencia Nacional de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, por el período comprendido del 01 de octubre de 2025 al 31 de marzo

de 2026; específicamente en la realización de las actividades siguientes: Conocimiento y comprensión del área, Requerimientos de información y documentación, Preparación del cuestionario de control interno, Elaboración y evaluación de la matriz de evaluación de riesgos, Arqueo a las existencias físicas de Cupones Canjeables por Dotaciones. Lo anterior, en atención a nombramiento de auditoría interna de fecha 16 de marzo de 2026, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2026, y en observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, y el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

b) **Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;**

No fueron requeridas.

c) **Brindé 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;**

En el mes de enero, brindé apoyo en la planificación y selección de muestra de la Actividad Administrativa "Verificación física y determinación del grado de avance de ejecución de obras y proyectos, a cargo de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-; en atención al nombramiento de auditoría interna de actividad administrativa No. UDAI-FODES-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, en observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental y el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

En el mes de febrero, brindé apoyo en la etapa de ejecución de la Actividad Administrativa "Verificación física y determinación del grado de avance de ejecución de obras y proyectos, a cargo de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-", de los Proyectos siguientes: a) Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, San Miguel Dueñas, Sacatepéquez; b) Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea San Jacinto y Caserío el Jordán Chimaltenango, Chimaltenango y; c) Mejoramiento Camino Rural del Cruce de las Brisas hacia Caserío Piedra Parada y Caserío Nuevo Paraíso San Pablo, San Marcos; realizando las actividades siguientes: Verificación de expedientes sobre la ejecución de los proyectos, verificación de expedientes CUR de pago, visita de campo de verificación física de los proyectos; en atención al nombramiento de auditoría interna de actividad administrativa No. UDAI-FODES-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, en observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental y, el

Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

En el mes de marzo, brindé apoyo en la etapa de Comunicación de Resultados de la Actividad Administrativa "Verificación física y determinación del grado de avance de ejecución de obras y proyectos, a cargo de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-", de los Proyectos siguientes: a) Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Cabecera Municipal, San Miguel Dueñas, Sacatepéquez; b) Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea San Jacinto y Caserío el Jordán Chimaltenango, Chimaltenango y; c) Mejoramiento Camino Rural del Cruce de las Brisas hacia Caserío Piedra Parada y Caserío Nuevo Paraíso San Pablo, San Marcos; realizando las actividades siguientes: Preparación de los papeles de trabajo, elaboración de Informes sobre los resultados de la actividad administrativa realizada y, la entrega de los mismos a Dirección del Fondo de Desarrollo Social; en atención al nombramiento de auditoría interna de actividad administrativa No. UDAI-FODES-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, en observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental y, el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

d) Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

No fueron requeridas.

e) Brindé apoyo en las actividades requeridas en el interior y exterior del país;

No fueron requeridas.

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

En el mes de enero, brindé apoyo en la preparación de la Matriz de Evaluación Anual de Control Interno Institucional, Matriz de Análisis Documental para la Identificación de Riesgos y Matriz de Evaluación de Riesgos, así como en la preparación del Plan Anual de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES- para el ejercicio fiscal 2026.

En el mes de enero, brindé apoyo en la elaboración de acta administrativa No. 01-2026 de fecha 02 de enero de 2026, por recepción del cargo por parte del Arquitecto Rubén Danilo Sánchez Fernández como Director del Fondo de Desarrollo Social, nombrado por reingreso según Acuerdo Ministerial NUMERO-DS-RRHH-022-0001-2026 del señor Ministro de Desarrollo Social; así mismo, apoyé en la conformación de los papeles de trabajo que soportan la información que se detalla en la referida acta.

En el mes de enero, brindé apoyo en la elaboración de acta administrativa No. 02-2026 de fecha 02 de enero de 2026, por ampliación de acta administrativa No. 52-

2025 de fecha 30 de diciembre de 2025; donde la Unidad de Auditoría Interna deja constancia de la identificación de expedientes y leitz con documentación que fueron recibidos por Dirección del Fondo de Desarrollo Social en la entrega de cargo que realizara la Secretaria General el 30 de diciembre de 2025.

En el mes de febrero, brindé apoyo en la elaboración de actas administrativas y conformación de los papeles de trabajo que soportan la información que se detalla en las referidas actas, por recepción de los cargos de; Subdirectora Administrativa, Subdirectora de Asesoría Jurídica y, Secretaria General del Fondo de Desarrollo Social; en observancia del Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental."

En el mes de febrero, brindé apoyo en la evacuación de Nota de Traslado No. 0289-2026, Expediente DE-0329-2026 de fecha 09 de febrero de 2026, por medio de la cual el Director del Fondo de Desarrollo Social -FODES- gira instrucciones a la Subdirección de la Unidad de Auditoría Interna para atender y dar respuesta al inciso VII. AUDITORÍAS DE LA CONTRALORÍA GEBNERAL DE CUENTAS, del oficio Of.2026-004/LJL/oa de fecha de recepción 06 de febrero de 2026, emitido por el Diputado Luis Javier López Bolaños partido UNE, en el cual solicita todos los informes de auditoría practicados por la Contraloría General de Cuentas relacionados con el FODES, fideicomisos y programas ejecutados, correspondientes a los años 2024 y 2025, incluyendo informes finales y anexos, hallazgos identificados, recomendaciones emitidas, disposiciones dictadas, y formulación de cargos o sanciones si las hubiere.

(f): _____
Margarito de Jesús Soberanis Gálvez

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. Patricia del Carmen Vásquez Rodriguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

APROBADO (f)

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:
F4098D88-ABE3-4ADB-B7F0-6E637A4565C7
Serie: F4098D88 Número de DTE: 2883799771
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:13:38
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:13:38
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-2026-029-0095, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026, 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

(f) Gilda T de Zelaya
Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0095**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 Auditoría 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 Auditoría 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.

d) Brindé apoyo en la elaboración de documentos, seguimiento y entrega de los documentos que se emite en la Unidad de Auditoría Interna.

Se brindó apoyo en la elaboración de oficios para la entrega de información ante la Contraloría General de Cuentas y también para la entrega de información Pública del Fondo de Desarrollo Social.

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 realizar la requisición para los suministros de la Unidad de Auditoría Interna.
- Se brindó apoyo en foliar expedientes con información para el Congreso de la República.
- Se brindó apoyo en conformar expedientes de respuesta para la Comisión de Auditores de la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo en conformar expedientes de respuesta para la Dirección de Auditoría de Ministerio de Desarrollo Social.

(f) Gilda T de Zelaya
Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya

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

Vo.Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0095
Vigencia del contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/03/2026
Período de prestación del servicio:	Del 01/03/2026 al 31/03/2026

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) Brindar apoyo en la elaboración de documentos, seguimiento y entrega de los documentos que se emite en la Unidad de Auditoría Interna.

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 T de Zelaya
Gilda Arabella Tórtola González de Zelaya

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

Vo.Bo. (f) Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4096A5E3-C4F6-4467-81F9-2091098EE2DB
Serie: 4096A5E3 Número de DTE: 3304473703
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-mar-2026 12:27:56
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 12:27:56
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0096 correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

Licda. Hilda Emelina Mérida Méndez de Reyes

Vo. Bo. _____

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0096**
Vigencia del contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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) Brindar apoyo en las actividades que les sean requeridas en el interior y exterior del país

i) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes

(f) _____

Licda. Hilda Emelina Mérida Méndez de Reyes

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0096**
Vigencia del contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 Fondo de Desarrollo Social, en los asuntos relacionados con la promoción y mantenimiento de la imagen institucional y la relación con la prensa
   - Apoyé en recopilación de información solicitada por diputados del Congreso de la República
   - Apoyé en cubrir citaciones realizadas por diputados del Congreso de la República al director del Fodes
   - Apoyé en la redacción de notas de entregas de dotaciones de los programas internos, que se compartieron en las redes sociales del Mides.

b) Apoyé en el diseño de las estrategias y mecanismos de información y comunicación ante temas específicos de la Unidad Ejecutora
   - Apoyé en la producción de material como parte de la visibilidad institucional
   - Apoyé en redacción de textos para notas informativas, guiones para videos, textos para redes sociales como parte de la promoción institucional

c) Apoyé 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
   - Apoyé en la elaboración y selección de material audiovisual promocional

d) Colaboré para el adecuado proceso de archivo fotográfico, fílmico y noticioso de la Unidad Ejecutora
   - Colaboré en ampliar el archivo fotográfico de actividades, que ayudará con material promocional

e) Brindé apoyo en el monitoreo de medios de comunicación escritos
   - Brindé apoyo en el monitoreo de medios escritos digitales para dar seguimiento a lo relevante de la coyuntura nacional y lo publicado en relación con el trabajo del FODES

f) Brindé apoyo en la filmación y fotografía de los diferentes eventos de cotización y licitación realizados en el Fondo de Desarrollo Social
   - No fue requerido

g) Brindé apoyo en la elaboración de informes del monitoreo de los medios de comunicación escrita
   - Brindé apoyo en la elaboración de informes del monitoreo de medios de comunicación referentes a información de la institución

h) Brindé apoyo en las actividades que les 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) _____

Licda. Hilda Emelina Mérida Méndez de Reyes

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

ARELY ESTEFANIA , MENDOZA GÓMEZ
Nit Emisor: 92643035
ARELY MENDOZA
MANZANA 16 SECTOR 3, CASA 16 CONDADO FLORENZA RIMINI, 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:
C752AED7-5C49-433B-A320-2DBD4D55E3FF
Serie: C752AED7 Número de DTE: 1548305211
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:07:57
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 12:07:57
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, según contrato MIDES-FODES-SP-2026-029-0097 Durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN 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 MARZO 2026.

Arely Estefania Mendoza Gómez

Vo. Bo.

Vo.Bo. Lic. Carlos Mandel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 POR SERVICIOS PROFESIONALES CON CARGO AL RENGL" N PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", **EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.**

Nombres y apellidos del contratista:	**ARELY ESTEFANIA MENDOZA GÓMEZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0097**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 en la documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Brindé apoyo para la cobertura de actividades institucionales, internas y externas. Por medio de fotografías y vídeos documenté material que se utilizó para boletines internos y redes sociales del Ministerio.

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-.

- ✓ Brindé apoyo para la elaboración de comunicados de prensa, además del desarrollo de artículos para redes sociales, diseñé y conceptualicé boletines informativos de acuerdo a los temas del mes, conmemoraciones y materiales de apoyo institucional que destacaron el trabajo del -FODES-, el Ministerio de Desarrollo Social y sus programas sociales.

c) Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave.

- ✓ Apoyé en el desarrollo de estrategias de comunicación que permitiera brindar datos puntuales a medios de comunicación a través de discursos del Ministro y Viceministras, además en distintas actividades protocolarias apoyé con la redacción de mensajes claves y diseño de artes para redes sociales.

d) Brindé apoyo en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estén informados sobre las actividades, valores y objetivos de la empresa.

- ✓ Brindé apoyo en socializar por medio de artes gráficas temas sobre avances y resultados de los programas sociales durante el año en curso, fortaleciendo la comunicación interna del Ministerio de Desarrollo Social.

e) Brindé apoyo en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, vídeos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación.

- ✓ Apoyé en la conceptualización, diseño y ejecución de piezas gráficas, adaptadas a redes sociales, material POP, material audiovisual que refuerza los resultados y eventos realizados por el Ministerio de Desarrollo Social.

f) Brindé apoyo en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Apoyé en el desarrollo de ideas, redacción y diseño de piezas gráficas con mensajes claves, como objetivo de informar sobre los valores, hazañas y labores del -FODES-

g) Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia.

- ✓ Brindé apoyo en el desarrollo de propuestas, estrategias y materiales para redes sociales, con diseño de piezas gráficas para fortalecer el trabajo realizado por MIDES / FODES

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

- ✓ Apoyé en el desarrollo de requerimientos de piezas gráficas adaptadas a redes sociales e impresas para comunicación institucional interna y externa.

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

- ✓ Apoyé en la elaboración de presentaciones institucionales, piezas gráficas adaptadas a redes sociales que permitieron evidenciar el trabajo realizado en este mes por parte de FODES y MIDES.

ARELY ESTEFANIA MENDOZA GÓMEZ

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO 2026 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:	**ARELY ESTEFANIA MENDOZA GÓMEZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0097**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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, vídeos, 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;

ARELY ESTEFANIA MENDOZA GÓMEZ

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
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:
099F1C98-54F8-4C3A-A8C1-7DD7248D73E5
Serie: 099F1C98 Número de DTE: 1425558586
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:28:07
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:28:07
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 SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0098, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 juntos por Guatemala

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 marzo de 2026

f): _____
David Bernabé Juarez Cruz

Lic. Pablo Fernando Saal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

f):_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0098**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 implementó un servidor de impresión para la gestión centralizada de controladores de impresoras y fotocopiadoras institucionales, realizando la instalación y configuración de drivers compatibles y su despliegue a las estaciones de trabajo, optimizando la administración y garantizando un funcionamiento estable dentro de la red institucional.

- ✓ Se realizó la instalación y configuración de nuevos usuarios en equipos de cómputo y sistemas institucionales, asignando los accesos correspondientes y verificando su correcta integración a la red institucional, garantizando el adecuado funcionamiento dentro del entorno tecnológico del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

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.

- ✓ Se realizo 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.

- ✓ Se coordinó 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) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se realizó la actualización de información y la carga de archivos de cada unidad y departamento en la página INTRAFODES, una plataforma creada para dar a conocer y facilitar el acceso a los documentos internos del Fondo de Desarrollo Social.

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se realizó la colocación de nuevos puntos de red en las oficinas de PNR, zona 10, así como la instalación de canaleta para la adecuada conducción y protección del cableado estructurado, garantizando un entorno más ordenado y estable, y facilitando futuras labores de mantenimiento.

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de informática y Soporte Técnico.

- ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se apoyó en la actualización de contenidos y en la estructura interna de la página oficial del FODES, asegurando disponibilidad y accesibilidad de la información.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora consideré pertinentes.

- ✓ Se realizó el seguimiento y control de las copias generadas en las impresoras multifuncionales RICOH, con el objetivo de no sobrepasar el límite establecido en el contrato y mantener un uso eficiente del bolsón de copias adquirido.

- ✓ Se elaboró mockups del Sistema de Ventanilla Única SAIVU, como propuesta de diseño y mejora visual de la interfaz, permitiendo definir la estructura, distribución de elementos y funcionalidad antes de su implementación.

f): _____

David Bernabé Juarez Cruz

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

Lic. Pablo Fernando [illegible] Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0098**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 un servidor de impresión, desde el cual se gestionan de manera centralizada los controladores de impresoras y fotocopiadoras institucionales; para ello, se realizó la instalación y configuración de los drivers específicos en el servidor, verificando la compatibilidad con los distintos modelos de dispositivos, y posteriormente se efectuó el despliegue hacia las estaciones de trabajo mediante la conexión al servidor, permitiendo que los equipos clientes obtengan automáticamente los controladores y configuraciones predefinidas, lo cual optimiza la administración, facilita futuras actualizaciones y garantiza un funcionamiento estable, uniforme y eficiente dentro del entorno de red.

- ✓ Se realizó la instalación y configuración de nuevos usuarios en equipos de cómputo y sistemas institucionales, asignando los accesos correspondientes y verificando su correcta integración a la red institucional, garantizando el adecuado funcionamiento dentro del entorno tecnológico del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

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.

- ✓ Se realizo 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.

- ✓ Se coordino 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) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se realizó la actualización de información y la carga de archivos de cada unidad y departamento en la página **INTRAFODES**, una plataforma creada para dar a conocer y facilitar el acceso a los documentos internos del Fondo de Desarrollo Social.

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se realizó la colocación de nuevos puntos de red en el área de los digitadores, así como la instalación de canaleta para la adecuada conducción y protección del cableado, garantizando un entorno más ordenado, estable y facilitando futuras labores de mantenimiento.

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de informática y Soporte Técnico.

- ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se apoyó en la actualización de contenidos y en la estructura interna de la página oficial del FODES, asegurando disponibilidad y accesibilidad de la información.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora consideré pertinentes.

- ✓ Se realizó el seguimiento y control de las copias generadas en las impresoras multifuncionales RICOH, con el objetivo de no sobrepasar el límite establecido en el contrato y mantener un uso eficiente del bolsón de copias adquirido.

f): _____
David Bernabé Juarez Cruz

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

Lic. Pablo Fernando Cal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0098**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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) Apoyar en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

g) Apoyar en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

h) Apoyar en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de informática y Soporte Técnico.

i) Apoyar en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora considere pertinentes,

f): _____
David Bernabé Juarez Cruz

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

Lic. Pablo Fernando Leal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

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:	**DAVID BERNABE JUAREZ CRUZ**
Periodo que se informa:	**DEL 02 ENERO AL 31 MARZO 2026**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0098**
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) Apoyar en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

g) Apoyar en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

h) Apoyar en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de informática y Soporte Técnico.

i) Apoyar en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora 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 implementó un servidor de impresión para la gestión centralizada de controladores de impresoras y fotocopiadoras institucionales, realizando la instalación y configuración de drivers compatibles y su despliegue a las estaciones de trabajo, optimizando la administración y garantizando un funcionamiento estable dentro de la red institucional.

- ✓ Se realizó la instalación y configuración de nuevos usuarios en equipos de cómputo y sistemas institucionales, asignando los accesos correspondientes y verificando su correcta integración a la red institucional, garantizando el adecuado funcionamiento dentro del entorno tecnológico del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

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.

- ✓ Se realizo 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.

- ✓ Se realizó el cambio de equipo nuevo a diferentes usuarios del Fondo de Desarrollo Social, con el fin de mejorar el rendimiento operativo mediante hardware actualizado y de mayor capacidad. Esta acción técnica garantiza un entorno de trabajo más eficiente y estable, optimizando los tiempos de respuesta, la ejecución de aplicaciones institucionales y la productividad general,

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

- ✓ Se coordino 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) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se realizó la actualización de información y la carga de archivos de cada unidad y departamento en la página **INTRAFODES**, una plataforma creada para dar a conocer y facilitar el acceso a los documentos internos del Fondo de Desarrollo Social.

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Factura Pequeño Contribuyente

HERBER ALBERTO , GODOY GARCÍA
Nit Emisor: 114407770
HERBER ALBERTO GODOY GARCIA
13 CALLE 14-28 RESIDENCIAL EL FRUTAL 3 KILÓOMETRO 19.3, zona 5, 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:
FFA9B3FD-8844-4166-AD92-477B9A7433EC
Serie: FFA9B3FD Número de DTE: 2286174566
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:23:50
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:23:50
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No.MIDES-FODES-ST-2026-029-0099, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 -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 juntos por Guatemala

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 marzo al 31 de marzo de 2026

f):_____

Herber Alberto Godoy García

Lic. Pablo Fernando [illegible] Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

f):_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0099**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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) Apoyar en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

g) Apoyar en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

h) Apoyar en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

i) Apoyar en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

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

f): _____
Herber Alberto Godoy García

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

Lic. Pablo Fernando [illegible] Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0099**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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.

   ✓ Se brindó asistencia técnica para el diseño e implementación de una sección de tutoriales en el portal interno del Fondo de Desarrollo Social (Intrafodes), mediante la definición de su estructura funcional, estandarización de contenidos y organización de recursos instructivos, con el objetivo de optimizar la ejecución de procesos virtuales, fortalecer la autogestión de los usuarios y reducir incidencias operativas.

- ✓ Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Informática y Soporte en la implementación de un servidor virtualizado sobre plataforma VMware, con sistema operativo Ubuntu Server 24.04.4, configurando un entorno tecnológico compuesto por servidor web Nginx, motor de base de datos PostgreSQL y el lenguaje de programación Python en entorno virtualizado, garantizando las condiciones técnicas necesarias para la correcta instalación, despliegue y funcionamiento del sistema SAIVU en las ventanillas únicas.

- ✓ Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Informática y Soporte en la configuración de las direcciones IP de los servidores alojados en la plataforma VMware, asegurando su asignación dentro del rango establecido por la Unidad de Informática del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), a fin de habilitar la correcta implementación de subdominios.

- ✓ Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Informática y Soporte en la ejecución de pruebas de aseguramiento de la calidad (QA) del sistema SAIVU para ventanillas únicas, con el objetivo de identificar y reducir incidencias, validando su correcto funcionamiento y respaldando al desarrollador en la adecuada implementación del sistema.

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

- ✓ Durante el período informado, se apoyó el acondicionamiento del área de digitadores para la instalación de cuatro (4) estaciones de trabajo, supervisando la adecuación de la infraestructura eléctrica mediante la verificación de tomas reguladas y capacidad de carga, la habilitación de puntos de red para conectividad de datos conforme a estándares de cableado estructurado, y la organización del espacio físico bajo criterios ergonómicos, garantizando condiciones óptimas de seguridad, funcionalidad y confort 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) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período, se ejecutó la integración y actualización del módulo de circulares en la plataforma interna del Fondo de Desarrollo Social (FODES), denominada "INTRAFODES". Esta intervención permitió optimizar la estructura de almacenamiento y consulta de las circulares institucionales, mejorando la accesibilidad y eficiencia en el acceso a la información por parte del personal de FODES.

- ✓ Se brindó asistencia técnica en la elaboración e incorporación de un tutorial visual en la sección de tutoriales del portal interno del Fondo de Desarrollo Social (IntraFodes), orientado a estandarizar y facilitar el proceso de implementación de la firma electrónica en el correo electrónico institucional.

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período evaluado, se brindó soporte técnico al sistema de cableado estructurado del área de digitadores, correspondiente a siete (7) estaciones de trabajo tipo desktop, realizando la verificación física y lógica de los puntos de red, la comprobación de conectividad mediante pruebas de enlace y validación de direccionamiento IP, así como la revisión del correcto funcionamiento de los puertos en el switch asignado, garantizando que todos los equipos contaran con acceso estable a la red institucional y operaran conforme a los requerimientos funcionales establecidos.

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

- ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la actualización constante del sitio web institucional, incorporando cambios de documentos con la información más reciente, optimizando los formularios de los programas internos para una fácil gestión.

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

- ✓ No fue requerido

f): _____
Herber Alberto Godoy García

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

Lic. Pablo Fernando Chal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0099**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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.

   ✓ Durante el período reportado, se brindó asistencia técnica en la revisión y mantenimiento preventivo del portal interno del Fondo de Desarrollo Social (Intrafodes), efectuando la verificación funcional de sus diferentes módulos y secciones, la actualización y validación periódica de contenidos para asegurar la vigencia de la información publicada, así como la gestión y actualización de plugins y componentes del sistema, con el fin de garantizar la estabilidad operativa, mitigar vulnerabilidades de seguridad y prevenir incidencias futuras relacionadas con compatibilidad o rendimiento.

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

   ✓ 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) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

   ✓ Durante el período, se ejecutó la integración y actualización del módulo de circulares en la plataforma interna del Fondo de Desarrollo Social (FODES), denominada "INTRAFODES". Esta intervención permitió optimizar la estructura de almacenamiento y consulta de las circulares institucionales, mejorando la accesibilidad y eficiencia en el acceso a la información por parte del personal de FODES.

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

   ✓ No fue requerido.

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

   ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

   ✓ Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la actualización constante del sitio web institucional, incorporando cambios de documentos con la información más reciente, optimizando los formularios de los programas internos para una fácil gestión.

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

   ✓ No fue requerido

f): _____

Herber Alberto Godoy García

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

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 02 ENERO AL 31 MARZO 2026**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0099**
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) Apoyar en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

g) Apoyar en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

h) Apoyar en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

i) Apoyar en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

j) 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.

- ✓ Se brindó apoyo técnico a Ventanilla Única en la implementación del sistema TAIGA para el registro, control y administración de las ventanillas, optimizando el proceso de ingreso y fortaleciendo los mecanismos de seguimiento y control operativo.

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.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la conversión y estandarización de imágenes desde los formatos PNG y JPEG a WebP, con el objetivo de optimizar el rendimiento de la plataforma Intrafodes, incrementando la velocidad de carga, mejorando la eficiencia en el uso de recursos del servidor y contribuyendo a una mejor experiencia de usuario.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la planificación, ejecución y validación de pruebas funcionales del sistema de tickets, con el fin de garantizar su correcto desempeño, el cumplimiento de los estándares operativos y la estabilidad del servicio para los usuarios finales.

- ✓ Se brindó asistencia técnica para el diseño e implementación de una sección de tutoriales en el portal interno del Fondo de Desarrollo Social (Intrafodes), mediante la definición de su estructura funcional, estandarización de contenidos y organización de recursos instructivos, con el objetivo de optimizar la ejecución de procesos virtuales, fortalecer la autogestión de los usuarios y reducir incidencias operativas.

- ✓ Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Informática y Soporte en la implementación de un servidor virtualizado sobre plataforma VMware, con sistema operativo Ubuntu Server 24.04.4, configurando un entorno tecnológico compuesto por servidor web Nginx, motor de base de datos PostgreSQL y el lenguaje de programación Python en entorno virtualizado, garantizando las condiciones técnicas necesarias para la correcta instalación, despliegue y funcionamiento del sistema SAIVU en las ventanillas únicas.

- ✓ Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Informática y Soporte en la configuración de las direcciones IP de los servidores alojados en la plataforma VMware, asegurando su asignación dentro del rango establecido por la Unidad de Informática del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), a fin de habilitar la correcta implementación de subdominios.

- ✓ Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Informática y Soporte en la ejecución de pruebas de aseguramiento de la calidad (QA) del sistema SAIVU para ventanillas únicas, con el objetivo de identificar y reducir incidencias, validando su correcto funcionamiento y respaldando al desarrollador en la adecuada implementación del sistema.

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.

- ✓ Durante el período informado, se apoyó el acondicionamiento del área de digitadores para la instalación de cuatro (4) estaciones de trabajo, supervisando la adecuación de la infraestructura eléctrica mediante la verificación de tomas reguladas y capacidad de carga, la habilitación de puntos de red para conectividad de datos conforme a estándares de cableado estructurado, y la organización del espacio físico bajo criterios ergonómicos, garantizando condiciones óptimas de seguridad, funcionalidad y confort para los usuarios.
- ✓

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

- ✓ No fue requerido

f) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período, se ejecutó la integración y actualización del módulo de circulares en la plataforma interna del Fondo de Desarrollo Social (FODES), denominada "INTRAFODES". Esta intervención permitió optimizar la estructura de almacenamiento y consulta de las circulares institucionales, mejorando la accesibilidad y eficiencia en el acceso a la información por parte del personal de FODES.

- ✓ Se proporcionó apoyo técnico al Departamento de Inventarios para la automatización del proceso de solicitud de bienes activos vía correo institucional, mediante la creación de una URL que genera automáticamente un mensaje predefinido dirigido al correo correspondiente, optimizando la eficiencia, estandarizando el flujo de solicitudes y reduciendo tiempos de gestión

- ✓ Se brindó asistencia técnica en la elaboración e incorporación de un tutorial visual en la sección de tutoriales del portal interno del Fondo de Desarrollo Social (IntraFodes), orientado a estandarizar y facilitar el proceso de implementación de la firma electrónica en el correo electrónico institucional

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período evaluado, se reparó un punto de red ubicado en el área de Servicios Generales, el cual presentaba problemas de conectividad debido a que se encontraba desconectado del patch panel. Se procedió a su identificación y reconexión, dejándolo en correcto funcionamiento.

- ✓ Durante el período evaluado, se brindó soporte técnico al sistema de cableado estructurado del área de digitadores, correspondiente a siete (7) estaciones de trabajo tipo desktop, realizando la verificación física y lógica de los puntos de red, la comprobación de conectividad mediante pruebas de enlace y validación de direccionamiento IP, así como la revisión del correcto funcionamiento de los puertos en el switch asignado, garantizando que todos los equipos contaran con acceso estable a la red institucional y operaran conforme a los requerimientos funcionales establecidos.

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

- ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la actualización constante del sitio web institucional, incorporando las noticias más recientes de relevancia para la comunidad. Asimismo, se integraron nuevas imágenes a la galería interna del sitio, con el fin de mantener el contenido visual actualizado y acorde a los eventos y actividades desarrolladas.

- ✓ Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la actualización constante del sitio web institucional, incorporando cambios de documentos con la información más reciente, optimizando los formularios de los programas internos para una fácil gestión

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

- ✓ No fue requerido.

f): _____

Herber Alberto Godoy García

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.

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Aprobado
F.

Factura Pequeño Contribuyente

BYRON ALEXIS , GÓMEZ CARDONA
Nit Emisor: 62611607
BYRON ALEXIS GOMEZ CARDONA
5 AVENIDA 4-43 A 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:
C7065C36-E1A8-44AD-A48D-4031A1F06921
Serie: C7065C36 Número de DTE: 3785901229
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:48:19
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:48:20
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0100, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026 -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 juntos por Guatemala

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 marzo al 31 de marzo de 2026

f):_____

Byron Alexis Gómez Cardona

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

f):_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 GÓMEZ CARDONA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0100**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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.

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) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Apoyé en la realización de un respaldo integral (backup completo) de la página institucional de FODES, abarcando tanto la base de datos como el directorio de archivos. Con el objetivo de garantizar la soberanía de los datos y el control total de la plataforma, se realizó el despliegue de un servidor local dedicado.
- ✓ Apoé en la configuración de un servidor independiente para el funcionamiento del subdominio intrafodes. Durante este proceso, se realizó la instalación y validación de certificados SSL, asegurando que el acceso y el intercambio de información dentro del portal se realicen bajo protocolos de seguridad cifrados (HTTPS).

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ No fue requerido

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

- ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la actualización constante del sitio web institucional, incorporando las noticias más recientes de relevancia para la comunidad. Asimismo, se integraron nuevas imágenes a la galería interna del sitio, con el fin de mantener el contenido visual actualizado y acorde a los eventos y actividades desarrolladas.

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

- ✓ Apoyé en el desarrollo de VUCampo, una plataforma web estratégica para el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social (FODES). El sistema integra varios paneles de administración (dashboards) personalizados que cubren el ciclo de vida completo de la Ventanilla Única, desde su ingreso hasta el cierre administrativo.
- ✓ Apoyé en la implementación de un nuevo modulo para almacén para tener un registro de los de los insumos que se tienen al día para poder hacer toma de decisiones en base al reporte generado por el sistema.
- ✓ Apoyé desarrollando el módulo de administración de dahsboards para poder indicar que personas tendrán accesos a cada uno de los dashboards.

f): _____
Byron Alexis Gómez Cardona

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

Lic. Pablo Fernando Cal Max
Encargado de Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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 GÓMEZ CARDONA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0100**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se desarrolló e implementó una plataforma interna denominada *INTRAFODES*, con el objetivo de centralizar y facilitar el acceso a la información institucional. Esta página cuenta con apartados específicos para cada una de las unidades, departamentos y áreas del Fondo de Desarrollo Social, promoviendo una mejor organización y flujo de información.
- ✓ Se habilitó un servidor local para alojar la página *INTRAFODES*, garantizando así el acceso continuo y eficiente a esta herramienta por parte de todo el personal del Fondo de Desarrollo Social, incluso sin conexión a internet externa.

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se realizó la optimización de cableado estructurado y la agregación de nuevos puntos de red en las áreas de Servicios Generales, Jurídico, Desarrollo social, se realizaron las pruebas correspondientes para determinar que los puntos agregados funcionaran correctamente.

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

- ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la actualización constante del sitio web institucional, incorporando las noticias más recientes de relevancia para la comunidad. Asimismo, se integraron nuevas imágenes a la galería interna del sitio, con el fin de mantener el contenido visual actualizado y acorde a los eventos y actividades desarrolladas.

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

- ✓ Apoyé en el desarrollo del proyecto web denominado VUCampo, una plataforma diseñada para el personal del Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social. El sistema cuenta con tres dashboards personalizados:
  - o Dashboard para personal de Campo
  - o Dashboard para Ventanilla Única
  - o Dashboard para Estudio Socioeconómico.
  - o Dashboard para Dirección.
  - o Dashboard para Desarrollo social (ejecución)
  - o Dashboard de Reporteria
  - o Dashboard de Almacén
  - o Dashboard Administrativo.
  - o Dashboard de Dotaciones (realizar planillas de mano a mano)

Estos paneles fueron creados con el objetivo de simplificar, optimizar y agilizar los procesos internos de cada área, permitiendo una gestión más eficiente de sus actividades.

Apoye en realizar el diseño de la base de datos, el desarrollo del frontend y backend para para que el sistema funcione correctamente

f): _____
Byron Alexis Gómez Cardona

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

Lic. Pablo Fernando Chal Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 GÓMEZ CARDONA**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0100**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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) Apoyar en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

g) Apoyar en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

h) Apoyar en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

i) Apoyar en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

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

f): _____
Byron Alexis Gómez Cardona

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

Lic. Pablo [illegible] Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

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:	**BYRON ALEXIS GÓMEZ CARDONA**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 MARZO 2026**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0100**
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) Apoyar en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

g) Apoyar en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

h) Apoyar en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

i) Apoyar en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

j) 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.
- ✓ Se llevó a cabo la configuración de l servidor para instalar https y subdominio para que todo el personal del Fondo de Desarrollo Social -FODES- pueda acceder de una mejor manera y de forma segura.

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) Apoyé en la implementación e innovación de trámites simplificados de las unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se realizó la actualización y optimización de los apartados correspondientes al área de Recursos Humanos dentro de la plataforma interna del Fondo de Desarrollo Social (FODES). Como parte de esta mejora, se integraron manuales, formatos de solicitud y formularios digitales, con el objetivo de facilitar el acceso eficiente y centralizado a dicha documentación por parte del personal institucional

g) Apoyé en la renovación de cableado estructurado en todas las áreas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se realizó la optimización de cableado estructurado y la agregación de nuevos puntos de red en las áreas de Servicios Generales, Jurídico, Desarrollo social, se realizaron las pruebas correspondientes para determinar que los puntos agregados funcionaran correctamente.

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de Informática y Soporte Técnico.

- ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la actualización constante del sitio web institucional, incorporando las noticias más recientes de relevancia para la comunidad. Asimismo, se integraron nuevas imágenes a la galería interna del sitio, con el fin de mantener el contenido visual actualizado y acorde a los eventos y actividades desarrolladas.

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

- ✓ Apoyé en el desarrollo del proyecto web denominado VUCampo, una plataforma diseñada para el personal del Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social. El sistema cuenta con tres dashboards personalizados:
  - Dashboard para personal de Campo
  - Dashboard para Ventanilla Única
  - Dashboard para Estudio Socioeconómico.
  - Dashboard para Dirección.
  - Dashboard para Desarrollo social (ejecución)
  - Dashboard de Reporteria
  - Dashboard de Almacén
  - Dashboard Administrativo.
  - Dashboard de Dotaciones (realizar planillas de mano a mano)

  Estos paneles fueron creados con el objetivo de simplificar, optimizar y agilizar los procesos internos de cada área, permitiendo una gestión más eficiente de sus actividades.

  Apoye en realizar el diseño de la base de datos, el desarrollo del frontend y backend para para que el sistema funcione correctamente

f): _____
Byron Alexis Gómez Cardona

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.

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

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Aprobado
F.

- ✓ Se e realizó la instalación de nuevos puntos de red, efectuando la canalización y tendido del cableado estructurado conforme a las mejores prácticas, asegurando una conectividad estable y eficiente, y facilitando futuras labores de mantenimiento dentro de la infraestructura de red.

h) Apoyé en la digitalización y foleo de documentos de años anteriores de la Unidad de informática y Soporte Técnico.

- ✓ No fue requerido

i) Apoyé en el mantenimiento y actualización de la estructura interna de la página web oficial del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se apoyó en la actualización de contenidos y en la estructura interna de la página oficial del FODES, asegurando disponibilidad y accesibilidad de la información.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora consideré pertinentes.

- ✓ Se realizó el seguimiento y control de las copias generadas en las impresoras multifuncionales RICOH, con el objetivo de no sobrepasar el límite establecido en el contrato y mantener un uso eficiente del bolsón de copias adquirido.

- ✓ Se realizó la configuración del sistema de tickets Service Desk Plus, ajustando los parámetros necesarios para su correcto funcionamiento, con el fin de optimizar la gestión y seguimiento de solicitudes de soporte técnico.

- ✓ Se realizó la configuración de la firma digital institucional tipo tarjeta de presentación en las cuentas de correo electrónico de los nuevos usuarios que ingresaron a laborar en el Fondo de Desarrollo Social, con el fin de unificar la imagen institucional y facilitar la identificación del personal en las comunicaciones oficiales.

- ✓ Se elaboró mockups del Sistema de Ventanilla Única SAIVU, como propuesta de diseño y mejora visual de la interfaz, permitiendo definir la estructura, distribución de elementos y funcionalidad antes de su implementación.

f): _____
David Bernabé Juarez Cruz

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.

Lic. Pablo Fernando Abaj Max
Encargado de la Unidad de
Informática y Soporte Técnico
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

Aprobado
F.

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
9637431C-6B13-45E8-A4DD-44D415A11260
Serie: 9637431C Número de DTE: 1796425192
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 16:04:46
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 16:04:46
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO NÚMERO MIDES-FODES-ST-2026- 029-0101 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 Marzo de 2026.

(f)
Angelo Mauricio Enríquez Mellini

Vo.Bo. Marvin Estuardo Alfaro López
Jefe de Planificación
Fondo de Desarrollo Social

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES **A REALIZAR** EN EL MES DE **MARZO 2026** 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-2026-029-0101**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

(Vo.Bo.) _____
Jorge Alberto Hernández López
Jefe de Planificación a.i.
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES **REALIZADAS** EN EL MES DE **FEBRERO 2026** 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-2026-029-0101**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 2 modificaciones presupuestarias de Subproductos

b) Apoye 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 de diferentes municipios para el 2024 Y 2025.

d) Brindé apoyo en el registro mensual de Ejecución de Metas Físicas del FODES.
   - Se realizó el registro de metas ejecutadas para el mes de enero.

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 registro, coordinación y seguimiento con la data correspondiente a los beneficiarios 2024 y 2025 del proyecto de Mano a Mano.
   - Se realizaron solicitudes de validaciones de beneficiarios en el Portal de Renap

(f) _____
Angelo Mauricio Enríquez Mellini

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

(Vo.Bo.)_____
Jorge Alberto Hernández López
Jefe de Planificación a.i.
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

UNIDAD DE PLANIFICACION -FODES- 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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
92D12B1E-F3F8-44DB-954F-EAA067C2A61C
Serie: 92D12B1E Número de DTE: 4093134043
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-mar-2026 14:19:28
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:19:28
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 NÚMERO MIDES-FODES-ST-2026- 029-0102 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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 juntos por Guatemala

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 marzo de 2026.

(f)
María de los Angeles Alvarez Torres

(Vo.Bo)
Ing. Marvin Estuardo Alfaro López
Jefe de la Unidad de Planificación

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES **REALIZADAS** EN EL MES DE **FEBRERO** DE 2026 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-2026-029-0102**
Vigencia del contrato:	**01 de febrero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28 /02/2026**

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 de la Unidad de Planificación.

- Se brindó apoyo en la organización, digitalización, foliación y escaneo de la correspondencia de los años 2025 y 2026

b) Brindé 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.

- Se brindó apoyo en la elaboración y recepción de documentos correspondientes al mes de febrero de 2026.

c) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de información ingresada a la Unidad de Planificación.

- Se brindó apoyo en la recepción y digitalización de la correspondencia recibida de las diferentes unidades del FODES durante el mes de febrero del año 2026.

d) Brindé apoyo en la revisión de documentos normativos, legales, procedimentales de las Subdirecciones y Unidades que conforman el Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- No fue requerido.

e) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la Sección de Archivo.

- Se esta trabajando en la organización de la documentación correspondiente al año 2024, para hacer el traslado correspondiente a la Sección de Archivo.

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.

- Se brindo el apoyo en la realización, revisión, escaneo y foliación de dos modificaciones presupuestarias que surgieron durante el mes de febrero del año 2026.
- Se brindo el apoyo en la integración de las diferentes Subdirecciones, Unidades y Secciones sobre los lineamientos para la actualización de información Publica de oficio del portal Web, del Fondo de Desarrollo Social, en Cumplimiento al Artículo 17 Ter

(f) _____

María de los Angeles Alvarez Torres

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

(Vo.Bo)_____

Lic. Jorge Alberto Hernández López
Jefe de la Unidad de Planificación a.i

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES **A REALIZAR** EN EL MES DE **MARZO 2026** 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-2026-029-0102**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

(Vo.Bo) _____
Lic. Jorge Alberto Hernández López
Jefe de la Unidad de Planificación a.i

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

IRMA YOLANDA , BALA RUCUCH
Nit Emisor: 25026410
YOLANDA BALA
2 CALLE 2-67 BARRIO PATACAJ, zona 3, TECPÁN GUATEMALA, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8C638786-1118-4CE0-9989-9C15263EC667
Serie: 8C638786 Número de DTE: 286805216
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 17:30:01
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 17:30:01
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-2026-029-0103. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026. -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** juntos por Guatemala*

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 marzo 2026.

f): _____
Irma Yolanda Bala Rucuch

f):_____
Vo. Bo. Licenciada
Jannia María de los Ángeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0103**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 28 DE FEBRERO DE 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 organización, administración y custodio en los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

   ✓ No fue requerido.

b) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

   ✓ No fue requerido.

c) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

   ✓ No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el envió de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN) para su respectiva evaluación.

   ✓ No fue requerido.

e) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

   ✓ 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.

   ✓ Se apoyó en el proceso y seguimiento de modificaciones presupuestarias, del Departamento de Desarrollo Social y Supervisión de Proyectos, solicitado por la Subdirección Técnica de Desarrollo, para atender los diferentes programas y proyectos, según presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, en atención a los eventos de compras y proyectos que se encuentra en ejecución.

   ✓ Se participó en reuniones en apoyo en las modificaciones al Plan Anual de Compras -PAC-, del Departamento de Desarrollo Social y Supervisión de Proyectos de la Subdirección Técnica de Desarrollo, según el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, en atención a las necesidades de requerimientos, para ser

presentados a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, para su aprobación.

- ✓ Se apoyo a la recepción de correspondencia y elaboración de oficios en la Subdirección Técnica de Desarrollo, en atención de los requerimientos de las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se apoyó en la solicitud de creación de estructuras presupuestarias para atender los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, según las necesidades presentadas por beneficiarios para su integración en el presupuesto del presente ejercicio fiscal.

- ✓ Se apoyó en la elaboración de oficios relacionados al presupuesto para los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, relacionados a eventos de compras que inician su proceso administrativo y que se encuentran en su proceso administrativo del ejercicio fiscal 2025.

- ✓ Se apoyó en el seguimiento en la preparación de eventos de licitación de proyectos, para beneficiarios del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

f): _____
Irma Yolanda Bala Rucuch

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. Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0103**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 01 de MARZO de 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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. Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0103**
Vigencia del contrato:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 31 DE MARZO DE 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 organización, administración y custodio en los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

   ✓ No fue requerido.

b) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

   ✓ No fue requerido.

c) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

   ✓ No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el envió de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN) para su respectiva evaluación.

   ✓ No fue requerido.

e) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

   ✓ 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.

   ✓ Se apoyó en el proceso y seguimiento de modificaciones presupuestarias, del Departamento de Desarrollo Social y Supervisión de Proyectos, solicitado por la Subdirección Técnica de Desarrollo, para atender los diferentes programas y proyectos, según presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, en atención a los eventos de compras y proyectos que se encuentra en ejecución.

   ✓ Se participó en reuniones en apoyo en las modificaciones al Plan Anual de Compras -PAC-, del Departamento de Desarrollo Social y Supervisión de Proyectos de la Subdirección Técnica de Desarrollo, según el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, en atención a las necesidades de requerimientos, para ser

presentados a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, para su aprobación.

- ✓ Se apoyo a la recepción de correspondencia y elaboración de oficios en la Subdirección Técnica de Desarrollo, en atención de los requerimientos de las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se apoyó en la solicitud de creación de estructuras presupuestarias para atender los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, según las necesidades presentadas por beneficiarios para su integración en el presupuesto del presente ejercicio fiscal.

- ✓ Se apoyó en la elaboración de oficios relacionados al presupuesto para los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, relacionados a eventos de compras que inician su proceso administrativo y eventos de compras que se encuentran en su proceso administrativo del ejercicio fiscal 2025.

- ✓ Se apoyó en el seguimiento en la preparación de eventos de licitación de proyectos, para beneficiarios del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

- ✓ Se apoyó en la elaboración de solicitudes de cuota financiera mensual de mes de abril, para los pagos de adquisiciones de suministros, de la Subdirección Técnica de Desarrollo del -FODES-, a requerimiento de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se apoyó en la elaboración de solicitudes de ampliación de cuota financiera del mes de abril, para el pago de las adquisiciones de suministros y avances de proyectos de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

f): _____
Irma Yolanda Bala Rucuch

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. Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del 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:	**IRMA YOLANDA BALA RUCUCH**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0103**
Periodo que Informa:	**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2026**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Técnica de Desarrollo 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) Brindé apoyo en la organización, administración y custodio en los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

b) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

c) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindé apoyo en el envió de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN) para su respectiva evaluación.

e) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

f) Brindé 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.

Por este medio me permito describir las actividades en cumplimiento a los establecido en las cláusulas contenidas en el contrato Administrativo arriba identificado, específicamente en la segunda cláusula:

a) Brindé apoyo en la organización, administración y custodio en los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

   ✓ No fue requerido.

b) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

   ✓ No fue requerido.

c) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

   ✓ No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el envió de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN) para su respectiva evaluación.

- ✓ No fue requerido.

e) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

- ✓ 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 pertinente.

- ✓ Se apoyó en el proceso y seguimiento de modificaciones presupuestarias, del Departamento de Desarrollo Social y Supervisión de Proyectos, solicitado por la Subdirección Técnica de Desarrollo, para atender los diferentes programas y proyectos, según presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, en atención a los eventos de compras y proyectos que se encuentra en ejecución.

- ✓ Se participó en reuniones en apoyo en las modificaciones al Plan Anual de Compras -PAC-, del Departamento de Desarrollo Social y Supervisión de Proyectos de la Subdirección Técnica de Desarrollo, según el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, en atención a las necesidades de requerimientos, para ser presentados a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, para su aprobación.

- ✓ Se apoyo a la recepción de correspondencia y elaboración de oficios en la Subdirección Técnica de Desarrollo, en atención de los requerimientos de las diferentes unidades del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se apoyó en la solicitud de creación de estructuras presupuestarias para atender los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, según las necesidades presentadas por beneficiarios para su integración en el presupuesto del presente ejercicio fiscal.

- ✓ Se apoyó en la elaboración de oficios relacionados al presupuesto para los diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social, relacionados a eventos de compras que inician su proceso administrativo y eventos de compras que se encuentran en su proceso administrativo.

- ✓ Se apoyó en el seguimiento en la preparación de eventos de licitación de proyectos, para beneficiarios del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

- ✓ Se apoyó en la elaboración de solicitudes de cuota financiera mensual de mes de abril, para los pagos de adquisiciones de suministros, de la Subdirección Técnica de Desarrollo del -FODES-, a requerimiento de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- ✓ Se apoyó en la elaboración de solicitudes de ampliación de cuota financiera del mes de abril, para el pago de las adquisiciones de suministros y avances de proyectos de la Subdirección Técnica de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

f): _____
Irma Yolanda Bala Rucuch

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. Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

APROBADO (f) _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
32F0B489-1C30-435E-B56E-278542EF93B2
Serie: 32F0B489 Número de DTE: 472925022
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:23:10
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:23:11
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-2026-029-0104 durante el periodo del 01 al 31 de marzo 2026 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** juntos por Guatemala*

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 marzo 2026.

Estefani Alejandra Herrera Ramírez

Vo. Bo._____

Licenciada
Jannia María de los Ángeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO 2026 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-2026-029-0104**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 febrero 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 custodia de los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

- Recibí y organicé los documentos que ingresaron y egresaron.

b) Brindé 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.

- Apoyé en la elaboración de oficios, notas de traslado y llevé el control de los documentos de ingreso y egreso.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

- Apoye en la preparación de informes periódicos solicitados.

d) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

- Recibí, organicé y trasladé los documentos que ingresaron y egresaron.

e) Brindé apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.

- No me fue requerido

f) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la Sección de Archivo.

- No me fue requerido

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

- No me fue requerido

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

- Organicé y actualicé los archivos físicos y digitales de los expedientes y documentos que tiene la Unidad de Asesoría Jurídica

(f)_____
Estefani Alejandra Herrera Ramírez

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

Vo.Bo._____
Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0104**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 custodia 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 el envío 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)_____
Estefani Alejandra Herrera Ramírez

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

Vo.Bo._____
Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES MARZO 2026 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-2026-029-0104**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31 marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 custodia de los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

- Recibí y organicé los documentos que ingresaron y egresaron.

b) Brindé 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.

- Apoyé en la elaboración de oficios, notas de traslado y llevé el control de los documentos de ingreso y egreso.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

- Apoye en la preparación de informes periódicos solicitados.

d) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

- Recibí, organicé y trasladé los documentos que ingresaron y egresaron.

e) Brindé apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.

- No me fue requerido

f) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la Sección de Archivo.

- No me fue requerido

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

- No me fue requerido

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

- Organicé y actualicé los archivos físicos y digitales de los expedientes y documentos que tiene la Unidad de Asesoría Jurídica

(f)_____
Estefani Alejandra Herrera Ramírez

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

Vo.Bo._____
Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

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 Apellido del contratista:	**Estefani Alejandra Herrera Ramírez**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0104**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Unidad Administrativa:	**Subdirección Tecnica de Desarrollo del Fondo 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 y custodia 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 el envío 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.

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 organización, administración y custodia de los archivos que contengan información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

- Recibí y organicé los documentos que ingresaron y egresaron.

b) Brindé 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.

- Apoyé en la elaboración de oficios, notas de traslado y llevé el control de los documentos de ingreso y egreso.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

- Apoye en la preparación de informes periódicos solicitados.

d) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.

- Recibí, organicé y trasladé los documentos que ingresaron y egresaron.

e) Brindé apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.

- No me fue requerido

f) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la Sección de Archivo.

- No me fue requerido

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

- No me fue requerido

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

Organicé y actualicé los archivos físicos y digitales de los expedientes.

(f)_____
Estefani Alejandra Herrera Ramírez

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

Vo.Bo. _____
Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

APROBADO _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
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:
FBB6A34A-130F-4023-AEE4-A1894333C7EB
Serie: FBB6A34A Número de DTE: 319766563
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:33:59
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:33:59
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-2026-029-0108 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CÉSAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0108
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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;

- Brinde apoyo en la entrega de papelería e inicie labores con la entrega de concreto premezclado en el municipio de San Jacinto, Chiquimula.
- Durante el mes brinde apoyo en la entrega de filtros de agua en el municipio de Jocotán

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Entregue 1200 filtros en las comunidades de Tunuco Arriba, Tunuco Abajo, Tatutu, Cruz De Charma, El Naranjo, El Limar, El Guayabo y el Zapote con su respectiva recolección de firmas en el Municipio de Jocotán

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y en aquellos que fueron requeridos por la central. Asimismo, informé sobre la recepción y entrega de concreto, así como los avances y el estado del proyecto en el municipio de San Jacinto.
- Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y aquellos que fueron requeridos por MIDES Central, Asimismo, informe sobre la recepción y entrega de la dotación de filtros de agua

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Apoyé en la facilitación del ingreso de datos para la matriz y en el envío de reportes semanales de entrega de cupones del programa Piso Digno.
- Apoye en la facilitación del ingreso de datos para la matriz y en el envío de reportes semanales de entregas de dotaciones

e) 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.

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

- No fue requerido

(f)_____
CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0108
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CESAR EDUARDO GARCÍA ROSALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA JOSÉ , CARDONA CARDONA
Nit Emisor: 86110268
MARÍA JOSÉ CARDONA CARDONA
SECTOR PISTA DE MOTOCROS ALDEA PETAPILLA, zona 0, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
662E5B85-4803-4B04-9026-832FD8147553
Serie: 662E5B85 Número de DTE: 1208175364
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:35:26
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:35:26
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-2026-029-0109 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

MARÍA JOSÉ CARDONA CARDONA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MARÍA JOSÉ CARDONA CARDONA
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0109
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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;

- Brindé apoyo en la entrega de papelería e inicié labores con la entrega de concreto premezclado en distintos municipios.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Durante el mes se canjearon diversos cupones de concreto premezclado del programa de Vivienda Digna, y se recolectaron planillas con firmas de los beneficiarios.

- Se brindó apoyo en la entrega de materiales y dotaciones a los beneficiarios de las distintas comunidades visitadas.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Brindé apoyo participando en la mesa técnica de mano a mano del mes, colaborando en el diálogo y la definición de las regiones prioritarias para la entrega de estufas ahorradoras, con base en criterios de necesidad y planificación territorial.

- Se realizaron los informes requeridos por el personal del Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Brindé apoyo en la recepción de estufas en el municipio de Olopa, apoyando en la verificación, registro y control de los equipos recibidos, así como en su adecuada distribución según la planificación establecida.
- Se brindó apoyo en la entrega de material en las comunidades visitadas.

e) 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.

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

- No fue requerido

MARÍA JOSÉ CARDONA CARDONA

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MARÍA JOSÉ CARDONA CARDONA
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0109
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MARÍA JOSÉ CARDONA CARDONA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

SALVADOR EDMUNDO , ESQUIVEL GUANCÍN
Nit Emisor: 83574026
SALVADOR EDMUNDO ESQUIVEL GUANCÍN
1 AVENIDA 3-50, 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:
E7805B1C-BF6B-427E-B914-5AF480E103A6
Serie: E7805B1C Número de DTE: 3211477630
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:36:37
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:36:37
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-2026-029-0110 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

SALVADOR EDMUNDO ESQUIVEL GUANCÍN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	SALVADOR EDMUNDO ESQUIVEL GUANCÍN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0110
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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;

- Brindé apoyo en la programación y coordinación de charlas con el señor alcalde Municipal, con el objetivo de fortalecer la comunicación interinstitucional y definir estrategias de trabajo para la ejecución del Programa de Mano a Mano.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Participé en coordinar y trazar las rutas logísticas para la recepción y entrega de estufas en las distintas comunidades visitadas, garantizando una adecuada organización y cobertura del proyecto.

- Brindé en la recepción de estufas en el municipio de Olopa, apoyando en la verificación, registro y control de los equipos recibidos, así como en su adecuada distribución según la planificación establecida.

- Brindé apoyo en compartir listados de beneficiados a COCODES;

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Participé en la mesa técnica de mano a mano, colaborando en el diálogo y la definición de las regiones prioritarias para la entrega de estufas ahorradoras, con base en criterios de necesidad y planificación territorial.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Brinde apoyo en la preparación y organización de planillas y documentación requeridas para la entrega y liquidación de los insumos y servicios: listas de beneficiarios, planillas de firma y recepción, comprobantes de entrega, control de inventario y preparación de documentos para firma y archivo.

e) 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.

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

- No fue requerido

x _____

SALVADOR EDMUNDO ESQUIVEL GUANCÍN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	SALVADOR EDMUNDO ESQUIVEL GUANCÍN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0110
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

SALVADOR EDMUNDO ESQUIVEL GUANCÍN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ROSALINA CHOMILÁ , LÓPEZ AGUILÓN
Nit Emisor: 88044769
ROSALINA CHOMILÁ LÓPEZ DE PÉREZ
5 AVENIDA 9038, zona 1, COMITANCILLO, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
15FAC86A-4208-4631-9A31-156A98A9D76F
Serie: 15FAC86A Número de DTE: 1107838513
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:38:00
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:38:00
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2026-029-0111 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

ROSALINA CHOMILÁ LÓPEZ AGUILÓN DE PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ROSALINA CHOMILÁ LÓPEZ AGUILÓN DE PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0111
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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;

- Brindé apoyo en la entrega de planchas y eco filtros a cada una de las familias beneficiadas en las comunidades de Comitancillo.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Durante el mes se canjearon diversos cupones de concreto premezclado del programa de Vivienda Digna, y se recolectaron planillas con firmas de los beneficiarios.
- Se brindó apoyo en la entrega de materiales y dotaciones a los beneficiarios de las distintas comunidades visitadas.
- Se brindo apoyo en la entrega de liquidaciones de tres dotaciones de eco filtros y planchas en las oficinas correspondientes.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Brindé apoyo participando en la mesa técnica de mano a mano, colaborando en el diálogo y la definición de las regiones prioritarias para la entrega de estufas ahorradoras, con base en criterios de necesidad y planificación territorial.
- Se realizaron los informes requeridos por el personal del Fondo de Desarrollo Social.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Brindé apoyo en la recepción de estufas en el municipio de Olopa, apoyando en la verificación, registro y control de los equipos recibidos, así como en su adecuada distribución según la planificación establecida.
- Se brindó apoyo en la entrega de material en las comunidades visitadas.

e) 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.

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

- No fue requerido

ROSALINA CHOMILÁ LÓPEZ AGUILÓN DE PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ROSALINA CHOMILÁ LÓPEZ AGUILÓN DE PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0111
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

x _____

ROSALINA CHOMILÁ LÓPEZ AGUILÓN DE PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ANA MARÍA , VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ
Nit Emisor: 42419972
ANA MARIA VELASQUEZ JIMENEZ
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:
4D7C79E6-388A-46CE-8CFD-D9365CD31269
Serie: 4D7C79E6 Número de DTE: 948586190
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:37:44
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 12:37:45
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-2026-029-0112, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	**ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0112**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 31/03/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 logró coordinar con los diferentes COCODEs de las comunidades Xoconilaj, La Vega, Cerro Gavilán, Tintonel, Tuinimujuap, Tuicogel, Chicol, Tuipic, Tuimop, Arroyo, Salin, Jolontzaj, Nueva California, Nueva Florida, Tuichuj, Sacpic, Carbonero, Chinajpu, Chuen, Ixcabal, Ixcanchichuj, Las cruces, Las Nubes, Ojo de agua, Palo Hueco, Rancho Viejo, Sacbech, Sacyac, Santa Bárbara, Terra Blanca Sacpic, Tocoj, Tojcail, Colpech, Tuzunel, Xawal, Yerba Buena y Tojzunel en la organización de centros de convergencia, identificación y convocatoria de los beneficiarios de estufas ahorradores de leña, así también a la sensibilización del buen uso de las dotaciones del municipio de Santa Bárbara.

Se logró la coordinación y logística en la recepción y entrega de estufas de las 38 comunidades del municipio Santa Bárbara Huehuetenango.

b) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.**

Se brindó apoyo entregando 58 Xoconilaj, 95 La Vega, 29 Cerro Gavilán, 36 Tintonel, 14 Tuinimujuap, 16 Tuicogel, 89 Chicol, 33 Tuipic, 8 Tuimop, 26 Arroyo, 18 Salin, 18 Jolontzaj, 12 Nueva California, 29 Nueva Florida, 18 Tuichuj, 12 Sacpic, 12 Carbonero, 13 Chinajpu, 33 Chuen, 2 Ixcabal, 43 Ixcanchichuj, 1 Las cruces, 27 Las Nubes, 31 Ojo de agua, 35 Palo Hueco, 40 Rancho Viejo, 26 Sacbech, 19 Sacyac, 100 Santa Bárbara, 8 Terra Blanca Sacpic, 4 Tocoj, 84 Tojcail, Colpech, 21 Tuzunel, 5 Xawal, 14 Yerba Buena y 4 Tojzunel en la organización de centros de convergencia, identificación y convocatoria de los beneficiarios de estufas ahorradores de leña, siendo un total de 1071 estufas entregados para el municipio de Santa Bárbara.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

Se logró coordinar la programación y el informe de control digital de recepción y entrega de estufas de las comunidades de Xoconilaj, La Vega, Cerro Gavilán, Tintonel, Tuinimujuap, Tuicogel, Chicol, Tuipic, Tuimop, Arroyo, Salin, Jolontzaj, Nueva California, Nueva Florida, Tuichuj, Sacpic, Carbonero, Chinajpu, Chuen, Ixcabal, Ixcanchichuj, Las cruces, Las Nubes, Ojo de agua, Palo Hueco, Rancho Viejo, Sacbech, Sacyac, Santa Bárbara, Terra Blanca Sacpic, Tocoj, Tojcail, Colpech, Tuzunel, Xawal, Yerba Buena y Tojzunel del municipio de Santa Bárbara.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

Se brindó apoyo elaborando el control interno de entrega de estufas ahorradores de leña en el municipio de Santa Bárbara, así también en la actualización en el reporte diario.

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

Se brindó apoyo en la coordinación de las firmas administrativas de las entregas de dotaciones en el municipio de Santa Bárbara

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

Se logró dar seguimiento a la convocatoria y organización de visita, en coordinación con los actores de mesa técnica intersectorial mano a mano y los líderes comunitarios de la comunidad ejemplar.

X

ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0112
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

X

ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0112**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 31/03/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de marzo 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 brindó apoyo en coordinar con los diferentes COCODEs de las comunidades Canjá Grande, Canjá Pequeño, Chemiche, Cruz Chiquita, Cruz Grande, Chiquela, Ixconiche, La Estancia, Tojcham, Cruz Quemada, Cucurucho, Ixcanchilupe, Tojnim, Ojo de Agua, Sacmuj, Sacyac, Socolaj, Tojchiguel, Tojchun, Tuichilaj, Las Cruces, Moxnan, Nueva Esperanza, Tojtzaj, Tojzunel, Tuichoj, Tuzunel, Chinajpu y Ixcabal en la organización de centros de convergencia, identificación y convocatoria de los beneficiarios del Registro Social de Hogares para la entrega de mortero premezclado, así también a la sensibilización del buen uso de las dotaciones del municipio de Santa Bárbara.

Se brindó apoyo la coordinación y logística en la recepción y entrega de mortero premezclado de las 29 comunidades del municipio Santa Bárbara Huehuetenango.

Se brindó apoyo participando en una reunión de la mesa técnica de la iniciativa intersectorial mano a mano del municipio de Santa Bárbara Huehuetenango.

b) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.**

Entregue mortero premezclado a los beneficiarios de RSH de las diferentes comunidades tales como: 61 Canjá Grande, 126 Canjá Pequeño, 51 Chemiche, 104 Cruz Chiquita, 87 Cruz Grande, 190 Chiquela, 68 Ixcobiche, 64 La Estancia, 103 Tojcham, 97 Cruz Quemada, 74 Cucurucho, 200 Ixcanchilupe, 35 Tojnim, 47 Ojo de Agua, 13 Sacmuj, 59 Sacyac, 23 Socolaj, 127 Tojchiguel, 68 Tojchun, 31 Tuichilaj, 12 Las Cruces, 131Moxnan, 30 Nueva Esperanza, 32 Tojtzaj, 36 Tojzunel, 15 Tuichoj, 28 Tuzunel, 39 Chinajpu y 5 Ixcabal, lográndose entregar el repello para cada beneficiarios en coordinación con los COCODEs de las diferentes comunidades del municipio de Santa Bárbara Huehuetenango.

c) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.**

Se brindó apoyo en coordinar la programación y el informe de control digital de recepción y entrega de mortero premezclado de las comunidades; Canjá Grande, Canjá Pequeño, Chemiche, Cruz Chiquita, Cruz Grande, Chiquela, Ixconiche, La

Estancia, Tojcham, Cruz Quemada, Cucurucho, Ixcanchilupe, Tojnim, Ojo de Agua, Sacmuj, Sacyac, Socolaj, Tojchiguel, Tojchun, Tuichilaj, Las Cruces, Moxnan, Nueva Esperanza, Tojtzaj, Tojzunel, Tuichoj, Tuzunel, Chinajpu y Ixcabal del municipio de Santa Bárbara.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

Se brindó apoyo elaborando el control interno de entrega de estufas ahorradores de leña en el municipio de Santa Bárbara, así también en la actualización en el reporte diario, lográndose a través de la coordinación con los diferentes COCODES del municipio.

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

Se brindó apoyo en la coordinación de las firmas administrativas de las entregas de dotaciones en el municipio de Santa Bárbara

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

Se logró dar una entrevista de estudio cualitativo sobre la implementación de la iniciativa intersectorial mano a mano del municipio de Colotenango promovido por la Universidad del Valle de Guatemala. Donde se dio a conocer los cambios significativos de los hogares beneficiados por la iniciativa lo cual ayuda a mejorar la calidad de vida de las familias, así también se enfatizó para el seguimiento de fortalecimiento de capacidades para el lograr el impacto del cambio de comportamiento de forma integral.

ANA MARÍA VELÁSQUEZ JIMÉNEZ DE PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

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:
DB26F55F-479F-4512-9ADB-B805F79BA587
Serie: DB26F55F Número de DTE: 1201620242
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:36:06
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 15:36:06
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-2026-029-0113 durante el período del 01 al 31 de marzo 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0113
Vigencia del contrato:	02/01/2026 AL 31/03/2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 28 de febrero del 2026
Período de prestación del servicio:	01 al 28 de febrero de 2026

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 brindó seguimiento de la elaboración de proyectos para municipios de San Marcos, así como la documentación necesaria para la gestión de estufas mejoradas, filtros de agua, pisos dignos, letrinas y remozamiento de paredes.

b) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;**

- Apoyé en las entregas masivas de filtros de agua, estufas y letrinas en San Marcos.

c) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;**

- Se realizaron informes diarios y vaciado de información en matrices de la iniciativa mano a mano y la entrega de liquidaciones en oficinas centrales.

d) **Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;**

- Se realizaron cuadros y reporte de entregas diarias, planillas firmadas por los beneficiarios con copias de DPI.

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

- Apoyé con el seguimiento de las actividades programadas en comunidades realizando monitoreos y visitas domiciliarias, así como participación en las actividades programadas con la mesa técnica de la iniciativa mano a mano en estos municipios.

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

- No fue requerido.

ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026** 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:	ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0113
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0113
Vigencia del contrato:	02/01/2026 AL 31/03/2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 31 de marzo del 2026
Período de prestación del servicio:	01 al 31 de marzo de 2026

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 brindó seguimiento de la elaboración de proyectos para municipios de San Marcos, así como la documentación necesaria para la gestión de estufas mejoradas, filtros de agua, pisos dignos, letrinas y remozamiento de paredes.

b) **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;**
- Apoyé en las entregas masivas de filtros de agua, estufas y letrinas en el municipio de Sibinal San Marcos.

c) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;**
- Se realizaron informes diarios y vaciado de información en matrices de la iniciativa mano a mano y la entrega de liquidaciones en oficinas centrales.

d) **Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;**
- Se realizaron cuadros y reporte de entregas diarias, planillas firmadas por los beneficiarios con copias de DPI.

e) **Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País;**
- Apoyé con el seguimiento de las actividades programadas en comunidades realizando monitoreos y visitas domiciliarias, así como participación den las actividades programadas con la mesa técnica de la iniciativa mano a mano en estos municipios.

f) **Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.**
- No fue requerido.

ANDOLINO PATROCINIO LÓPEZ CASTAÑÓN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

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:
836B869B-03E2-4F56-89A3-0001DB73FC1C
Serie: 836B869B Número de DTE: 65163094
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:50:45
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 10:50:45
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-2026-029-0114 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

LESTER ARDAVIN MARTÍNEZ RECINOS

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	LESTER ARDAVIN MARTÍNEZ RECINOS
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0114
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

LESTER ARDAVIN MARTÍNEZ RECINOS

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 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:	**LESTER ARDAVIN MARTÍNEZ RECINOS**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0114**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026**

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 brindó apoyo en la logistica de recepción, entrega y sensibilización de dotación de mortero prremezclado en el municipio de Santiago Chimaltenango del departamento de Huehuetenango.

    - Se tuvo participación en las mesas tecnicas (COMUSAN) y los COMUDES en el municipio de Santiago Chimaltenango del departamento de Huehuetenango, en las cuales se realizaron las coordinaciones respectivas y se ha informado y actualizado los avances obtenidos durante el proceso del proyecto Mano a Mano.

b. **Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;**

    - Se participo en la entrega de dotaciones de mortero premeclado en el municipio de Santiago Chimaltenango, en donde el punto de entrega fue la municipalidad, se doto a la aldea de la Nueva esperanza con un total de 70 beneficiarios, Tihuitz con un total de 26 beneficiarios , Tikax con un total de 9 beneficiarios, Rio Ocho con un total de 14 beneficiarios, Nilla con un total de 20 beneficiarios, El Horizonte con un total de 23 beneficiarios, Loma Grande con un total de 71 beneficiarios, Loctoc con un total de 92 beneficiarios, Cansulaj con un total de 17 beneficiario, La Montañita con un total de 27 beneficiarios, Bella Vista con un total de 43 beneficiarios, Tujchech con un total de 23 beneficiarios, Chepon con un total de 15 beneficiarios, Chepechian con un total de 11 beneficiarios, Candelaria Tres Cruces con un total de 43 beneficiarios, y en el casco urbano con un total de 243 beneficios entregados a los beneficiarios, para hacer un total de 737 entregas realizadas en total en el Municipio de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.

c. Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se realizo el informe mensual y los informes diarios requeridos por los coordinadores del programa Mano a Mano.

d. Brindar apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindo apoyo en la elaboración de la matriz de control de entregas de dotaciones del municipio de Santiago Chimaltenango del departamento de Huehuetenango.

e. Brindar 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.

f. Otras Actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

f): _____
Lester Ardavin Martínez Recinos

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

Lcda. Karla Lisseth Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MIGUEL ANGEL , ALARCÓN CABRERA
Nit Emisor: 64371115
MIGUEL ANGEL ALARCON CABRERA
2 CALLE 0-56 BARRIO CHIPILAPA, zona 5, JALAPA, JALAPA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3D49ADCE-2F04-47F4-B78E-EF7157925FBD
Serie: 3D49ADCE Número de DTE: 788809716
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:39:19
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:39:20
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-2026-029-0115 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MIGUEL ANGEL ALARCÓN CABRERA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MIGUEL ANGEL ALARCÓN CABRERA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0115
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo participando en capacitaciones con grupo de personas en micro regiones y grupo de personas beneficiarios de programa mano a mano.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;
   - Participé en entregas de estufas mejoradas y eco filtros en las distintas comunidades visitadas.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;
   - Se elaboraron informes tanto diario como semanal de trabajo realizado en campo.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
   - Se brindó apoyo en la coordinación de dotaciones de eco filtros para que el proveedor las lleve a la comunidad de entrega a beneficiarios.

e) 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.

f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - No fue requerido

MIGUEL ANGEL ALARCÓN CABRERA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MIGUEL ANGEL ALARCÓN CABRERA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0115
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 ANGEL ALARCÓN CABRERA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
56253C17-9393-424C-9D49-F0C3667A08EC
Serie: 56253C17 Número de DTE: 2475901516
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:40:40
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:40:41
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2026-029-0116 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

PEDRO JULIO GONÓN JOCOL

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	PEDRO JULIO GONÓN JOCOL
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0116
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitaron diferentes lideres de COCODE´s, alcaldías auxiliares en el municipio de Comitancillo, San Marcos con la finalidad de recibir apoyo y coordinar la entrega de filtros de agua y estufas ahorradoras de leña.

- Se realizaron reuniones con la mesa técnica de Mano a mano en Comitancillo con el propósito de establecer los avances y limitaciones encontrados durante los procesos de entrega de insumos. (filtros de agua y estufas ahorradoras de leña).

- Se realizaron charlas sobre el uso adecuado de filtros de agua y estufas ahorradoras de leña.

- Se coordinaron con autoridades municipales y comunitarias para la recepción de 2400 filtros de agua.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Se brindo apoyó en la entrega de 1200 filtros de agua distribuidos en las comunidades, según padrón de Registro Social de Hogares (RSH).

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se brindó apoyo en la organización de copias de DPI de acuerdo a la numeración y nombres de las planillas.

- Se redactaron informe de actividades del mes.

- Se organizo documentación para liquidación total de insumos (filtros de agua).

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyó en enviar información cuantitativa relevante a la entrega de estufas mejoradas y filtros de agua.

- Se redactaron informe sobre insumos dañados para su respectiva reposición.

e) 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.

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

- No fue requerido

PEDRO JULIO GONÓN JOCOL

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	PEDRO JULIO GONÓN JOCOL
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0116
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

X

PEDRO JULIO GONÓN JOCOL

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

Licda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

LUCIA , RAYMUNDO BRITO
Nit Emisor: 71931600
SERVICIOS TECNICOS LUCIA RAYMUNDO
SECTOR ESCUELA ALDEA LAS VIOLETAS, zona 0, NEBAJ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B2CD6192-CE2B-42D8-8F01-3E93B2DD0977
Serie: B2CD6192 Número de DTE: 3458941656
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:41:50
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:41:50
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-2026-029-0117 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

LUCIA RAYMUNDO BRITO

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**LUCIA RAYMUNDO BRITO**
Número del contrato:	**MIDSES-FODES-SP-2026-029-0117**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 28/02/2026**
Período de prestación de servicio:	**01 AL 28 DE FEBRERO 2026**

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;

- Brindé apoyo en la entrega de cupones en la aldea Uchcuch
- Brindé apoyo en la entrega de cupones en la aldea Ixtupil
- Brindé apoyo en la entrega de cupones en la aldea Batz Chocola
- Brindé apoyo en el Proceso de sensibilización y validación en la aldea Vatz Chocola
- Brindé apoyo en la entrega de cupones en el Cantón Batz Baca
- Brindé apoyo en la entrega de cupones en el Cantón Vicruz, Xolacul, Vitzal,
- Se brindó apoyo en la sensibilización y validación aldea cimientos del Municipio de San Bartolomé Jocotenango.
- Brindé apoyo en la entrega de cupones en la aldea Ajcupuyup Municipio de San Bartolomé Jocotenango.
- Se brindó apoyo en la sensibilización y validación aldea Muluva del Municipio de San Bartolomé Jocotenango.
- Se brindó apoyo en la sensibilización y validación aldea Chicua del Municipio de San Bartolomé Jocotenango.
- Brindé apoyo en la entrega de cupones, en caserío Canoas
- Brindé apoyo en la entrega de cupones, en caserío Quiejche municipio de San Bartolomé Jocotenango
- Se brindó apoyo en la sensibilización y validación En la Cabecera de San Bartolomé Jocotenango.
- Brindé apoyo en la entrega de cupones, en la Aldea cimientos

- Brindé apoyo en la entrega de cupones, En la aldea Muluva

b) Participé 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;

- No fue requerido

e) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del país;

- Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- No Fue requerido.

f): _____
Lucia Raymundo Brito

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0117
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

LUCIA RAYMUNDO BRITO

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

HALAN GASPAR , PÉREZ PÉREZ
Nit Emisor: 79935540
SERVICIOS TECNICOS HALAN
CANTÓN SALQUILITO, NEBAJ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F15AA084-D87D-462B-877A-3C6DCB5DAAC2
Serie: F15AA084 Número de DTE: 3632088619
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:42:59
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:42:59
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-2026-029-0118 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

HALAN GASPAR PÉREZ PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	HALAN GASPAR PÉREZ PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0118
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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;

- Brindé apoyo en coordinaciòn en diferentes reuniones con oficinas de la municipalidad de Nebaj como lo son la Direcciòn Municipal de La Mujer del departamento del Quiché, manteniendo comunicación efectiva con lideres y beneficiarios para una buena ejeución del programa.
- Brindé apoyo en coordinación de reunión de personal de FODES y alcalde municipal de Nebaj por firma de acta de concreto en el municipio de Nebaj el Quiché.
- Brindé apoyo en coordinación con la Municipalidad para la convocatoria de lideres comunitarios y beneficiarios para la recepción de estufas ahorradoras.
- Brindé apoyo en la convocatoria de beneficiarios para los insumo de estufas ahorradoras para beneficiarios en las diferentes comunidades de Nebaj.
- Brindé apoyo en gestión de firmas del alcalde municipal para las planillas de entregas.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Se brindó apoyo en la logistica, cooridinación y planificación, con proovedor en la entrega de estufas ahorradoras en las comunidades de Nebaj.
- Brindé apoyo en la guía y coordinación junto a proveedor para la entraga de insumos en puntos de convergencia en comunidades de Nebaj Quiché.
- Se brindó apoyo en la convocatoria de beneficiarios en la entrega de estufas puntos de convergencia y cabecera del municipio de Nebaj, el Quiché.
- Se brindó apoyo en la recepción de estufas en puntos de convergencia estratégicos del municipio de Nebaj, Quiché.
- Se brindó apoyo en el llenado de documentos a la entrega de dotaciones de estufas ahorradoras en el municipio de Nebaj el Quiché.
- Se brindó apoyo en participación de reuniones y planificación de actividades junto con la DMM, y DIMONAS, para las entregas de dotaciones a benefeciarios de la diferentes comunidades de Nebaj.
- Se brindó apoyo en coordinación de recepción de estufas conjuntamente con proveedor de estufas chispa.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Brindè apoyo en informar la cantidade de dotaciones entregados en ciertos periodos de tiempo y en lo que ha sido requerido.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyo en cronogramas de entrega de dotaciones para beneficiarios de estufas ahorradoras en el municipio de Nebaj el Quiché.
- Se brindó apoyo en la elaboración de cuadro de control de entregas de estufas.

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

- Brinde apoyo en el llenado, orden y recepciòn de documentos requeridos a benericiarios por dotaciones entregados de estufas en el municipio de Nebaj el Quiché.
- Brindé apoyo en reuniòn con el secretario municipal de Nebaj conjuntamente con compañeros de FODES para coordinaciòn y distribución de estufas, seleccionando puntos estratégicos de convergencia para las difetentes comunidades de Nebaj el Quiché.
- Apoyo en el conteo de dotaciones de estufas entregados a beneficiarios del municipio de Nebaj.

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

- No fue requerido.

HALAN GASPAR PÉREZ PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	HALAN GASPAR PÉREZ PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0118
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

HALAN GASPAR PÉREZ PÉREZ

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

Leda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

LINDA MARÍA TERESA , PÉREZ TOMA
Nit Emisor: 103494634
SERVICIOS TECNICOS LINDA
CANTÓN XEXU 8005, 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:
06A1E6B0-9D6D-45AA-AD01-35357966BCDB
Serie: 06A1E6B0 Número de DTE: 2641184170
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:52:42
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:52:42
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-2026-029-0119 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

LINDA MARÍA TERESA PÉREZ TOMA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	LINDA MARÍA TERESA PÉREZ TOMA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0119
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo en la coordinación con autoridades locales, coordinación y gestión de apoyo en la firma de actas de entrega de insumos, para la recepción y entrega de cupones, gestión de anteproyecto del municipio de San Bartolomé Jocotenango.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brinde apoyó en la entrega de sacos de concreto premezclado en diferentes comunidades de San Bartolomé Jocotenango, Quiché.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se brindó apoyo en la elaboración de informes y reportes diarios sobre recepción y entrega de sacos de concreto premezclado
- Se realizó reporte diario sobre entrega de cupones.
- Se brindó apoyo en la preparación de documentación para liquidación.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyo en la elaboración de matriz para el control de recepción estableciendo puntos estratégicos como centros de convergencia y entrega de dotaciones los cuales han sido: sacos de concreto, estufas mejoradas, filtros de agua.
- Se brindó apoyo en el manejo de documentación, listado beneficiarios, llenado de planillas para el control de dotaciones entregadas.

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

- Se brindó apoyo en la Preparación y entrega de liquidación quincenal.

- Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- No fue requerido

LINDA MARÍA TERESA PÉREZ TOMA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	LINDA MARÍA TERESA PÉREZ TOMA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0119
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

LINDA MARÍA TERESA PÉREZ TOMA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ALLAN BLADIMIR , AJANEL BARRERA
Nit Emisor: 107366061
SERVICIOS PROFESIONALES LIC ALLAN AJANEL
8 CALLE ., zona 3, SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
49E8798E-F534-46D5-B7AC-F04443A6C8FB
Serie: 49E8798E Número de DTE: 4113843925
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:53:46
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:53:47
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-2026-029-0120 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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
CIEN QUETZALES
COLEGIO DE INGENIEROS AGRONOMOS GUATEMALA C.A.
Q100.00 Serie BR
Reg. No. 104242

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

Factura Pequeño Contribuyente

ALLAN BLADIMIR , AJANEL BARRERA
Nit Emisor: 107366061
SERVICIOS PROFESIONALES LIC ALLAN AJANEL
8 CALLE ., zona 3, SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
49E8798E-F534-46D5-B7AC-F04443A6C8FB
Serie: 49E8798E Número de DTE: 4113843925
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:53:46
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:53:47
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-2026-029-0120 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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
CIEN QUETZALES
COLEGIO DE INGENIEROS AGRONOMOS GUATEMALA C.A.
Q100.00 Serie BR
Reg. No. 104242

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	**ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0120**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 31/03/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 brindó apoyo en la coordinación con los COCODES, alcaldes auxiliares, líderes comunitarios y beneficiarios de distintas aldeas del municipio de Chinique de Las Flores, 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 Alimentación Comunitaria -PROACO- del Departamento de Desarrollo Social.
- Se brindo apoyo en la sensibilización sobre el buen uso de los filtros de agua, su importancia y su correcta utilización.
- Brinde apoyo en la sensibilización y recepción de 1169 filtros de agua como parte del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.
- Brindé apoyo en la sensibilización, recepción y entrega de 390 estufas ahorradoras como parte del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.
- Brindé apoyo en la sensibilización y recepción de 141 kits de letrinas como parte del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODE-.

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 PROACO (Filtros de Agua y Estufas Ahorradoras).
- Se apoyó en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la entrega de filtros de agua, en la recepción y entrega de estufas ahorradoras y en la recepción de kits de letrinas en el municipio de Chinique de Las Flores, Quiché.
- Se programó en conjunto a la mesa técnica de mano a mano las entregas de los filtros de agua y estufas ahorradoras en el municipio de Chinique de Las Flores, Quiché.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le 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

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Brindé apoyo en mantener 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 Chinique de Las Flores, Quiché.

e) Brindé apoyo en las actividades que me fueron 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.
- Se apoyó en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la recepción de 1169 filtros de agua en el municipio de Chinique de Las Flores, Quiché.

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

- No fue requerido.

ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0120
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0120**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 31/03/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 brindó apoyo en la coordinación con los COCODES, alcaldes auxiliares, líderes comunitarios y beneficiarios de distintas aldeas del municipio de Chinique de Las Flores, 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 Alimentación Comunitaria -PROACO- del Departamento de Desarrollo Social.
- Se brindo apoyo en la sensibilización sobre el buen uso de los filtros de agua, su importancia y su correcta utilización.
- Apoyé en la sensibilización y recepción de 1169 filtros de agua como parte del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.

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 PROACO (Filtros de Agua).
- Se apoyó en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la recepción de filtros de agua en el municipio de Chinique de Las Flores, Quiché.
- Se programó en conjunto a la mesa técnica de mano a mano las entregas de los filtros de agua en el municipio de Chinique de Las Flores, Quiché.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le 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 Chinique de Las Flores, Quiche.

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 Chinique de Las Flores, Quiche.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Brindé apoyo en mantener 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 Chinique de Las Flores, Quiché.

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

- Se brindó apoyo en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la entrega de 1169 filtros de agua en el municipio de Chinique de Las Flores, Quiché.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la recepción y entrega de 390 estufas ahorradoras en el municipio de Chinique de Las Flores, Quiché.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la recepción de 141 kits de letrinas en el municipio de Chinique de Las Flores, Quiché.

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

- No fue requerido.

_____
ALLAN BLADIMIR AJANEL BARRERA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

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:
E49D97EB-0857-4886-B3E3-A554B7588C9B
Serie: E49D97EB Número de DTE: 139937926
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:54:46
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 11:54:46
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-2026-029-0121 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

FELIX ISAÍAS JAX VICENTE

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0121**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 Brindo apoyo en la coordinación con los integrantes de 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) para el siguiente año 2006.
- Se brindó apoyo en la sensibilización a varias de las familias beneficiarias para la segunda fase de los insumos.
- Se brindó apoyo en los 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.
- Se brindó apoyo en la 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) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Se Coordinó la planificación, logística para la entrega de 422 Eco filtros a las diferentes comunidades, acuerdo a la planificación y las rutas para la entrega.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

- Se Brindo apoyo en la organización y coordinación con 289 familias beneficiadas de las Estufas Mejoradas, 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 al mismo tiempo se realizó la sensibilización de los beneficios que tiene cada beneficio.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se Brindo apoyo en la recepción de Eco filtros en el municipio de Santa María Nebaj del Departamento de Quiche que se le dará a cada familia beneficiadas con el Programa Mano a Mano del Departamento de desarrollo Social.
- Se logró darles acampamiento como darle buen uso las letrinas a varias comunidades y cantones de las familias beneficiarias del año pasado.

e) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país;

- Brindé apoyo en la organización, verificación de las condiciones en la recepción de las letrinas 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 les dio la sensibilización a las familias de cómo utilizar las letrinas y los beneficios que se tiene al darle el buen uso de la misma.
- Se dio acompañamiento a varias familias ya que algunos llevan el proceso de la instalación de las letrinas.
- 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;
- Sensibilización a familias beneficiarias del Programa PROVIDI. PROCODE.
- Apoyé en el seguimiento de las actividades programadas de la Iniciativa Mano a Mano en la entrega letrinas en el Municipio de Santa Lucia la Reforma.
- Visitas domiciliarias para el seguimiento de la ejecución del cemento para pared, ya que llevan un buen avance de la cantidad entrega en las comunidades.

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

- No fue requerido.

FELIX ISAIAS JAX VICENTE

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0121
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
4B9AC9A5-A0BF-4DC5-9E83-D4B68D34991E
Serie: 4B9AC9A5 Número de DTE: 2696891845
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:57:18
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 11:57:18
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 Profesionales Prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Según Contrato No.MIDES-FODES-SP-2026-029-0122 durante el periodo del 01 al 31 de Marzo de 2026 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** juntos por Guatemala*

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 Marzo de 2,026

Cayetano Ajpacaja Vin



Vo.Bo. (f)_____

Arq. Anelisa Reyes Villagrán
Jefe de la Sección Evaluación de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE EVALUACIÓN FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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 Ajpacajá Vin**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0122**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de Enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de Febrero del 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 proceso de las distintas etapas del proyecto desde su idea hasta la entrega de este.
   - Brindé apoyo Atendiendo en el FODES a las comunidades para el proceso de sus proyectos de remozamientos de centros educativos en los municipios de Jocotan y camotan del Departamento de Chiquimula:

     - Escuela Oficial Rural Mixta Aldea la Vega
     - Escuela Oficial Rural Mixta Aldea la Estancia de la Virgen
     -- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea el tablón
     - Escuela Oficial Rural Mixta Aldea la Quebrada

b) Brindé apoyo en el seguimiento de la planificación de cada uno de los proyectos y programas.
   - Brindé apoyo Asesorando en el FODES a las comunidades, en proyectos para plantas de Tratamiento de aguas residuales de los municipios de San Miguel Ixtahuatan, Comunidad el Yeso y aldea sujchay Tacana del Departamento de San Marcos.

c) Brindé apoyo en la elaboración del presupuesto, costos unitarios, cantidades de trabajo, cronogramas físico y financiero, especificaciones técnicas, generales y disposiciones especiales para la evaluación de los proyectos.
   "CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, CASERIO LAS ESCOBAS, CASERIO TOJCHINA Y CASERIO SAN RAMON SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS".

d) Brindé apoyo a las comunidades y municipalidades en los distintos proyectos
   Brinde apoyo y asesoría técnica a las comunidades del proyecto:
   "CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, TACANA SAN MARCOS"

e) Brindé apoyo a la Sección de Evaluación elaborando evaluaciones preliminares y definitivas de los proyectos.
   - Brindé apoyo en el proyecto**"CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, CASERIO ESQUIPULAS, AYUTLA SAN MARCOS".**

f) Brindé apoyo y seguimiento a las observaciones emitidas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-
   EN EL PROYECTO "**MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, SAN JOSE OJETENAM, SAN MARCOS"**

g) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.
- NO FUE REQUERIDO

h) Brinde apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos
-apoye en la elaboración de 3 informes de 3 Expedientes de Liquidación de Proyectos de - FONAPAZ.-

i) Apoyé en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.

- Apoyé en la Medición y evaluación para los remozamientos de 2 establecimientos educativos que están ubicados en los municipios de Tacurú y Chahal del Departamento de Alta Verapaz.

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

- Elaboré informes relacionados con las actividades a realizar y actividades realizadas de cada mes, así como el llenado de cuadro de reporte de actividades mensual.

(f) _____

Cayetano Ajpacajá Vin

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

Arq. Anetisa Reyes Villagrán
Jefe de la Sección Evaluación de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE EVALUACIÓN FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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 Ajpacajá Vin**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0122**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de Enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Marzo del 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Vo.Bo. (f)_____

Arq. Anelisa Reyes Villagrán
Jefe de la Sección Evaluación de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE EVALUACIÓN FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

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:
7CE8FF62-2D8B-4240-9C99-FB85875AF840
Serie: 7CE8FF62 Número de DTE: 764101184
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:10:17
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 11:10:17
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-2026-029-0123, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. -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 juntos por Guatemala

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 MARZO DE 2026.

AURORA GERALDINE MARTÍNEZ CAMEY

Arq. Anelisa Reyes Villagrán
Jefe de la Sección Evaluación de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE EVALUACIÓN FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE **MARZO** DE 2026 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-2026-029-0123**
Vigencia del contrato:	**Del 02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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, cronograma físico y financiero, especificaciones técnicas, generales y disposiciones especiales para la elaboración de 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)_____
Aurora Geraldine Martínez Camey

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

Arq. Anelisa Reyes Villagrán
Jefe de la Sección Evaluación de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE EVALUACIÓN FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **FEBRERO** DE 2026 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-2026-029-0123**
Vigencia del contrato:	**Del 02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 proceso de las distintas etapas del proyecto desde su idea hasta la entrega de este:
   - Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Sector Santa Dorotea, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.
   - Construcción Sistema De Aguas Pluviales, Zona 4 De Cabecera Municipal De Aguacatán, Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en el seguimiento de la planificación de cada uno de los proyectos y programas:
   - Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya Comalapa Chimaltenango, SNIP 299026.
   - Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Sector Santa Dorotea, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.
   - Cotización de insumos para el programa de vivienda digna -PROVIDI- y programa de comunidades en desarrollo -PROCODE-.

c) Brindé apoyo en la elaboración de presupuesto, costos unitarios, cantidades de trabajo, cronograma físico y financiero, especificaciones técnicas, generales y disposiciones especiales para la elaboración de proyectos:
   - Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya Comalapa Chimaltenango, SNIP 299026.

d) Brindé apoyo a las comunidades y municipalidades en los distintos proyectos:
   - Reunión (23/02/2026) de seguimiento y revisión de planos y recomendaciones técnicas realizadas con los delegados de la municipalidad de Comalapa, departamento de Chimaltenango.

e) Brindé apoyo a la Sección de Evaluación elaborando evaluaciones preliminares y definitivas de los proyectos:
   - Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Sector Santa Dorotea, Aldea Francisco Vela, San Felipe, Retalhuleu.
   - Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya Comalapa Chimaltenango, SNIP 299026.
   - Construcción Sistema De Aguas Pluviales, Zona 4 De Cabecera Municipal De Aguacatán, Huehuetenango.

f) Brindé apoyo y seguimiento a las observaciones emitidas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-:
   - Construcción Sistema De Alcantarillado Sanitario Aldea Cojoljuyu Sector Chimiya Comalapa Chimaltenango, SNIP 299026.

g) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos:
   - (No fue requerido).

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos:
   - Actualización del estado actual y seguimiento de los proyectos de infraestructura vigentes.

i) Apoyé 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:
   - Evaluación de expediente de dotaciones e insumos para el programa de vivienda digna -PROVIDI- y programa de comunidades en desarrollo -PROCODE-.

(f)_____
Aurora Geraldine Martínez Camey

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

Arq. Anelisa Reyes Villagrán
Jefe de la Sección Evaluación de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE EVALUACIÓN FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Vo.Bo. (f) _____

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS RODOLFO , BARILLAS OLIVA
Nit Emisor: 1091581
INGENIERO CARLOS RODOLFO BARILLAS OLIVA
KILÓMETRO 18.05 CONDOMINIO JARDJNES PROVIENCIA 2 MANZANA L LOTE 4, zona 0, SAN JOSE PINULA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5B3652DF-4779-42FB-99AB-AFF0A7AB2736
Serie: 5B3652DF Número de DTE: 1199129339
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-mar-2026 09:05:58
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:05:58
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0124, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

ING. CARLOS RODOLFO BARILLAS OLIVA



Vo.Bo.

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 FEBRERO 2026 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 de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0124**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01 al 28 de febrero de 2026**

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 ejecución de proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visitas.
   - En el departamento de Chimaltenango: Se atendió y se brindó apoyo técnico a Síndico Primero y funcionarios de la dirección municipal de planificación, DMP, del municipio de Comalapa con relación a ajustes técnicos al proyecto "Mejoramiento de sistema de drenaje sanitario y planta de tratamiento, aldea Cojol juyú y sector Chimiyá" del municipio de Comalapa, Chimaltenango.
   - En el departamento de Suchitepéquez: Se atendió y se brindó apoyo logístico a alcalde y al señor José Gabriel Palacios, jefe de la dirección municipal de planificación, DMP, de la municipalidad de Río Bravo, departamento de Suchitepéquez, con relación al estatus actual del proyecto "Construcción de alcantarillado sanitario, aldea Morazán, Rio Bravo, Suchitepéquez" el que permanece en espera de una solución legal y financiera entre el contratista y la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- que habilite la actualización general del proyecto y su relanzamiento para ejecución de la obra física que hasta la fecha permanece suspendida por incumplimiento de la empresa contratada oportunamente.
   - En el departamento de Jutiapa: Se atendió y se brindó apoyo técnico a alcalde y al señor Moisés Juárez, procurador de la dirección municipal de planificación, DMP, con relación al proyecto "Construcción sistema de tratamiento de aguas residuales, sector federal, Asunción Mita, Jutiapa" el cual está siendo actualizado para su traslado a la secretaría de planificación de la presidencia de la república -SEGEPLAN- para emisión de opinión favorable para inversión pública.

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 actualicé los listados de verificación de requisitos (Check List) de Proyectos que se gestionan en los departamentos de Chimaltenango, Jutiapa, Suchitepéquez y San Marcos por parte de las Municipalidades y Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES).
- Solicité actualizaciones y complementos de documentos que conforman los expedientes de los proyectos precitados en el inciso a) precedente y brindé apoyo y 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 y se brindó apoyo al señor Moisés Juárez de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.
   - Se atendió y se brindó apoyo, oportunamente, a los señores German Cutzal y Edwin Mux, concejales de la Municipalidad de Comalapa, Chimaltenango.
   - Se atendió y se brindó apoyo al señor José Gabriel Palacios de la Municipalidad de Río Bravo, Suchitepéquez en la gestión y seguimiento del proyecto "Construcción de alcantarillado sanitario, aldea Morazán, Rio Bravo, Suchitepéquez" suspendido por incumplimiento del contratista de obra y en espera de la solución de la situación de impasse en los aspectos legal y financiero en la que, actualmente se encuentra el proyecto.

d) Brindé 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-.
   - Los expedientes que me asignaron se encuentran resguardados y clasificados de manera técnica y ordenada en los diferentes archivos con los que se cuenta 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.
   - Trabajé en la formulación de los proyectos de dotaciones para Estufas Mejoradas, Filtros plásticos para purificación de agua y Kit de materiales para construcción de letrinas básicas.

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.
   - Brindé apoyo en la preparación de informes técnicos relacionados con proyectos de saneamiento y abastecimientos de agua ubicados en comunidades ubicadas en los departamentos de San Marcos, Chimaltenango, Jutiapa y Suchitepéquez.
   - Se prepararon informes de actividades realizadas durante el mes de febrero de 2026.
   - Actualicé los listados de verificación (Check List) de la documentación requerida en expedientes de varios proyectos ingresados con solicitud de financiamiento para inversión pública.
   - Se envió vía correo electrónico copia de las actualizaciones de los check list actualizados a las municipalidades y comités de desarrollo local interesados.

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) _____
Carlos Rodolfo Barillas Oliva

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

Vo. Bo (**f**) _____

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 MARZO DE 2026 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:	**Carlos Rodolfo Barillas Oliva**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0124**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01 al 31 de marzo de 2026**

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

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

Vo.Bo

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

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:
0AE8D80B-9B1C-4016-8EF4-513EFE1E52C6
Serie: 0AE8D80B Número de DTE: 2602319894
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:43:02
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:43:02
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0125, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

JULIO OSBERTO PINTO RODAS

Vo.Bo.

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

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCIÓN DE FORMULACIÓN
Adscrito al Ministerio de Desa

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0125**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01 al 28 de febrero del 2026**

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
   - Huehuetenango

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 atendió a personal de la municipalidad de Ixchiguan, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social el día 11/02/2026, brindándoles información del estado actual del expediente para el proyecto denominado, Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
   - Se atendió a personal de la municipalidad de Ixchiguan, San Marcos, en atención a documentación recibida por medio de correo electrónico el día 10/02/2026, realizando la revisión del perfil, emitiendo las observaciones que deberá ser atendidas, las cuales fueron enviadas vía correo electrónico.

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.
   - Redacción y envío de correo electrónico de fecha 23/02/2026, como seguimiento a los expedientes a mi cargo, mediante el cual se remitió el checklist emitido de fecha 19/01/2026, indicando que no se ha recibido otra documentación para el proyecto denominado, Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.
   - Redacción y envío de correo electrónico de fecha 19/02/2026, como seguimiento a los expedientes a mi cargo, mediante el cual se remitió el checklist emitido de fecha

21/08/2025, desde la cual no se ha recibido otra documentación para el proyecto denominado, Construcción Infraestructura De Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.

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-.
   - Se ordeno y se folio el expediente del proyecto denominado Sistema de Agua Potable, Aldea Sicabe Bella Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos, el cual fue aprobado el día 04/02/2026.
   - Se entrego el expediente debidamente ordenado, foliado en base a checklist, al Jefe de Formulación el día 10/02/2026 para su traslado a Subdireccion Tecnica, en atención a la Opinión Tecnica Aprobada emitida por SEGEPLAN.
   - Se digitalizaron los documentos de seguimiento contenidos en el expediente del proyecto denominado Sistema de Agua Potable, Aldea Sicabe Bella Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos, y se subieron a la carpeta compartida para su archivo.

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 realizo la conformación del expediente para el proyecto denominado Aadquisición De Cupones Canjeables Por Mortero Premezclado Para Revocado De Paredes Para El Programa De Comunidades En Desarrollo -PROCODE-, en base al anteproyecto emitido por Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.
   - Se brindo apoyo al jefe de Formulacion para la elaboración de un informe de proyectos, conteniendo los procesos realizados y los procesos a realizar, a requerimiento de la Subdireccion Tecnica, el cual fue remitido por medio de correo electrónico.

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 brindo a poyo al jefe de la Sección de Formulacion respecto al requerimiento de Subdireccion Tecnica para la realización de gestiones necesarias en el sistema SNIP,

para los proyectos contenidos en presupuesto vigente, sujetos a modificaciones presupuestarias, debido a su baja conformación.

- Se participo en el Taller Sectorial de Construcción del Plan Nacional de Agua, Saneamiento e Higiene, convocado por la Dirección de Agua Potable, Saneamiento, Salud y Ambiente del Ministerio de salud Pública, en cumplimiento al nombramiento No. SDT-008-2026/JAO/pg, emitido por Subdireccion Tecnica del Fondo de Desarrollo Social.

(f) _____

Julio Osberto Pinto Rodas

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
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0125**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01 al 31 de marzo 2026**

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

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

Vo.Bo

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 MARZO 2026 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-2026-029-0125**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 31 de marzo del 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01 al 31 de marzo del 2026**

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
   - Huehuetenango
   - Chimaltenango
   - Zacapa

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 atendió a personal de la municipalidad de Ixchiguan, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
   - Se atendió a personal de la municipalidad de Tacana, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema De Agua Potable Cantón Cuá Aldea Sujchay Tacana, San Marcos.
   - Se atendió a personal de la municipalidad de Pochuta, Chimaltenango, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Infraestructura Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
   - Se atendió a personal de la municipalidad de Aguacatán, Huehuetenango, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales, Zona 4 De Cabecera Municipal De Aguacatán, Huehuetenango.
   - Se atendió a personal de la municipalidad de Tajumulco, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado

Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.

- Se atendió a personal de la municipalidad de Sibinal, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Teculután, Zacapa, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.

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 el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema De Agua Potable Cantón Cuá Aldea Sujchay Tacana, San Marcos.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Infraestructura Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales, Zona 4 De Cabecera Municipal De Aguacatán, Huehuetenango.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.

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-.

- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema De Agua Potable Cantón Cuá Aldea Sujchay Tacana, San Marcos.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Infraestructura Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales, Zona 4 De Cabecera Municipal De Aguacatán, Huehuetenango.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.

- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos.
    - Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.

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-.
    - Se realizo la actualización de programaciones para proyectos contenidos en el Presupuesto General de la Nación, vigente, a requerimiento del Jefe de Formulacion.

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.
    - En seguimiento a la actualización de programaciones para proyectos contenidos en el Presupuesto General de la Nación, se remitieron los expedientes con programación actualizada para su evaluación.

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 realizo la conformación del o los expedientes que fueron designados por el Jefe de Formulacion, basada en los anteproyectos emitidos por el Departamento de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social.

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.
    - No fue requerido.

j) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
    - No fue requerido.

(f) _____
Julio Osberto Pinto Rodas

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*
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 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**
Periodo que se informa:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Contrato No.:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0125**
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 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.

ASI TAMBIEN ME PERMITO DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PLAZO CONTRATADO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO ADMNISTRATIVO ARRIBA IDENTIFICADO, ESPECIFICAMENTE EN LA SEGUNDA CLAUSULA:

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
- Peten
- Huehuetenango
- Chimaltenango
- Zacapa

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 atendió a personal de la municipalidad de Ixchiguan, San Marcos, por medio de correo electrónico, en atención a documentación recibida el día 09/01/2026, brindándoles información del estado actual del expediente para el proyecto denominado, Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos, específicamente con relación al documento perfil.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Ixchiguan, San Marcos, por medio de correo electrónico, en atención a documentación recibida el día 26/01/2026, brindándoles información del estado actual del expediente para el proyecto denominado, Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos, específicamente con relación al documento perfil.
- Se atendió en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, al Planificador y a representantes del COCODE del Canton Cua del municipio de Tacana, departamento de San Marcos, el día 16/01/2026 recibiendo documentación tecnica complementaria y brindándoles información del estado actual del expediente para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Cantón Cua, Tacana, San Marcos.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Tacana, San Marcos, por medio de correo electrónico, en atención a documentación recibida el día 16/01/2026, brindándoles información del estado actual del expediente para el proyecto denominado, Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Cantón Cua, Tacana, San Marcos.
- Se atendió en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social a los representantes de la Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, recibiendo documentación de respuesta a la primera opinión técnica emitida el día 22/12/2025 por SEGEPLAN, para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Aldea Sicabe Bella Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos.
- Se atendió a un representante de la municipalidad de Poptun, del departamento del Peten en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, brindándole información para la conformación de expedientes de infraestructura, así mismo se le entregaron los CheckList de requisitos para proyectos de agua y saneamiento ambiental.
- Se atendió el día 07/01/2026 en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social al personal Técnico y administrativo de la Municipalidad de Tajumulco San Marcos, haciendo revisión de documentación presentada la cual deberá ser corregida para su integración al expediente, así mismo se facilitaron formatos para la elaboración de requisitos pendientes del proyecto denominado Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.
- En acompañamiento al Director Ejecutivo del FODES, se atendió en la oficina de Dirección al alcalde de Tajumulco, San Marcos, a quien se le brindo información respecto al proceso actual y las observaciones que deberán ser corregidas para el proyecto denominado Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos, indicando el señor alcalde que enviara a un nuevo ingeniero para que se haga cargo de la conformación y diseño del proyecto.
- Se atendió el día 26/01/2026 en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social al Ing. Emanuel Cayax, quien se presentó como nuevo planificador nombrado por la municipalidad de Tajumulco, brindándole los pormenores del proceso y estado actual del expediente, así mismo se facilitó vía correo electrónico una copia digitalizada del expediente incluyendo planos, para el proyecto denominado Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.

- Se atendió a personal de la municipalidad de Aguacatan, Huhuetenango en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, quienes presentaron nueva documentación técnica para el expediente del proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales Zona 4 Cabecera Municipal Aguacatan Huehuetenango.
- Se atendió en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social a representante de la municipalidad de Sibinal San Marcos, brindándole los pormenores del proceso y estado actual del expediente, para el proyecto denominado Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Ixchiguan, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social el día 11/02/2026, brindándoles información del estado actual del expediente para el proyecto denominado, Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Ixchiguan, San Marcos, en atención a documentación recibida por medio de correo electrónico el día 10/02/2026, realizando la revisión del perfil, emitiendo las observaciones que deberá ser atendidas, las cuales fueron enviadas vía correo electrónico.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Ixchiguan, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Tacana, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema De Agua Potable Cantón Cuá Aldea Sujchay Tacana, San
  Marcos.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Pochuta, Chimaltenango, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Infraestructura Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Aguacatán, Huehuetenango, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales, Zona 4 De Cabecera Municipal De Aguacatán, Huehuetenango.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Tajumulco, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado

  Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Sibinal, San Marcos, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos.
- Se atendió a personal de la municipalidad de Teculután, Zacapa, en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.

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.

- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 02/01/2026, mediante el cual se remiten nuevamente las observaciones emitidas por SEGEPLAN para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Aldea Sicabe Bella Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos, requiriendo la presentación de las aclaraciones correspondientes para subirlas al sistema SNIP.

- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 05/01/2026, como seguimiento a los expedientes a mi cargo, mediante el cual se remitió el checklist emitido de fecha 24/11/2025, desde la que no se ha recibido otra documentación para el proyecto denominado, Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 19/01/2026, dirigido a la Municipalidad de Teculután, Zacapa, adjuntando el checklist actualizado al día 19/01/2026 para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa, en atención a la ultima evaluación preliminar emitida por la sección de Evaluación de fecha 14/01/2026.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 19/01/2026, dirigido a la Municipalidad Aguacatan Huehuetenango, como recordatorio y seguimiento en base al último correo enviado en el mes de diciembre del año 2025, requiriendo sean presentadas las observaciones emitidas desde noviembre/2025, para el proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales Zona 4 Cabecera Municipal Aguacatan Huehuetenango.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 30/01/2026 adjuntando el checklist de requisitos actualizado para el proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales Zona 4 Cabecera Municipal Aguacatan Huehuetenango, en atención a la documentación presentada el día 26/01/2026.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 12/01/2026, como seguimiento a los expedientes a mi cargo, mediante el cual se remitió el checklist emitido de fecha 21/08/2025, desde la cual no se ha recibido otra documentación para el proyecto denominado, Construcción Infraestructura De Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 07/01/2026, mediante el cual se remiten las observaciones al apartado del perfil requerido por personal de la municipalidad el día 07/01/2026, para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 09/01/2026, mediante el cual se remiten las observaciones al apartado del perfil requerido por personal de la municipalidad el día 09/01/2026, para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 27/01/2026, mediante el cual se remiten las observaciones al documento perfil remitido por el personal de la municipalidad el día 26/01/2026, para el proyecto Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Redacción y envío de correo electrónico, de fecha 16/01/2026, mediante el cual se remitió el checklist actualizado y copia de constancia de visita para el proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable Cantón Cua, Tacana, San Marcos.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 19/01/2026, mediante el cual se remite el documento perfil recibido el día 16/01/2026 con las observaciones correspondientes, para el proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable Cantón Cua, Tacana, San Marcos.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 26/01/2026, mediante el cual se remite el checklist actualizado en base a evaluación preliminar emitida por la Sección de Evaluación de fecha 22/01/2026, para el proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable Cantón Cua, Tacana, San Marcos.
- Redacción y envío de correo electrónico, de fecha 08/01/2026, mediante el cual se remitió el checklist actualizado y link de descarga de la GUIA FEPIP, para el expediente del proyecto Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.
- Redacción y envío de correo electrónico, de fecha 22/01/2026, mediante el cual se remitió el checklist actualizado al 21/01/2026, para el expediente del proyecto Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.

- Se realizo la revisión del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos en atención al último correo emitido por la Sección de Evaluación de fecha 22/01/2026, mediante el cual indican que el expediente aun cuenta con las mismas observaciones emitidas el día 29/09/2025.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 23/02/2026, como seguimiento a los expedientes a mi cargo, mediante el cual se remitió el checklist emitido de fecha 19/01/2026, indicando que no se ha recibido otra documentación para el proyecto denominado, Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.
- Redacción y envío de correo electrónico de fecha 19/02/2026, como seguimiento a los expedientes a mi cargo, mediante el cual se remitió el checklist emitido de fecha 21/08/2025, desde la cual no se ha recibido otra documentación para el proyecto denominado, Construcción Infraestructura De Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema De Agua Potable Cantón Cuá Aldea Sujchay Tacana, San Marcos.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Infraestructura Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales, Zona 4 De Cabecera Municipal De Aguacatán, Huehuetenango.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos.
- Se actualizo el checklist de requisitos para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.

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-.

- Refuerzo y perforación de 28 planos para el expediente del proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales Zona 4 Cabecera Municipal Aguacatan Huehuetenango para su conservación.
- Reordenamiento y rotulacion de archivadores identificándolos con nombre, snip y código de VU, para la integración de nueva documentación presentada por la municipalidad de Aguacatan, incluyendo dos tomos adicionales.
- Refuerzo y perforación de planos para el expediente del proyecto denominado Construcción Sistema de Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos.
- Refuerzo y perforación de planos para el expediente del proyecto denominado Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.
- Se ordeno y se folio el expediente del proyecto denominado Sistema de Agua Potable, Aldea Sicabe Bella Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos, el cual fue aprobado el día 04/02/2026.
- Se entrego el expediente debidamente ordenado, foliado en base a checklist, al Jefe de Formulación el día 10/02/2026 para su traslado a Subdireccion Tecnica, en atención a la Opinión Tecnica Aprobada emitida por SEGEPLAN.

- Se digitalizaron los documentos de seguimiento contenidos en el expediente del proyecto denominado Sistema de Agua Potable, Aldea Sicabe Bella Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos, y se subieron a la carpeta compartida para su archivo.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Pajatz, Ixchiguan, San Marcos.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Mejoramiento Sistema De Agua Potable Cantón Cuá Aldea Sujchay Tacana, San Marcos.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Infraestructura Tratamiento De Desechos Sólidos Finca Municipal El Cubo, Pochuta, Chimaltenango.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema De Aguas Pluviales, Zona 4 De Cabecera Municipal De Aguacatán, Huehuetenango.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Caserio La Ventana, Tajumulco, San Marcos.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales, Agua Tibia, Sibinal, San Marcos.
- Se mantuvo el orden y conservación del expediente para el proyecto denominado Construcción Sistema De Tratamiento Aguas Residuales Cabecera Municipal, Teculután, Zacapa.

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
   - Se realizo la actualización de programaciones para proyectos contenidos en el Presupuesto General de la Nación, vigente, a requerimiento del Jefe de Formulacion.

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 realizo la carga de los nuevos documentos presentados por la municipalidad de San Miguel Ixtahuacan, digitalizándolos y subiéndolos al sistema SNIP el día 14/01/2026, para solicitar opinión técnica del proyecto denominado Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Aldea Sicabe Bella Vista, San Miguel Ixtahuacan, San Marcos, quedando a la espera del oficio de presentación para su envío.
   - Se finalizo la carga de Archivos digitalizando el oficio emitido por Direccion ejecutiva del FODES y subiéndolo al sistema SNIP el día 26/01/2026, enviándolo para emisión de segunda opinión técnica por parte de SEGEPLAN.
   - En seguimiento a la actualización de programaciones para proyectos contenidos en el Presupuesto General de la Nación, se remitieron los expedientes con programación actualizada para su evaluación.

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 realizo la conformación del expediente para el proyecto denominado Aadquisición De Cupones Canjeables Por Mortero Premezclado Para Revocado De Paredes Para El Programa De Comunidades En Desarrollo -PROCODE-, en base al anteproyecto emitido por Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.
   - Se realizo la conformación de expedientes que fueron designados por el Jefe de Formulacion, basada en los anteproyectos emitidos por el Departamento de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social.

h) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Sección de Formulación.
   - No fue requerido.

- Se brindo apoyo al jefe de Formulacion para la elaboración de un informe de proyectos, conteniendo los procesos realizados y los procesos a realizar, a requerimiento de la Subdireccion Tecnica, el cual fue remitido por medio de correo electrónico.

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 participo de una reunión en la oficina del Encargado de la Unidad de Informática y Soporte Técnico del Fondo de Desarrollo Social en acompañamiento del Jefe de la Sección de Formulacion para observar una presentación del sistema SIFODES.
   - Se brindo a poyo al jefe de la Sección de Formulacion respecto al requerimiento de Subdireccion Tecnica para la realización de gestiones necesarias en el sistema SNIP, para los proyectos contenidos en presupuesto vigente, sujetos a modificaciones presupuestarias, debido a su baja conformación.
   - Se participo en el Taller Sectorial de Construcción del Plan Nacional de Agua, Saneamiento e Higiene, convocado por la Dirección de Agua Potable, Saneamiento, Salud y Ambiente del Ministerio de salud Pública, en cumplimiento al nombramiento No. SDT-008-2026/JAO/pg, emitido por Subdireccion Tecnica del Fondo de Desarrollo Social.

(f) _____
Julio Osberto Pinto Rodas

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. *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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández~~
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

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.

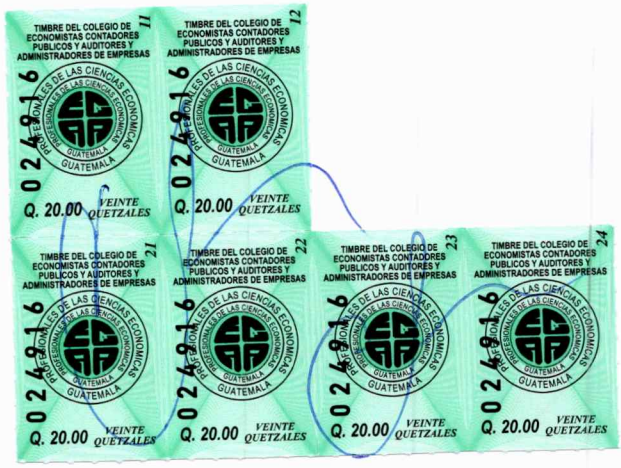
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CDA62ABC-4773-44B9-89AA-BDBCBD71BE48
Serie: CDA62ABC Número de DTE: 1198736569
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:02:18
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:02:18
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0126, durante el periodo del 01 de marzo al 31 de marzo 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 del 01 al 31 de marzo 2026.

(f)
Cecill Rocio Rossal Castañeda

(f) _____
Vo.Bo.
Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0126**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 31 de marzo del 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 todos los programas del Departamento de Desarrollo Social en el seguimiento de solicitudes que ingresan al departamento y darle seguimiento por ventanilla única para el trámite correspondiente.

- Apoyé en el proceso de seguimiento de las Ventanillas Únicas:

VU-3977-2025 T4	VU-4501-2025	VU-3909-2025	VU-1215-2025	VU-4670-2025	VU-2925-2025
VU-3979-2025 T5	VU-4503-2025	VU-4132-2025	VU-3640-2025	VU-4725-2025	VU-3415-2025
VU-684-2025 T4	VU-4504-2025	VU-4182-2025	VU-3640-2025	VU-2496-2025	VU-3006-2025
VU-2688-2025T4	VU-4715-2025	VU-4183-2025	VU-4393-2025	VU-2497-2025	VU-2574-2025
VU-406-2025 T1	VU-2574-2025	VU-4184-2025	VU-031-2025	VU-3489-2025	VU-1707-2025
VU-1396-2025T1	VU-2771-2025	VU-4329-2025	VU-031-2025	VU-3530-2025	VU-2503-2025
VU-1397-2025T2	VU-3086-2025	VU-4506-2025	VU-2985-2025	VU-3430-2025	VU-4531-2025
VU-1399-2025T5	VU-3087-2025	VU-4507-2025	VU-2985-2025	VU-2629-2025	VU-4907-2025
VU-395-2025 T2	VU-3089-2025	VU-4509-2025	VU-2985-2025	VU-1506-2025	VU-4927-2025
VU-2547-2025T1	VU-3296-2025	VU-4717-2025	VU-2985-2025	VU-4518-2025	VU-3627-2025
VU-2548-2025T2	VU-3300-2025	VU-4718-2025	VU-2985-2025	VU-4519-2025	VU-981-2025
VU-2549-2025T4	VU-3301-2025	VU-4719-2025	VU-2985-2025	VU-4520-2025	VU-1123-2024
VU-2722-2025T5	VU-3302-2025	VU-4738-2025	VU-3830-2025	VU-4521-2025	VU-029-202
VU-4309-2025 T5	VU-3398-2025	VU-4837-2025	VU-3980-2025	VU-4148-2025	VU-173-2025
VU-390-2025 T2	VU-3415-2025	VU-4967-2025	VU-3980-2025	VU-4149-2025	VU-1005-2025
VU-392-2025 T4	VU-3467-2025	VU-166-2025	VU-3980-2025	VU-4150-2025	VU-748-2025
VU-393-2025T5	VU-3503-2025	VU-166-2025	VU-3980-2025	VU-4151-2025	VU-748-2025
VU-689-2025T5	VU-3627-2025	VU-167-2025	VU-3981-2025	VU-4152-2025	VU-748-2025
VU-1389-2025T4	VU-3773-2025	VU-167-2025	VU-163-2025	VU-4226-2025	VU-748-2025
VU-1390-2025T5	VU-3866-2025	VU-167-2025	VU-163-2025	VU-4227-2025	VU-748-2025
VU-1391-2025T4	VU-3887-2025	VU-168-2025	VU-163-2025	VU-4271-2025	VU-748-2025
VU-168-2025	VU-172-2025	VU-1665-2025	VU-163-2025	VU-4272-2025	VU-748-2025

VU-168-2025	VU-172-2025	VU-1666-2025	VU-165-2025	VU-4273-2025	VU-748-2025
VU-169-2025	VU-1665-2025	VU-1666-2025	VU-165-2025	VU-4274-2025	VU-748-2025
VU-170-2025	VU-1665-2025	VU-1666-2025	VU-165-2025	VU-4275-2025	VU-748-2025
VU-171-2025	VU-1665-2025	VU-1666-2025	VU-165-2025	VU-4664-2025	VU-748-2025

VU-3290-2025	VU-1129-2025	VU-2458-2025	VU-1821-2025	VU-2694-2025
VU-3399-2025	VU-2131-2025	VU-2525-2025	VU-1653-2025	VU-2972-2025
VU-2905-2025	VU-2142-2025	VU-2526-2025	VU-724-2025	VU-2972-2025
VU-4668-2025	VU-2769-2025	VU-2540-2025	VU-724-2025	VU-3117-2025
VU-2317-2025	VU-2827-2025	VU-2618-2025	VU-2724-2025	VU-3117-2025
VU-2457-2025	VU-3111-2025	VU-2785-2025	VU-2724-2025	VU-3122-2025
VU-2622-2025	VU-3112-2025	VU-2786-2025	VU-047-2025	VU-3122-2025
VU-2623-2025	VU-3113-2025	VU-2962-2025	VU-047-2025	VU-3160-2025
VU-2626-2025	VU-3114-2025	VU-2963-2025	VU-047-2025	VU-3874-2025
VU-2642-2025	VU-3237-2025	VU-2964-2025	VU-096-2025	VU-2671-2025
VU-2860-2025	VU-4785-2025	VU-3222-2025	VU-097-2025	VU-4315-2025
VU-2956-2025	VU-5043-2025	VU-3354-2025	VU-098-2025	VU-4315-2025
VU-3132-2025	VU-5044-2025	VU-3400-2025	VU-100-2025	VU-4316-2025
VU-3331-2025	VU-4502-2025	VU-3423-2025	VU-101-2025	VU-3506-2025
VU-3442-2025	VU-748-2025	VU-3655-2025	VU-103-2025	VU-3506-2025
VU-4206-2025	VU-748-2025	VU-3867-2025	VU-105-2025	VU-4657-2025
VU-4332-2025	VU-1692-2025	VU-4169-2025	VU-107-2025	VU-4774-2025
VU-4931-2025	VU-1693-2025	VU-4169-2025	VU-108-2025	VU-4839-2025
VU-231-2025	VU-1694-2025	VU-4319-2025	VU-109-2025	VU-4840-2025
VU-234-2025	VU-1695-2025	VU-4320-2025	VU-110-2025	VU-4906-2025
VU-237-2025	VU-1696-2025	VU-4321-2025	VU-1211-2025	VU-5052-2025
VU-250-2025	VU-1697-2025	VU-4448-2025	VU-1212-2025	VU-5053-2025
VU-1202-2025	VU-1698-2025	VU-4770-2025	VU-1604-2025	
VU-4500-2025	VU-1739-2025	VU-4771-2025	VU-1604-2025	
VU-3469-2025	VU-1740-2025	VU-4772-2025	VU-1678-2025	
VU-2334-2025	VU-1741-2025	VU-4773-2025	VU-1678-2025	

b) Apoyar en la revisión de los documentos que deben llevar las ventanillas únicas para darle tramite correspondiente.

- No fue requerido

c) Llevar un control actualizado sobre el estatus de cada acta emitida para monitorear el avance de entrega.

- No fue requerido

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

- No fue requerido

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

(f) _____
Cecill Rocio Rossal Castañeda

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

(f) _____
Vo.Bo.
Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0126**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 todos los programas del Departamento de Desarrollo Social en el seguimiento de solicitudes que ingresan al departamento y darle seguimiento por ventanilla única para el trámite correspondiente

b) Apoyar en la revisión de los documentos que deben llevar las ventanillas únicas para darle tramite correspondiente.

c) Llevar un control actualizado sobre el estatus de cada acta emitida para monitorear el avance de entrega.

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) _____
Cecill Rocio Rossal Castañeda

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

Vo. Bo.

Licenciada
Jannia María de los Ángeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0126**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 todos los programas del Departamento de Desarrollo Social en el seguimiento de solicitudes que ingresan al departamento y darle seguimiento por ventanilla única para el trámite correspondiente.

- Apoyé en el proceso de seguimiento de las Ventanillas Únicas:

VU-3977-2025 T4	VU-4501-2025	VU-3909-2025	VU-1215-2025	VU-4670-2025	VU-2925-2025
VU-3979-2025 T5	VU-4503-2025	VU-4132-2025	VU-3640-2025	VU-4725-2025	VU-3415-2025
VU-684-2025 T4	VU-4504-2025	VU-4182-2025	VU-3640-2025	VU-2496-2025	VU-3006-2025
VU-2688-2025T4	VU-4715-2025	VU-4183-2025	VU-4393-2025	VU-2497-2025	VU-2574-2025
VU-406-2025 T1	VU-2574-2025	VU-4184-2025	VU-031-2025	VU-3489-2025	VU-1707-2025
VU-1396-2025T1	VU-2771-2025	VU-4329-2025	VU-031-2025	VU-3530-2025	VU-2503-2025
VU-1397-2025T2	VU-3086-2025	VU-4506-2025	VU-2985-2025	VU-3430-2025	VU-4531-2025
VU-1399-2025T5	VU-3087-2025	VU-4507-2025	VU-2985-2025	VU-2629-2025	VU-4907-2025
VU-395-2025 T2	VU-3089-2025	VU-4509-2025	VU-2985-2025	VU-1506-2025	VU-4927-2025
VU-2547-2025T1	VU-3296-2025	VU-4717-2025	VU-2985-2025	VU-4518-2025	VU-3627-2025
VU-2548-2025T2	VU-3300-2025	VU-4718-2025	VU-2985-2025	VU-4519-2025	VU-981-2025
VU-2549-2025T4	VU-3301-2025	VU-4719-2025	VU-2985-2025	VU-4520-2025	VU-1123-2024
VU-2722-2025T5	VU-3302-2025	VU-4738-2025	VU-3830-2025	VU-4521-2025	VU-029-202
VU-4309-2025 T5	VU-3398-2025	VU-4837-2025	VU-3980-2025	VU-4148-2025	VU-173-2025
VU-390-2025 T2	VU-3415-2025	VU-4967-2025	VU-3980-2025	VU-4149-2025	VU-1005-2025
VU-392-2025 T4	VU-3467-2025	VU-166-2025	VU-3980-2025	VU-4150-2025	VU-748-2025
VU-393-2025T5	VU-3503-2025	VU-166-2025	VU-3980-2025	VU-4151-2025	VU-748-2025
VU-689-2025T5	VU-3627-2025	VU-167-2025	VU-3981-2025	VU-4152-2025	VU-748-2025
VU-1389-2025T4	VU-3773-2025	VU-167-2025	VU-163-2025	VU-4226-2025	VU-748-2025
VU-1390-2025T5	VU-3866-2025	VU-167-2025	VU-163-2025	VU-4227-2025	VU-748-2025
VU-1391-2025T4	VU-3887-2025	VU-168-2025	VU-163-2025	VU-4271-2025	VU-748-2025
VU-168-2025	VU-172-2025	VU-1665-2025	VU-163-2025	VU-4272-2025	VU-748-2025

VU-168-2025	VU-172-2025	VU-1666-2025	VU-165-2025	VU-4273-2025	VU-748-2025
VU-169-2025	VU-1665-2025	VU-1666-2025	VU-165-2025	VU-4274-2025	VU-748-2025
VU-170-2025	VU-1665-2025	VU-1666-2025	VU-165-2025	VU-4275-2025	VU-748-2025
VU-171-2025	VU-1665-2025	VU-1666-2025	VU-165-2025	VU-4664-2025	VU-748-2025

VU-3290-2025	VU-1129-2025	VU-2458-2025	VU-1821-2025	VU-2694-2025
VU-3399-2025	VU-2131-2025	VU-2525-2025	VU-1653-2025	VU-2972-2025
VU-2905-2025	VU-2142-2025	VU-2526-2025	VU-724-2025	VU-2972-2025
VU-4668-2025	VU-2769-2025	VU-2540-2025	VU-724-2025	VU-3117-2025
VU-2317-2025	VU-2827-2025	VU-2618-2025	VU-2724-2025	VU-3117-2025
VU-2457-2025	VU-3111-2025	VU-2785-2025	VU-2724-2025	VU-3122-2025
VU-2622-2025	VU-3112-2025	VU-2786-2025	VU-047-2025	VU-3122-2025
VU-2623-2025	VU-3113-2025	VU-2962-2025	VU-047-2025	VU-3160-2025
VU-2626-2025	VU-3114-2025	VU-2963-2025	VU-047-2025	VU-3874-2025
VU-2642-2025	VU-3237-2025	VU-2964-2025	VU-096-2025	VU-2671-2025
VU-2860-2025	VU-4785-2025	VU-3222-2025	VU-097-2025	VU-4315-2025
VU-2956-2025	VU-5043-2025	VU-3354-2025	VU-098-2025	VU-4315-2025
VU-3132-2025	VU-5044-2025	VU-3400-2025	VU-100-2025	VU-4316-2025
VU-3331-2025	VU-4502-2025	VU-3423-2025	VU-101-2025	VU-3506-2025
VU-3442-2025	VU-748-2025	VU-3655-2025	VU-103-2025	VU-3506-2025
VU-4206-2025	VU-748-2025	VU-3867-2025	VU-105-2025	VU-4657-2025
VU-4332-2025	VU-1692-2025	VU-4169-2025	VU-107-2025	VU-4774-2025
VU-4931-2025	VU-1693-2025	VU-4169-2025	VU-108-2025	VU-4839-2025
VU-231-2025	VU-1694-2025	VU-4319-2025	VU-109-2025	VU-4840-2025
VU-234-2025	VU-1695-2025	VU-4320-2025	VU-110-2025	VU-4906-2025
VU-237-2025	VU-1696-2025	VU-4321-2025	VU-1211-2025	VU-5052-2025
VU-250-2025	VU-1697-2025	VU-4448-2025	VU-1212-2025	VU-5053-2025
VU-1202-2025	VU-1698-2025	VU-4770-2025	VU-1604-2025	
VU-4500-2025	VU-1739-2025	VU-4771-2025	VU-1604-2025	
VU-3469-2025	VU-1740-2025	VU-4772-2025	VU-1678-2025	
VU-2334-2025	VU-1741-2025	VU-4773-2025	VU-1678-2025	

b) Apoyar en la revisión de los documentos que deben llevar las ventanillas únicas para darle tramite correspondiente.

- No fue requerido

c) Llevar un control actualizado sobre el estatus de cada acta emitida para monitorear el avance de entrega.

- No fue requerido

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

- No fue requerido

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

- Se atendió al alcalde Pasaco Jutiapa.
- Se atendió al cococe de zona 12 Villanueva, Guatemala.
- Se atendió al Diputado Julio Gómez, con el Cocode de Momostenango, Totonicapán.
- Se atendió al Alcalde de Tejutla, San Marcos.
- Se atendió al Cocode de Escuintla.
- Se atendió al Cocode de Chichicastenango Quiché.
- Se atendió al Cocode de Santa Lucio Cotzumalguapa, Escuiltla.
- Se atendió reunión en las oficinas de SESAN zona 1 Guatemala.
- Se atendió al Cocode de San Felipe, Retalhuleu.
- Se atendió al Cocode de Sololá.
- Se atendió al Diputado Manuel Archila.
- Se atendió al Diputado Nestor Lazos de la bancada TODOS.

(f) _____
Cecill Rocio Rossal Castañeda

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

(f) _____
Vo.Bo.

Licenciada
Janniz María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

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:
7E0B0023-D372-4ACE-90B7-3CA5ADB61273
Serie: 7E0B0023 Número de DTE: 3547482830
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:19:44
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 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-SP-2026-029-0127 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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

TIMBRE DE INGENIERÍA
COLEGIO
INGENIEROS DE GUATEMALA
Emisión Enero 2021
Q. 50.00
171969

20 QUETZALES
COLEGIO
INGENIEROS DE GUATEMALA
TIMBRE DE INGENIERÍA
Enero 2025
232177

BYRON EDUARDO GARCÍA ARGUETA
INGENIERO CIVIL
COLEGIADO No. 14

BYRON EDUARDO GARCÍA ARGUETA
INGENIERO CIVIL
COLEGIADO No.

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

BYRON EDUARDO GARCIA ARGUETA

Vo.Bo.

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 FEBRERO 2026 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-2026-029-0127**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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: Chimaltenango, Retalhuleu, Huehuetenango, San Marcos y El Progreso.

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.

- Se atendió a la Lic. Isabel de León y a la Ing. Mariela Rodriguez de la Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, quienes solicitaron se les extienda una copia de la Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo de algunos de los elementos estructurales que forman parte del expediente de Proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE EL YESO, ALDEA MAQUIVIL, SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS, las cuales servirán de apoyo para efectuar los cambios y cálculos nuevos, que serán presentados en el nuevo expediente por parte de la Municipalidad.

- Se efectuó revisión y se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) el cual se compartió vía correo electrónico con el Ing. Arturo Rojop, como parte del seguimiento que se le da al expediente del proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO TUIBOCH, ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO, así mismo se compartieron los documentos de las Memorias de Calculo Estructural de los Tanques de Distribución de 50 M^3 y de 25 M^3 enviadas

por el Ing. Rojop vía correo electrónico, quien solicito se compartieran con la Sección de Evaluación de Proyectos para su respectiva revisión.

- Se efectuó revisión y se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) el cual se compartió vía correo electrónico con el Ing. Marvin Ramos, del Departamento Municipal de Planificación (DMP) de la Municipalidad de San Antonio La Paz, El Progreso, como parte del seguimiento que se le da al expediente del proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA HUIXOC, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico junto con la Evaluación Preliminar de la Sección de Evaluación de Proyectos, a los señores de la Municipalidad de San Pedro Necta, Huehuetenango, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO SAN RAMON, CASERIO TOJCHINA Y CASERIO LAS ESCOBAS, SAN ANTONIO SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico junto con la Evaluación Preliminar de la Sección de Evaluación de Proyectos, a los señores de la Municipalidad de San Antonio Sacatepéquez, San Marcos, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEA FRANCISCO VELA, SAN FELIPE, RETALHULEU, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico junto con la Evaluación Preliminar de la Sección de Evaluación de Proyectos, a los señores de la Municipalidad de San Felipe, Departamento de Retalhuleu, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se elaboro oficio de Notificación SFP-BEGA-001-2026 dirigido a la Municipalidad de San Felipe, Departamento de Retalhuleu, para convocar a reunión de trabajo para el día 03 de marzo del presente año con la finalidad de tratar temas de carácter Técnicos relacionados con el expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEA FRANCISCO VELA, RETALHULEU.

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.

- No fue requerido.

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.

- Se ordenaron todos los documentos que fueron presentados por los Señores de la Municipalidad del Departamento de Chimaltenango, se elaboraron: Separadores (Caratulas), se imprimieron y se incorporaron en el Expediente Proyecto: AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.

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 elaboro la conformación del expediente para el proyecto denominado **ADQUISICIÓN DE ADOQUIN DE CRUZ PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-,** en base al anteproyecto emitido por el Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por la dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboro la conformación del expediente para el proyecto denominado **ADQUISICIÓN DE CARRETA DE MANO PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-,** en base al anteproyecto emitido por el Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por la dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboro la conformación del expediente para el proyecto denominado **ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA TALLERES DE COSTURA PARA CENTROS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-,** en base al anteproyecto emitido por el Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por la dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboro la conformación del expediente para el proyecto denominado **ADQUISICIÓN DE KIT PARA CONSTRUCCIÓN DE LETRINAS PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-,** en base al

anteproyecto emitido por el Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por la dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

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

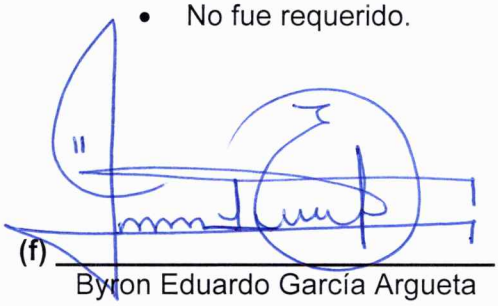
- No fue requerido.

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

- No fue requerido.

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

- No fue requerido.



(f) _____
Byron Eduardo García Argueta

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*
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0127**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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*
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 MARZO 2026 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-2026-029-0127**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala, 31 de marzo del 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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: Chimaltenango, Jutiapa, Retalhuleu, San Marcos y Sacatepéquez.

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.

- Se efectuó revisión al expediente del proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (LINEA DE CONDUCCION, LINEA DE DISTRIBUCION Y TANQUE) CASERIO LAGUNA DE RETANA, EL PROGRESO, JUTIAPA, se revisó documentación presentada por los interesados, se incorporó al expediente y se trasladó a la Sección de Evaluación de Proyectos para revisión de documentos técnicos presentados.

- Se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) del expediente proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (LINEA DE CONDUCCION, LINEA DE DISTRIBUCION Y TANQUE) CASERIO LAGUNA DE RETANA, EL PROGRESO, JUTIAPA, y se compartió vía correo electrónico con los señores de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa, solicitando sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega, esto con la finalidad de poder continuar con la conformación del expediente.

- Se atendió reunión de trabajo llevada a cabo en las instalaciones de la Subdireccion Tecnica del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con la participación del Señor Alcalde William Ingleberto Valiente Villatoro y personal del departamento municipal de planificación (DMP) de la Municipalidad de Retalhuleu, relacionada con el expediente del proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEA FRANCISCO VELA, RETALHULEU, en la cual se trataron varios temas relacionados con la documentación, estudios técnicos y planos presentados en el expediente, a los cuales se les deberán efectuar correcciones por parte de los interesados.

- Se efectuó revisión y se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) el cual se compartió vía correo electrónico con los señores de la Municipalidad de Tacana, Departamento de San Marcos, como parte del seguimiento que se le da al expediente del proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CANTON BUENA VISTA, CUNLAJ, TACANA, SAN MARCOS, para que sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega con la finalidad de continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ZONA 1, SIBINAL, SAN MARCOS, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico junto con la Evaluación Preliminar de la Sección de Evaluación de Proyectos, a los señores de la Municipalidad de Sibinal, Departamento de San Marcos, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA SAN ANTONIO SERCHIL, SAN MARCOS, SAN MARCOS, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico, a los señores de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de San Marcos, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO BARRIO EL COSTEÑO, SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES, SACATEPEQUEZ, se actualizo el Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico, a los señores de la Municipalidad de San Antonio Aguas Calentes, Departamento de Sacatepéquez, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

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.

- No fue requerido.

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.

- Se revisaron documentos presentados por parte de la Municipalidad de Chimaltenango relacionados al Expediente de Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, en atención a las observaciones indicadas por parte del Analista de Segeplan, como resultado de su Opinión Tecnica del Proyecto de fecha 17 de febrero del año 2026, relacionado con la Constancia de Inicio del Registro de Posesión del Terreno, de conformidad con la Ley de Titulación Supletoria. (Constancia de inicio de Adscripción a Bienes del Estado) y los cambios que se deberán hacer en el documento del Análisis de Gestión de Riesgo del Proyecto.

- Se conformo el expediente del Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango con la nueva información presentada.

- Se efectúo el proceso de digitalización de la información de Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango.

- Se elaboraron las carpetas con información del Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, requeridas por parte de Segeplan para poder subir los documentos a la plataforma SNIPgt, para nueva solicitud de revisión por parte del Analista 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.

- Elaboración de Dictamen Técnico No. SF-009-2026 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social, relacionado con el Proyecto No. 417-0-2009 denominado "REPARACION DE CAMINO VECINAL" EJECUTADO EN COMUNIDAD BELLA GUATEMALA HACIA CRUCE APOSENTO ALTO, MUNICIPIO LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE PETEN.

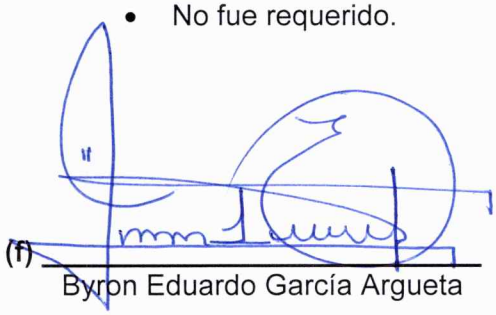
- Elaboración de Dictamen Técnico No. SF-010-2026 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social, relacionado con el Proyecto No. 2192-0-2010 denominado "CONSTRUCCION DE AGUA POTABLE", EJECUTADO EN ALDEA SANTO DOMINGO EL ROSARIO, MUNICIPIO DE EL TEJAR, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

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

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*
Jefe Sección de Formulación
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 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Contrato No:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0127**
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: El Progreso, San Marcos, Huehuetenango, Chimaltenango, Jutiapa, Sacatepéquez, Retalhuleu.

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 y Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES de los departamentos de: El Progreso, San Marcos, Huehuetenango, Chimaltenango, Jutiapa, Sacatepéquez, Retalhuleu.

- 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.

- Se atendió al señor Miguel Ángel Reyes López del Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural de Aldea Francisco Vela quien presento documentos relacionados al expediente del proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEAL FRANCISCO VELA, SAN FELIPE, RETALHULEU, para su revisión y si procede incorporación al expediente.

- Se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico con los señores de la Municipalidad de San Felipe Retalhuleu, para que sean atendidas correcciones, requerimientos técnicos y documentos

pendientes de entrega, derivado de la revisión efectuada a documentos que fueron presentados, esto con la finalidad de poder continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se atendió a la Licenciada Patricia Chiapas, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (SCEP), quien solicito la entrega del expediente del proyecto: CONSTRUCCÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO NUEVO MIRADOR PIEDRAS BLANCAS, SANTA CRUZ BARILLAS, HUEHUETENANGO, al cual se le efectuó una revisión previa, y se elaboró (Check-List) indicando las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de incorporar al expediente, esto con la finalidad de presentarlo e ingresarlo de forma oficial por la Sección de Ventanilla Única para la asignación del V.U.

- Se atendió a la Lic. Isabel de León y a la Ing. Mariela Rodriguez de la Municipalidad de San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, quienes solicitaron se les extienda una copia de la Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo de algunos de los elementos estructurales que forman parte del expediente de Proyecto: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE EL YESO, ALDEA MAQUIVIL, SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS, las cuales servirán de apoyo para efectuar los cambios y cálculos nuevos, que serán presentados en el nuevo expediente por parte de la Municipalidad.

- Se efectuó revisión y se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) el cual se compartió vía correo electrónico con el Ing. Arturo Rojop, como parte del seguimiento que se le da al expediente del proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO TUIBOCH, ALDEA MASH, TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO, así mismo se compartieron los documentos de las Memorias de Calculo Estructural de los Tanques de Distribución de 50 M^3 y de 25 M^3 enviadas por el Ing. Rojop vía correo electrónico, quien solicito se compartieran con la Sección de Evaluación de Proyectos para su respectiva revisión.

- Se efectuó revisión y se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) el cual se compartió vía correo electrónico con el Ing. Marvin Ramos, del Departamento Municipal de Planificación (DMP) de la Municipalidad de San Antonio La Paz, El Progreso, como parte del seguimiento que se le da al expediente del proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA HUIXOC, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico junto con la Evaluación Preliminar de la Sección de Evaluación de Proyectos, a los señores de la Municipalidad de San Pedro Necta, Huehuetenango, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERIO SAN RAMON, CASERIO TOJCHINA Y CASERIO LAS ESCOBAS, SAN ANTONIO SACATEPEQUEZ,

SAN MARCOS, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico junto con la Evaluación Preliminar de la Sección de Evaluación de Proyectos, a los señores de la Municipalidad de San Antonio Sacatepéquez, San Marcos, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEA FRANCISCO VELA, SAN FELIPE, RETALHULEU, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico junto con la Evaluación Preliminar de la Sección de Evaluación de Proyectos, a los señores de la Municipalidad de San Felipe, Departamento de Retalhuleu, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se elaboro oficio de Notificación SFP-BEGA-001-2026 dirigido a la Municipalidad de San Felipe, Departamento de Retalhuleu, para convocar a reunión de trabajo para el día 03 de marzo del presente año con la finalidad de tratar temas de carácter Técnicos relacionados con el expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEA FRANCISCO VELA, RETALHULEU.

- Se efectuó revisión al expediente del proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (LINEA DE CONDUCCION, LINEA DE DISTRIBUCION Y TANQUE) CASERIO LAGUNA DE RETANA, EL PROGRESO, JUTIAPA, se revisó documentación presentada por los interesados, se incorporó al expediente y se trasladó a la Sección de Evaluación de Proyectos para revisión de documentos técnicos presentados.

- Se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) del expediente proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE (LINEA DE CONDUCCION, LINEA DE DISTRIBUCION Y TANQUE) CASERIO LAGUNA DE RETANA, EL PROGRESO, JUTIAPA, y se compartió vía correo electrónico con los señores de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa, solicitando sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega, esto con la finalidad de poder continuar con la conformación del expediente.

- Se atendió reunión de trabajo llevada a cabo en las instalaciones de la Subdireccion Tecnica del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con la participación del Señor Alcalde William Ingleberto Valiente Villatoro y personal del departamento municipal de planificación (DMP) de la Municipalidad de Retalhuleu, relacionada con el expediente del proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR SANTA DOROTEA, ALDEA FRANCISCO VELA, RETALHULEU, en la cual se trataron varios temas relacionados con la documentación, estudios técnicos y planos presentados en el expediente, a los cuales se les deberán efectuar correcciones por parte de los interesados.

- Se efectuó revisión y se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) el cual se compartió vía correo electrónico con los señores de la Municipalidad de

Tacana, Departamento de San Marcos, como parte del seguimiento que se le da al expediente del proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CANTON BUENA VISTA, CUNLAJ, TACANA, SAN MARCOS, para que sean atendidas las correcciones, requerimientos técnicos y documentos pendientes de entrega con la finalidad de continuar con el proceso de conformación del expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ZONA 1, SIBINAL, SAN MARCOS, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico junto con la Evaluación Preliminar de la Sección de Evaluación de Proyectos, a los señores de la Municipalidad de Sibinal, Departamento de San Marcos, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA SAN ANTONIO SERCHIL, SAN MARCOS, SAN MARCOS, se actualizo Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico, a los señores de la Municipalidad de San Marcos, Departamento de San Marcos, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

- Se efectuó revisión al expediente de proyecto: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACION DE POZO BARRIO EL COSTEÑO, SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES, SACATEPEQUEZ, se actualizo el Listado de Requerimientos (Check-List) y se compartió vía correo electrónico, a los señores de la Municipalidad de San Antonio Aguas Calentes, Departamento de Sacatepéquez, como parte del seguimiento que se le da al expediente.

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.

- No fue requerido.

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.

- Se ordenaron todos los documentos que fueron presentados por los Señores de la Municipalidad del Departamento de Chimaltenango, se elaboraron: Separadores (Caratulas), se imprimieron y se incorporaron en el Expediente Proyecto: AMPLIACION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCOS PACOC, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.

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 para 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 revisaron documentos presentados por parte de la Municipalidad de Chimaltenango relacionados al Expediente de Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, por motivo de cambio de costo del proyecto, cambios en el Perfil de Proyecto y otros Documento Técnicos que conforman el expediente.

- Se conformo el expediente del Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango con la nueva información presentada.

- Se efectúo el proceso de digitalización de la información de Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango.

- Se elaboraron las carpetas con información del Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, requeridas por parte de Segeplan para poder subir los documentos a la plataforma SNIPgt, para solicitud la revisión por parte del Analista de Segeplan.

- Se elaboro nuevo proceso de actualización de costos al proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, en los módulos de Ajuste de Metas, Ajuste de Rubros, Ajuste de Rubros Mensuales, Ajuste Financiero Multianual y Ajuste Financiero Mensual en la página de SINIP, Seguimiento de proyectos, -SEGEPLAN-.

- Nueva revisión de documentos presentados por parte de la Municipalidad de Chimaltenango relacionados al Expediente de Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, en atención a las observaciones indicadas por parte del Analista de Segeplan, como resultado de su Opinión Tecnica del Proyecto de fecha 17 de febrero del año 2026, relacionado con la Constancia de Inicio del Registro de Posesión del Terreno, de conformidad con la Ley de Titulación Supletoria. (Constancia de inicio de Adscripción a Bienes del Estado) y los cambios que se deberán hacer en el documento del Análisis de Gestión de Riesgo del Proyecto.

- Nueva conformación del expediente de Proyecto Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango con información presentada por los interesados.

- Se efectúo nuevo proceso de digitalización de la información del expediente del Proyecto: Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango.

- Se elaboraron nuevas carpetas con información del expediente del Proyecto: Ampliación Sistema de Agua Potable Aldea San Marcos Pacoc, Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, requeridas por parte de Segeplan para poder subir los documentos a la plataforma SNIPgt, para nueva solicitud de revisión por parte del Analista 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.

- Se elaboro la conformación del expediente para el proyecto denominado **ADQUISICIÓN DE ADOQUIN DE CRUZ PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-,** en base al anteproyecto emitido por el Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por la dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboro la conformación del expediente para el proyecto denominado **ADQUISICIÓN DE CARRETA DE MANO PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-,** en base al anteproyecto emitido por el Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por la dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboro la conformación del expediente para el proyecto denominado **ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA TALLERES DE COSTURA PARA CENTROS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-,** en base al anteproyecto emitido por el Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por la dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

- Se elaboro la conformación del expediente para el proyecto denominado **ADQUISICIÓN DE KIT PARA CONSTRUCCIÓN DE LETRINAS PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-,** en base al anteproyecto emitido por el Jefe del Programa de Comunidades en Desarrollo, con autorización emitida por la dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social.

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

- Elaboración de Dictamen Técnico No. SF-009-2026 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social, relacionado con el Proyecto No. 417-0-2009 denominado "REPARACION DE CAMINO VECINAL" EJECUTADO EN COMUNIDAD BELLA GUATEMALA HACIA CRUCE APOSENTO ALTO, MUNICIPIO LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE PETEN.

- Elaboración de Dictamen Técnico No. SF-010-2026 Subdirección Técnica Fondo de Desarrollo Social, relacionado con el Proyecto No. 2192-0-2010 denominado "CONSTRUCCION DE AGUA POTABLE", EJECUTADO EN ALDEA SANTO DOMINGO EL ROSARIO, MUNICIPIO DE EL TEJAR, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

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.

- No fue requerido.

(f) _____
Byron Eduardo García Argueta

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.
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

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Aprobado (f) _____
Vo.Bo.

Factura Pequeño Contribuyente

MÓNICA PAOLA , LÓPEZ GARCÍA
Nit Emisor: 39945642
MÓNICA PAOLA LÓPEZ GARCÍA
18 AVENIDA D 9-50 COLONIA VENEZUELA, 8 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:
B4B48E1C-DB26-48A5-BECD-F196B129FA30
Serie: B4B48E1C Número de DTE: 3676719269
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:27:08
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 12:27:08
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-2026-029-0128, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

MÓNICA PAOLA LÓPEZ GARCÍA

Vo.Bo.

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 FEBRERO DE 2026 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:	**Mónica Paola López García**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0128**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura.
   - Provenientes de los departamentos de La Esperanza, Quetzaltenango; San Antonio Sacatepéquez, San Marcos.

b) Brindé apoyo y seguimiento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos.
   - Se actualizó listado de requerimientos concernientes al proyecto Construcción Sistema de Agua Potable por Gravedad Aldea San José La Paz Tajumulco, San Marcos.
   - Se actualizó listado de requerimientos concernientes al proyecto Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Las Torres, Cabecera Municipal Concepción Tutuapa, San Marcos.
   - Se actualizó listado de requerimientos concernientes al proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Tuichilupe, Comitancillo, San Marcos.
   - Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Melchor de Mencos respecto al proyecto CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, CABECERA MUNICIPAL MELCHOR DE MENCOS, PETÉN, check list y evaluación preliminar reiterando pendientes por presentar ante esta institución desde el mes de diciembre en que se llevó a cabo acercamiento con autoridades municipales.
   - Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Tajumulco, San Marcos respecto al proyecto CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD ALDEA SAN JOSE LA PAZ TAJUMULCO, SAN MARCOS, check list actualizado y observaciones a perfil de proyecto a y anotaciones a documentos presentados; reiterando pendientes por presentar ante esta institución desde el mes de diciembre en que se llevó a cabo acercamiento con autoridades municipales.
   - Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Concepción Tutuapa, San Marcos con check list actualizado y observaciones a perfil de proyecto actualizado y anotaciones a documentos presentados.
   - Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Comitancillo, San Marcos con check list actualizado y observaciones a perfil de proyecto actualizado y anotaciones a documentos presentados.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que fueron requeridos por la Sección de Formulación.
   - No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la secretaria de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.
   - No fue requerido.

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.
   - Se realizó conformación de expediente para dotación de Colchonetas.
   - Se realizó conformación de expediente para dotación de Kit de Techo Mínimo.
   - Se realizó conformación de expediente para dotación de Cupones de Concreto premezclado.

(f) _____
Mónica Paola López García

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
Jefe Sección de Formulación
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**Mónica Paola López García**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0128**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura.
b) Brindar apoyo y seguimiento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos.
c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos por la Sección de Formulación.
d) Brindar apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.
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.

Mónica Paola López García

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

Vo.Bo

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 MARZO DE 2026 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:	**Mónica Paola López García**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0128**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y Fecha de Informe:	**Guatemala 31 de marzo de 2026**
Periodo de prestación de Servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura.
   - Provenientes de los departamentos de Quetzaltenango, San Marcos.

b) Brindé apoyo y seguimiento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos.
   - Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Tajumulco, San Marcos respecto al proyecto CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD ALDEA SAN JOSE LA PAZ TAJUMULCO, SAN MARCOS, check list actualizado y observaciones a perfil de proyecto a y anotaciones a documentos presentados; reiterando pendientes por presentar ante esta institución desde el mes de diciembre en que se llevó a cabo acercamiento con autoridades municipales.
   - Se actualizó listado de requerimientos concernientes al proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Tuichilupe, Comitancillo, San Marcos.
   - Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Melchor de Mencos respecto al proyecto CONSTRUCCÓN SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES, CABECERA MUNICIPAL MELCHOR DE MENCOS, PETÉN, check list y evaluación preliminar reiterando pendientes por presentar ante esta institución desde el mes de diciembre en que se llevó a cabo acercamiento con autoridades municipales.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que fueron requeridos por la Sección de Formulación.
   - No fue requerido.

d) Brindé apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la secretaria de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.
   - No fue requerido.

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) _____

Mónica Paola López García

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

Jefe Sección de Formulación

Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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

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

Nombres y apellidos del contratista:	**Mónica Paola López García**
Período que se informa:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0128**
Unidad Administrativa:	**Sección de Formulación 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 anteriormente identificado:

a) Brindar apoyo en la atención de representantes de grupos sociales sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura.

b) Brindar apoyo y seguimiento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos.

c) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos por la Sección de Formulación.

d) Brindar apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaría de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.

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, ESPECÍFICAMENTE EN LA CLÁUSULA SEGUNDA:

a) Brindé apoyo en la atención de representantes de grupos sociales sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura.
   - Provenientes de los departamentos de Petén, Guatemala, Jalapa, Totonicapán, San Marcos, Quetzaltenango.

b) Brindé apoyo y seguimiento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la formulación de proyectos.
   - Atención a alcalde Municipal y personal de la DMP y planificador de la municipalidad de Tajumulco, San Marcos, actualización de check list y entrega de copia a autoridades del proyecto denominado Construcción Sistema de Agua Potable por Gravedad Aldea San José La Paz Tajumulco, San Marcos.

- Se actualizó listado de requerimientos concernientes al proyecto Construcción Sistema de Agua Potable por Gravedad Aldea San José La Paz Tajumulco, San Marcos.
- Se actualizó listado de requerimientos concernientes al proyecto Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Las Torres, Cabecera Municipal Concepción Tutuapa, San Marcos.
- Se actualizó listado de requerimientos concernientes al proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Tuichilupe, Comitancillo, San Marcos.
- Se actualizó listado de requerimientos concernientes al proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable con perforación de Pozo, Paraje Chijoyab, Aldea Rancho de Teja, San Francisco el Alto, Totonicapán.
- Se realizó la creación de SNIP para el proyecto Mejoramiento Sistema de Alcantarillado Sanitario Sector Las Torres, Cabecera Municipal Concepción Tutuapa, San Marcos.
- Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Melchor de Mencos check list actualizado y anotaciones a documentos presentados.
- Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Tajumulco, San Marcos con check list actualizado y observaciones a perfil de proyecto actualizado y anotaciones a documentos presentados.
- Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Tajumulco, San Marcos con check list actualizado y observaciones a perfil de proyecto actualizado y anotaciones a documentos presentados.
- Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Concepción Tutuapa, San Marcos con check list actualizado y observaciones a perfil de proyecto actualizado y anotaciones a documentos presentados.
- Se remitió vía correo electrónico a la Municipalidad de Comitancillo, San Marcos con check list actualizado y observaciones a perfil de proyecto actualizado y anotaciones a documentos presentados.
-

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que fueron requeridos por la Sección de Formulación.
   - No fue requerido

d) Brindé apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la secretaria de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.
   - No fue requerido.

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.
   - Se realizó conformación de expediente para dotación de Colchonetas.

- Se realizó conformación de expediente para dotación de Kit de Techo Mínimo.
- Se realizó conformación de expediente para dotación de Cupones de Concreto premezclado.

(f) _____
Mónica Paola López García

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. 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: _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

Factura

JOSE PABLO , CASTILLO MAZARIEGOS
Nit Emisor: 102604177
SERVICIOS INTEGRALES LIDESA
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:
5161CDCC-B924-4B90-B375-DD2A0280A89E
Serie: 5161CDCC Número de DTE: 3106163600
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 18:55:47
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 18:55:47
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-2026-029-0129, durante el período del 01 al 31 de marzo 2026. 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

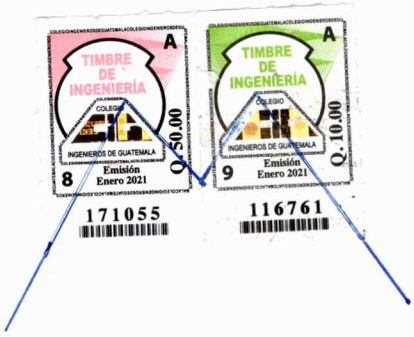
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

JOSÉ PABLO CASTILLO MAZARIEGOS



Vo. Bo. Arq Silvia Aracely Velásquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0129**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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 Velasquez Gómez
Encargada de Supervision de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES

SECCION DE SUPERVISION · FONDO DE DESARROLLO SOCIAL · -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0129**
Vigencia del contrato:	**Del 02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación de servicios:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 proceso de las distintas etapas del proyecto desde su idea hasta la entrega del mismo.

- No fue requerido.

b) Brindé Brindar apoyo en la identificación y detección de las necesidades de los programas y proyectos en ejecución, liquidación y arrastre.

✓ Brindé apoyo en visita técnica con personal de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social a los siguientes proyectos:

MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CABECERA MUNICIPAL, SAN MIGUEL DUEÑAS, SACATEPEQUEZ.

MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN JACINTO Y CASERIO EL JORDAN CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.

MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL CRUCE DE LAS BRISAS HACIA CASERIO PIEDRA PARADA Y CASERIO NUEVO PARAISO, SAN PABLO SAN MARCOS.

c) Brindé apoyo en el seguimiento de la planificación de cada uno de los proyectos y programas.

- No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la elaboración de las bases para cada evento de licitación de los proyectos.

- No fue requerido.

e) Brindé 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.

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo a las empresas constructoras en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos.

- No fue requerido.

g) Brindé apoyo y seguimiento a los cronogramas de ejecución de los proyectos.

✓ Brindé apoyo en visita técnica siguiente proyecto MÓDULOS PREFABRICADOS PARA EL PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCODE-

EORM MANUELA P. DE CONTRERAS, ALDEA CHIMOLON, TAMAHU, ALTA VERAPAZ

EORM CASERIO NA CHUWA, TAMAHU, ALTA VERAPAZ

COPB ANEXA A EORM, SAQUIXIM, SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ

NUCLEO FAMILIAR EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO NUFED, COMUNIDAD SAKIXIM, SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ

EOUM REGIONAL, BARRIO SANTO DOMINGO, FRENTE AL CAMPO DE AVIACIÓN, ZONA 2 RABINAL, BAJA VERAPAZ

EODP ANEXA A EOUM REGIONAL, FRENTE AL CAMPO DE AVIACION, ZONA 2, RABINAL, BAJA VERAPAZ

h) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos

- No fue requerido.

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

- Elaboré informes relacionados con las actividades realizadas cada mes.

(f)_____
José Pablo Castillo Mazariegos

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 Velasquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCION DE SUPERVISION - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES

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:
D3C8C470-CBC3-488D-A02F-4030AE09B8D7
Serie: D3C8C470 Número de DTE: 3418572941
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:02:06
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 11:02:06
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-2026-029-0130 DURANTE EL PERÍODO 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo del 2026.

f). _____

Rosa Elma Orón Vásquez de Pérez

Vo. Bo. Arq Silvia Aracely Velásquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 POR SERVICIOS TÉCNICOS, CON CARGO AL RENGLÓNPRESUPUESTARIO 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-2026-029-0130**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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-

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 Elma Orón Vásquez De Pérez**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0130**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de la Sección de Supervisión
   - Brinde apoyo en archivar, oficios, notas de traslados, nombramientos que fueron remitidos y realizados en esta sección de supervisión.

B) Brindé 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.
   - Apoyé en elaborar Oficios, Notas de Traslados.
   - Apoyé en elaborar Nombramientos, Solicitud de Permisos y de Transporte para las comisiones realizadas por los Supervisores de la Sección.
   - Apoyé en contestar requerimientos solicitados a esta sección de supervisión.

C) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.
   - No fue requerido

D) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de las solicitudes ingresadas al Fondo de Desarrollo Social.
   - Se apoyo en la digitalización de los oficios, notas de traslado, nombramientos realizados en la Sección de Supervisión

E) Brindé apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la secretaria de planificación y programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.
    - No fue requerido

F) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la Sección de Archivo.
    - No fue requerido

G) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
    - No requerido

H) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren permitentes
    - No requerido

(f)_____
Rosa Elma Orón Vásquez De Pérez

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece 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-

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

IRVING GUSTAVO , TOLEDO FERNÁNDEZ
Nit Emisor: 15062805
IRVING GUSTAVO TOLEDO FERNANDEZ
4 CALLE B 4-12 CONDOMINIO PAISAJES 2 Y 3, 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:
C7A3A9D6-3153-41D3-BC07-14CD60B6111B
Serie: C7A3A9D6 Número de DTE: 827539923
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:47:34
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 08:47:34
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-2026-029-0131, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026. 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 juntos por Guatemala

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 marzo del 2026.

(f)
Irving Gustavo Toledo Fernández

Vo.Bo.

Vo. Bo. Arq Silvia Aracely Velasquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN - FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	**Irving Gustavo Toledo Fernández**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0131**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 proceso de las distintas etapas del proyecto desde su idea hasta la entrega del mismo.

- **Digitalización de 3 tomos del Proyecto Mejoramiento sistema de tratamiento de aguas residuales planta Tzanjuyu Panajachel, Sololá.**

b) Brindé apoyo en la identificación y detección de las necesidades de los programas y proyectos en ejecución, liquidación y arrastre.

- No fue requerido.

c) Brindé apoyo en el seguimiento de la planificación de cada uno de los proyectos y programas.

- No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la elaboración de las bases para cada evento de licitación de los proyectos.

- No fue requerido.

e) Brindé 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.

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo a las empresas constructoras en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos.

- No fue requerido.

g) Brindé apoyo y seguimiento a los cronogramas de ejecución de los proyectos.

- No fue requerido.

h) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

- **Se brindó información requerida por la Contraloría General de Cuentas de los Proyectos siguientes por NOG 20328761,18826016, 224596345, 20058667, 15526186 y 24834904.**

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

- **Acompañamiento visita técnica al Proyecto ubicado en Aldea San Jacinto y caserío el Jordán, CHIMALTENANGO.**

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

- **Se actualizó la base de datos de los SNIPS vigentes.**

(f) _____

Irving Gustavo Toledo Fernández

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

Vo. Bo. Arq. Silvia Aracely Velasquez Gomez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

SECCION DE SUPERVISION -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**Irving Gustavo Toledo Fernández**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0131**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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) 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) _____

Irving Gustavo Toledo Fernández

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

Vo. Bo. Arq Silvia Aracely Velasquez Gomez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

DIRECCION DE SUPERVISION
-FODES-
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**Irving Gustavo Toledo Fernández**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0131**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 proceso de las distintas etapas del proyecto desde su idea hasta la entrega del mismo.

- **Digitalización de 5 tomos del Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Rancho Viejo, San Antonio Huista, Huehuetenango.**

b) Brindé apoyo en la identificación y detección de las necesidades de los programas y proyectos en ejecución, liquidación y arrastre.

- No fue requerido.

c) Brindé apoyo en el seguimiento de la planificación de cada uno de los proyectos y programas.

- No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la elaboración de las bases para cada evento de licitación de los proyectos.

- No fue requerido.

e) Brindé 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.

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo a las empresas constructoras en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos.

- No fue requerido.

g) Brindé apoyo y seguimiento a los cronogramas de ejecución de los proyectos.

- No fue requerido.

h) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

- **Se brindó información requerida por la Contraloría General de Cuentas de los Proyectos siguientes :**

Construcción sistema de alcantarillado sanitario caserío Nazareth, aldea Zaculeu central, Huehuetenango, Huehuetenango.

Construcción sistema de alcantarillado sanitario caserío vista hermosa, san Antonio Sacatepéquez, san Marcos.

Mejoramiento calle pavimentada de cancha polideportiva colonia el maguey hacia caserío punta del llano, Usumatlán, Zacapa.

Mejoramiento instalaciones deportivas y recreativas (villa deportiva), cabecera municipal, puerto barrios, Izabal.

Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario segundo, tercer y cuarto cantón cabecera municipal, san pedro Yepocapa, Chimaltenango.

Mejoramiento camino rural aldea llano grande hacia caserío las minas, Pachalum, quiche.

Mejoramiento camino rural de aldea Tanil hacia aldea Sacuchum san pedro Sacatepéquez, San Marcos.

Construcción sistema de tratamiento aguas residuales zona 3 área urbana santa cruz del quiche Quiché.

Mejoramiento sistema de agua potable aldea san Jacinto y caserío el jordán, Chimaltenango, Chimaltenango

Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario barrio el Paraíso, san Francisco, Peten

Mejoramiento sistema de tratamiento aguas residuales planta Tzanjuyu Panajachel, Sololá

Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario cabecera municipal, san miguel dueñas, Sacatepéquez.

Construcción sistema de agua potable aldea rancho viejo, san Antonio Huista, Huehuetenango.

Mejoramiento camino rural del cruce de las brisas hacia caserío piedra parada y caserío nuevo Paraíso san Pablo, san Marcos.

Construcción instituto básico bilingüe intercultural mam (castellano) caserío canoa de sal, Comitancillo, san Marcos.

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 actualizó la base de datos de los SNIPS vigentes.**

(f) _____

Irving Gustavo Toledo Fernández

El presente informe ha sido recibido, en cumplimiento a lo que establece 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

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN -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:	**Irving Gustavo Toledo Fernández**
Período que se informa:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Contrato No.:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0131**
Unidad Administrativa:	**SECCIÓN DE SUPERVISIÓN 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 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) 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 tercera:

a) Brindé apoyo en el proceso de las distintas etapas del proyecto desde su idea hasta la entrega del mismo.

- **Digitalización de 5 tomos del Proyecto Mejoramiento sistema de alcantarillado cabecera municipal San Miguel Dueñas, Sacatepéquez.**
- **Digitalización de 3 tomos del Proyecto Mejoramiento sistema de tratamiento de aguas residuales planta Tzanjuyu Panajachel, Sololá.**

- **Digitalización de 5 tomos del Proyecto Construcción Sistema de Agua Potable Aldea Rancho Viejo, San Antonio Huista, Huehuetenango.**

b) Brindé apoyo en la identificación y detección de las necesidades de los programas y proyectos en ejecución, liquidación y arrastre.

- No fue requerido.

c) Brindé apoyo en el seguimiento de la planificación de cada uno de los proyectos y programas.

- No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la elaboración de las bases para cada evento de licitación de los proyectos.

- No fue requerido.

e) Brindé 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.

- No fue requerido.

f) Brindé apoyo a las empresas constructoras en cada uno de los procesos de ejecución de los proyectos.

- No fue requerido.

g) Brindé apoyo y seguimiento a los cronogramas de ejecución de los proyectos.

- No fue requerido.

h) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

- **Se brindó información requerida de los Proyectos en ejecución por el Congreso de la República.**
- **Se brindó información requerida por la Contraloría General de Cuentas de los Proyectos siguientes por NOG 20328761,18826016, 224596345, 20058667, 15526186 y 24834904.**
- **Se brindó información requerida por la Contraloría General de Cuentas de los Proyectos siguientes :**

Construcción sistema de alcantarillado sanitario caserío Nazareth, aldea Zaculeu central, Huehuetenango, Huehuetenango.

Construcción sistema de alcantarillado sanitario caserío vista hermosa, san Antonio Sacatepéquez, san Marcos.

Mejoramiento calle pavimentada de cancha polideportiva colonia el maguey hacia caserío punta del llano, Usumatlán, Zacapa.

Mejoramiento instalaciones deportivas y recreativas (villa deportiva), cabecera municipal, puerto barrios, Izabal.

Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario segundo, tercer y cuarto cantón cabecera municipal, san pedro Yepocapa, Chimaltenango.

Mejoramiento camino rural aldea llano grande hacia caserío las minas, Pachalum, quiche.

Mejoramiento camino rural de aldea Tanil hacia aldea Sacuchum san pedro Sacatepéquez, San Marcos.

Construcción sistema de tratamiento aguas residuales zona 3 área urbana santa cruz del quiche Quiché.

Mejoramiento sistema de agua potable aldea san Jacinto y caserío el jordán, Chimaltenango, Chimaltenango

Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario barrio el Paraíso, san Francisco, Peten

Mejoramiento sistema de tratamiento aguas residuales planta Tzanjuyu Panajachel, Sololá

Mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario cabecera municipal, san miguel dueñas, Sacatepéquez.

Construcción sistema de agua potable aldea rancho viejo, san Antonio Huista, Huehuetenango.

Mejoramiento camino rural del cruce de las brisas hacia caserío piedra parada y caserío nuevo Paraíso san Pablo, san Marcos.

Construcción instituto básico bilingüe intercultural mam (castellano) caserío canoa de sal, Comitancillo, san Marcos.

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

- **Acompañamiento visita técnica al Proyecto ubicado en Aldea San Jacinto y caserío el Jordán, CHIMALTENANGO.**

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

- **Se actualizó la base de datos de los SNIPS vigentes.**

(f) _____
Irving Gustavo Toledo Fernández

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. Arq Silvia Aracely Velásquez Gómez
Encargada de Supervisión de Proyectos
Fondo de Desarrollo Social -FODES

APROBADO *Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández*
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Factura Pequeño Contribuyente

DARY MISAEL , TEZAGÚIC CRISTAL
Nit Emisor: 8321892
CONSULTORIA, CAPACITACION E INVESTIGACION "CRISTAL"
1-1 ALDEA VISTA BELLA, zona 0, TECPÁN GUATEMALA, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
747E2164-BBD9-4415-9293-26E6F7794471
Serie: 747E2164 Número de DTE: 3151578133
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 18:35:54
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 18:35:55
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-2026-029-0132 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

x
DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0132**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 y puntualidad en las actividades planificadas y organizadas con los líderes de las comunidades beneficiadas, obteniendo resultados positivos en los procesos de ejecusión y entrega de dotaciones del programa, como tambien se fomentó la buena comunicación con los 3 alcaldes Municipales, Corporaciones y Cocodes de los municipos de Santa Catarina Palopó, San Pablo La Laguna y Santa Cruz La Laguna de Sololá.

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 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- Brindé apoyo en el traslado de las documentaciones que fueron entregadas oportunamente a los 3 municipios de sololá donde están las intervenciones del Programa, como tambien el traslado a las oficinas de FODES las planillas para las liquidaciones, cupones de canje y solicitudes de las municipalidades de San Santa Cruz La Laguna, Pablo La Laguna y Santa Catarina Palopó.

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 requeridas.

x _____

DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	DARY MISAEL TEZAGÜIC CRISTAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0132
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. [illegible] Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
8FE31105-DA36-42DA-984D-1251250F7CF5
Serie: 8FE31105 Número de DTE: 3660989146
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:00:48
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:00:48
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-2026-029-0133 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

FRANKLIN BENJAMÍN MONROY OXCAL

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0133**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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.
   - No fue requerido

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido.

   - Se brindó apoyo en la entrega de 1,521 cupones de concreto para el revocado de paredes en comunidades del municipio de Jocotán, Chiquimula.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos.

   - Se actualizó diariamente el link de registro de actividades diarias y se presentaron informes de avance en mesa técnica mano a mano del municipio de Jocotán.

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.
   - Se actualizó base de datos de dotaciones entregadas por municipio.

e) 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.

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

- No fue requeridas

Franklin Benjamín Monroy Oxcal

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0133
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ALEX ELISANDRO , YOC DE LEÓN
Nit Emisor: 61473588
ALEX ELISANDRO YOC DE LEÓN
3 CALLE 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:
23978085-5E55-4E83-BECE-359394618AB1
Serie: 23978085 Número de DTE: 1582648963
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 20:54:25
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 20:54:25
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0134 durante el período del 01 al 31 de marzo 2026. 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
CIEN QUETZALES
COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS GUATEMALA C.A.
Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 95269

Contribuyendo juntos por Guatemala

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ALEX ELISANDRO YOC DE LÉON

Lcda. Karla Marcela Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 contratante:	**Alex Elisandro Yoc de León**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0134**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 AL 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación de servicios:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

Por este medio Me permito presentar las actividades en cumplimiento a los establecidos en las cláusulas contenidas en el contrato administrativo arriba identificado:

a) Brinde 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 llevó a cabo el seguimiento de entrega de concreto en las comunidades a través de los líderes comunitarios tales como COCODES.
- ✓ Se llevó a cabo el seguimiento en la identificación de beneficiarios para la entrega de mortero premezclado en las comunidades a través de los líderes comunitarios tales como COCODES.

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 ruta de trabajo para optimizar la fundición de pisos.

- ✓ Se apoyó con la entrega de dotaciones a 1,978 beneficiarios de mortero premezclado en las diferentes comunidades del Municipio de Santa Bárbara según el registro social de hogares, así también se realizaron capacitaciones de cómo utilizar el material en coordinación con los líderes comunitarios del Municipio de Santa Bárbara.

c) Brindé apoyo en la organización, administrativa y coordinación de las actividades de fundición de pisos de concreto del programa de vivienda digna del departamento de desarrollo social.

- ✓ Se apoyó en las comunidades de Cruz Quemada, Ixcanchilupe, Canja Grande, Canja Pequeño, Cruz Grande, Cruz pequeño, Tojnim, Cucurucho, Chemiche, Tojcham, Ixcubiche, Chiquila, Nueva Esperanza, La Estancia, Moxnan, Socolaj, Tojchiguel, Tojchum el Municipio de Santa Bárbara en la entrega de Mortero Premezclado.

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 apoyó con el seguimiento en la instalación de repello en las comunidades en intervención.

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 la entrega y actualización de informe de las liquidaciones en oficinas centrales de FODES

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: _____

Alex Elisandro Yoc de León

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ALEX ELISANDRO YOC DE LÉON
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0134
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Licda. María Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
CB7B3DBC-A70E-4E82-8777-747E47214E01
Serie: CB7B3DBC Número de DTE: 2802732674
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:01:57
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:01:57
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-2026-029-0135 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

f)

HENRY PÉREZ LÓPEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**HENRY PÉREZ LÓPEZ**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0135**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 AL 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 la entrega de materiales, en Coordinación con autoridades Comunitarias en Santa Eulalia, Huehuetenango, Aldea panachilac, Aldea Quixabaj, Aldea Cocola Grande, Caserio Peña Flor, Caserío Planito, Aldea Moq'lil Grande, Caserío Yich Joyom, Aldea temux Grande, Caserío Tzikina Chiquito, Caserío Yulxak, Caserío Campana, Caserío Yulxak Is, Caserío Kantx'otx, Canton Campamento, Aldea Yichtenam, Paraje Cunin, Caserío Yatz'iquin.

b) **Brindé apoyo en los procesos previos a la fundición del piso de concreto.**

- ✓ Se brindó apoyo en Santa Eulalia, Huehuetenango, Aldea panachilac, Aldea Quixabaj, Aldea Cocola Grande, Caserio Peña Flor, Caserío Planito, Aldea Moq'lil Grande, Caserío Yich Joyom, Aldea temux Grande, Caserío Tzikina Chiquito, Caserío Yulxak, Caserío Campana, Caserío Yulxak Is, Caserío Kantx'otx, Canton Campamento, Aldea Yichtenam, Paraje Cunin, Caserío Yatz'iquin.

c) **Brindé apoyo en la organización, preparación de la mezcla, distribución de concreto con herramientas adecuadas; nivelación y curado correcto del concreto.**

- ✓ Brinde apoyo en la sensibilización sobre la correcta preparación de mezcla distribución de concreto nivelación y curado correcto del concreto en en las comunidades de Santa Eulalia, Huehuetenango, Aldea panachilac, Aldea Quixabaj, Aldea Cocola Grande, Caserio Peña Flor, Caserío Planito, Aldea Moq'lil Grande, Caserío Yich Joyom, Aldea temux Grande, Caserío Tzikina Chiquito, Caserío Yulxak, Caserío Campana, Caserío Yulxak Is, Caserío Kantx'otx, Canton Campamento, Aldea Yichtenam, Paraje Cunin, Caserío Yatz'iquin..

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, mascarilla y lentes a las personas que me acompañaron en la

fundición de pisos en las comunidades de Santa Eulalia, Huehuetenango, Aldea panachilac, Aldea Quixabaj, Aldea Cocola Grande, Caserio Peña Flor, Caserío Planito, Aldea Moq'lil Grande, Caserío Yich Joyom, Aldea temux Grande, Caserío Tzikina Chiquito, Caserío Yulxak, Caserío Campana, Caserío Yulxak Is, Caserío Kantx'otx, Canton Campamento, Aldea Yichtenam, Paraje Cunin, Caserío Yatz'iquin.

e) 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.
- ✓ Elaboración de calendarización semanal de actividades

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.

- ✓ Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- ✓ No fue requerido

f)_____
Henry Pérez López

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	HENRY PÉREZ LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0135
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
08B2E36D-34C3-4472-831F-947DB66B240F
Serie: 08B2E36D Número de DTE: 885212274
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 13:22:02
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 13:22:02
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-2026-029-0136 durante el periodo del 1 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

DIONICIO MARTÍN AGUILAR

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	**DIONICIO MARTÍN AGUILAR**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0136**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 AL 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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;

- Coordiné con los alcaldes municipales de los municipios de **Concepción Huista, San Rafael La Independencia y Santa Eulalia, Huehuetenango** para el desarrollo y seguimiento de las actividades del Programa de Vivienda Digna - PROVIDI, de la Iniciativa Intersectorial Mano a Mano.
- Se brindó apoyo en sensibilización a **24** líderes comunitarios que integran los Cocodes en cada comunidad del municipio de **Concepción Huista, 22 líderes del municipio de San Rafael La Independencia y 84 líderes del municipio de Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango,** sobre la Iniciativa Intersectorial Mano a Mano para la coordinación, desarrollo y seguimiento de las actividades del Programa de Vivienda Digna - PROVIDI.
- Se brindó apoyo sensibilizando a beneficiarias del Programa de Vivienda Digna-PROVIDI en diferentes comunidades del municipio de **los municipios en cobertura del** departamento de Huehuetenango: **462 familias de Concepción Huista, 981 familias de San Rafael La Independencia y 838 familias de Santa Eulalia.**

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

- Coordiné con las partes involucradas para la planificación y programación de entrega de concreto premezclado en el municipio de **Concepción Huista**, Huehuetenango: Dirección y Coordinación FODES, Proveedor de Concreto, Programa de las Naciones Unidas - PNUD, Autoridades municipales y comunitarias: (Cocodes, Auxiliares y alcaldes).
- Se recibieron **30,030** sacos de concreto premezclado del proveedor para las comunidades beneficiarias del municipio de **Concepción Huista, 63,765 sacos para San Rafael La Independencia y 54,470 sacos de concreto premezclado para Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango**.
- Se entregó concreto premezclado para **462** familias beneficiarias del Programa PROVIDI, equivalentes a **462** cupones canjeados por 65 sacos cada uno en diferentes comunidades del

municipio de **Concepción Huista, 981 cupones para San Rafael La Independencia y 838 cupones para Santa Eulalia, 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;

- Brindé apoyo dando seguimiento con los Cocodes para el monitoreo de la fundición de pisos en el hogar de cada familia beneficiaria del Programa de Vivienda Digna-PROVIDI.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto a familias beneficiadas con el Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social;

- Brindé información en el tema de la preparación del lugar antes de la fundición, tales como la compactación y nivelación del suelo.

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 información en el tema de la preparación de la mezcla del material para la instalación de los pisos en las cocinas, corredores y espacios priorizados según su uso por cada familia.

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;

- Sensibilización a **2,281** familias beneficiarias de piso en el tema de manejo de desechos tales como costales a reutilizar en barreras, construcción de cortinas para gallineros, para macetas en huertos familiares, etc, en los municipios de Concepción Huista, San Rafael La Independencia y Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango.

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, de forma presencial, por correos electrónicos, por medio de fotografías y planillas firmadas por beneficiarios en comunidades asistidas en el municipio de Concepción Huista, 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 brindó apoyo entregando en oficina Central del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social - FODES/MIDES, los expedientes de entrega de dotaciones para las liquidaciones correspondientes según actas y fechas firmadas y estipuladas.

i) Brindé apoyo en las actividades que me fueron 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.

- Coordiné con las partes involucradas para la planificación y programación de recepción y entrega de Estufas mejoradas del Programa Proaco y Repello del Programa Procode en el municipio de **Concepción Huista**, Huehuetenango: Dirección y Coordinación FODES, Proveedor Chispas, Programa de las Naciones Unidas – PNUD, Autoridades municipales y comunitarias: (Cocodes, Auxiliares y alcaldes).
- Coordiné con las partes involucradas para la planificación y programación de recepción y entrega de Filtros de Agua del Programa Proaco en el municipio de **San Rafael La Independencia**, Huehuetenango: Dirección y Coordinación FODES, Proveedor Chispas, Autoridades municipales y comunitarias: (Cocodes, Auxiliares y alcaldes).
- Se recibieron **1,254** sacos de repello para beneficiarios del municipio de **Concepción Huista**, Huehuetenango, equivalentes a 209 cupones por 6 sacos cada cupón.
- Se recibieron **344 estufas mejoradas** para beneficiarios del municipio de **Concepción Huista**, Huehuetenango, de los cuales 172 están entregadas a beneficiarios según planillas de RSH recibidas de dirección Fodes Mides.
- Apoyé al personal de Fodes Mides en el municipio de San Rafael La Independencia, Huehuetenango para la entrega de 382 filtros de agua**.**

DIONICIO MARTÍN AGUILAR

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

Leda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026** 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:	DIONICIO MARTÍN AGUILAR
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0136
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
E490BE8D-D006-43D2-8AD4-5E6C53C1BC77
Serie: E490BE8D Número de DTE: 3490071506
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:03:17
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:03:17
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-2026-029-0137 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

Ociel López Godínez

OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0137**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Periodo de prestación de servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026.**

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.

- ✓ Brinde apoyo en la sensibilización y Validación en Alldea Cantetaj, Caserio Pananchilac, Aldea Quixabaj, Aldea cocola Grande, Aldea Nancultaq', Caserio Yatxitam, Caserio Bolol Lac, Caerio Santa Alicia, del municipio santa Eulalia, Huehuetenango.

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.

- ✓ Brinde apoyo en la sensibilización sobre la correcta preparación de mezcla, distribución de concreto, nivelación y curado correcto del concreto en el municipio de Santa Eulalia, Huehuetenango.

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 Santa Eulalia, Huehuetenango.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- ✓ Realice los informes requeridos por el Fondo de Desarrollo Social.

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.

- ✓ Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- ✓ No fue requerido

Ociel López Godínez

_____

Ociel López Godínez

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

Lcda. Karla Lissette Calderón Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo_____

INFORME MENSUAL DE **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026** 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:	OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0137
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 Lopez Godinez

OCIEL LÓPEZ GODÍNEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ROSA MARÍA , PÉREZ ORTÍZ
Nit Emisor: 98938134
ROSA MARÍA PÉREZ ORTÍZ
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:
38293850-0A66-4139-BF7B-9B27AA8DF531
Serie: 38293850 Número de DTE: 174473529
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:29:32
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:29:32
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-2026-029-0138, durante el período del 1 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ROSA MARÍA PÉREZ ORTÍZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0138**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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;

- ✓ Brinde apoyo de sencibilizacion Aldea Ajul, Aldea Ap, Caserio Tierra Común, Caserio Checan, caserio Yulchen, en Casco Urbano de Concepción Huista

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.

- ✓ Brinde apoyo en Dotación en el municipio de Concepción Huista en caserio las Peñas, en Aldea Ajul, Caserio Perez, Caserio Tierra Común, Caserio Checan, Casco Urbano.

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.

- ✓ Brinde apoyo en Aldea Ajul, Caserio las Peñas, Caserio Checan, Cantón Pozo del Casco Urbano

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 aldea Ajul.

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.
- ✓ Brinde apoyo en los Caserio Tierra Común, Caserio Yulchen, Caserio Checan.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.

- ✓ Brinde apoyo en la preparación de informes de la Aldea Ajul, Caserio las Peñas.

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

- ✓ Trabajo en equipos multidisciplinarios por parte de la iniciativa Mano a Mano.

ROSA MARIA PEREZ ORTIZ

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

Lcda. Karla Lisette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo. Bo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0138
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ROSA MARÍA PÉREZ ORTÍZ

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

Licda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

IDALIA MARIBEL , DOMINGO PÉREZ
Nit Emisor: 110405056
IDALIA MARIBEL DOMINGO PEREZ
SECTOR I II ALDEA ACUL CENTRO, 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:
94158306-6913-4634-AC3C-E0A6BA5678FB
Serie: 94158306 Número de DTE: 1762870836
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:21:55
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:21:55
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-2026-029-0140 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 juntos por Guatemala

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

IDALIA MARIBEL DOMINGO PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0140**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 comunicación con los COCODES de las comunidades del municipio de Concepción Huista, a través de los distintos medios de comunicación, con el fin de informarles sobre el día y la hora en que se realizaría la visita para llevar a cabo la sensibilización y validación de las viviendas.

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 dotación de 65 bolsas de cemento premezclado destinadas a los beneficiarios, verificando que la entrega se realizara de manera completa. Asimismo, se llevó el control de los vehículos utilizados para la distribución, tanto camiones como pick-ups, registrando el número de placa de cada uno con el fin de garantizar un adecuado control de la entrega.

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 proporcionó apoyo para una adecuada coordinación con los COCODES, con el objetivo de explicar de manera detallada los pasos del proceso de trabajo a implementar. Inicialmente, se realizó una breve sensibilización como recordatorio sobre la correcta elaboración del piso. Posteriormente, se explicó la iniciativa del proyecto, la cantidad de bolsas de cemento que recibirían los beneficiarios, el lugar específico donde debía realizarse la fundición y la justificación de la misma. Asimismo, se informó sobre el plazo establecido para la fundición, los metros cuadrados que cubren las 65 bolsas de cemento, el área exacta donde debía fundirse y el grosor correspondiente, información que fue debidamente socializada con 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 el uso adecuado del equipo de protección personal como medida preventiva durante el desarrollo de las actividades.

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 relacionados con las actividades realizadas, tanto durante las visitas domiciliares como en el proceso de entrega del cemento premezclado, con el fin de llevar un control adecuado de las acciones ejecutadas.

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

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

Lcda. Karla Lissette Cerdaro Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	IDALIA MARIBEL DOMINGO PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0140
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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;

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

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

Lcda. Karla Lissette Cabrera Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
C933E1B2-54C1-4B2F-9A6D-6F04E88D77D8
Serie: C933E1B2 Número de DTE: 1421953839
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:34:26
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:34:26
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 técnicos prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0141, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ERIK HUMBERTO LAINEZ PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0141**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 comunitarias en Santa Eulalia Huehuetenango, Caserio Kuruz Taj,Caserío Nueva Reforma, Aldea Cocola Chiquito, Caserío Santa Rosa, Aldea Chival Grande, Caserío Yink'u, Caserío Nuq Witz, Caserío Esquipula, AldeaTemux, Caserío Monte Limar, Caserío Xojob'te', Caserío XijCh'en.**

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 en coordinación con Autoridades comunitarias, en Santa Eulalia Huehuetenango, Caserio Kuruz Taj,Caserío Nueva Reforma, Aldea Cocola Chiquito, Caserío Santa Rosa, Aldea Chival Grande, Caserío Yink'u, Caserío Nuq Witz, Caserío Esquipula, AldeaTemux, Caserío Monte Limar, Caserío Xojob'te', Caserío XijCh'en, Caserío Peña Flor, Caserío Q'ansanlaq, Aldea Moq'lil Grande, Aldea Ixtenam, Caserío Tx'olpatq.**

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 coordinación con Autoridades comunitarias, en Santa Eulalia Huehuetenango, Caserio Kuruz Taj,Caserío Nueva Reforma, Aldea Cocola Chiquito, Caserío Santa Rosa, Aldea Chival Grande, Caserío Yink'u, Caserío Nuq Witz, Caserío Esquipula, AldeaTemux, Caserío Monte Limar, Caserío Xojob'te', Caserío XijCh'en.**

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

- **Apoyé en coordinación con Autoridades comunitarias, en Santa Eulalia Huehuetenango, Caserio Kuruz Taj,Caserío Nueva Reforma, Aldea Cocola Chiquito, Caserío Santa Rosa, Aldea Chival Grande, Caserío Yink'u, Caserío Nuq Witz, Caserío Esquipula, AldeaTemux, Caserío Monte Limar, Caserío Xojob'te', Caserío XijCh'en, Caserío Peña Flor, Caserío Q'ansanlaq, Aldea Moq'lil Grande, Aldea Ixtenam, Caserío Tx'olpatq.**

e) Brindé apoyo a la organización verificación de mesclado y colocación de pisos del programa de vivienda digna del departamento de desarrollo social.

- **Apoyé en coordinación con Autoridades comunitarias, en Santa Eulalia Huehuetenango, Caserio Kuruz Taj,Caserío Nueva Reforma, Aldea Cocola Chiquito, Caserío Santa Rosa, Aldea Chival Grande, Caserío Yink'u, Caserío Nuq**

Witz, Caserío Esquipula, AldeaTemux, Caserío Monte Limar, Caserío Xojob'te', Caserío XijCh'en, Caserío Peña Flor, Caserío Q'ansanlaq, Aldea Moq'lil Grande, Aldea Ixtenam, Caserío Tx'olpatq.

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 Santa Eulalia Huehuetenango, Caserio Kuruz Taj,Caserío Nueva Reforma, Aldea Cocola Chiquito, Caserío Santa Rosa, Aldea Chival Grande, Caserío Yink'u, Caserío Nuq Witz, Caserío Esquipula, AldeaTemux, Caserío Monte Limar, Caserío Xojob'te', Caserío XijCh'en, Caserío Peña Flor, Caserío Q'ansanlaq, Aldea Moq'lil Grande, Aldea Ixtenam, Caserío Tx'olpatq.**

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 documentos e informes detallando los avances realizados en las aldeas de Santa Eulalia, Huehuetenango.**

Brindé apoyo en el control y traslados de dócumentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos de fondo de desarrollo social requerida.

- **Apoyé en la realización de los documentos necesarios y requeridos por FODES.**

h) 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

- **Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.**

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

- **No fue requerido**

Erik Humberto Laínez Pérez

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ERIK HUMBERTO LAINEZ PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0141
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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;

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.

ERIK HUMBERTO LAINEZ PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

OCQUELY , PÉREZ GARCÍA
Nit Emisor: 87078031
OCQUELY PÉREZ GARCÍA
SECTOR TUIXKANTZU ALDEA PUEBLO VIEJO, zona 0, SAN SEBASTIÁN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
41EEF2C8-BEAD-42BD-BE4B-D7A12503C914
Serie: 41EEF2C8 Número de DTE: 3199025853
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:42:38
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:42:38
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-2026-029-0142 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

OCQUELY PÉREZ GARCÍA

Lcda. [illegible] Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	OCQUELY PÉREZ GARCÍA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0142
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindo apoyo en la sensibilización a 1,860 familias beneficiarias del Programa PROVIDI en diferentes comunidades.
- Se brindo apoyo en la sensibilización a 54 miembros de COCODES.
- Se brindó apoyo manteniendo una comunicación efectiva con los integrantes de los COCODES y beneficiarios de diferentes comunidades del municipio de Santa Eulalia Huehuetenango.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

- Coordiné con las partes involucradas para la planificación y programación de entrega de concreto premezclado en el municipio de San Sebastián, Huehuetenango: Dirección y Coordinación FODES, Proveedor de Concreto, PNUD y COCODES.
- Recepción de sacos de concreto premezclado del proveedor en las comunidades beneficiarias.
- Se brindó apoyo realizando sensibilización, capacitación, planificación y la entrega del material.

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 ha realizado la organización de los beneficiarios al momento de la entrega del material en varias comunidades de Santa Eulalia Huehuetenango.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto a familias beneficiadas con el 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 brindo apoyo en la sensibilización a 1,250 familias beneficiarias de piso en el tema de manejo de desechos e implementación de medidas de seguridad.
- Se brindo apoyo promoviendo el uso adecuado del equipo de protección personal.

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 y planillas firmadas por beneficiarios en comunidades asistidas.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Viajé a las oficinas del FODES Central para la entrega de expedientes de liquidación de entrega de dotaciones a solicitud superior.

i) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país;

- Sensibilización a familias beneficiadas en comunidades y cantones.
- Apoyé en el seguimiento de las actividades programadas.

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

- No fue requerido

x

OCQUELY PÉREZ GARCÍA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	OCQUELY PÉREZ GARCÍA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0142
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

OCQUELY PÉREZ GARCÍA

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

Lcda. María Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

UBALDINO , JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 56642245
SERVICIOS TECNICOS UBALDINO JIMENEZ
SECTOR RIEGO ALDEA PIOL, zona 0, SAN SEBASTIÁN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2DC989C1-3586-4764-81B0-5A2FFAB9818C
Serie: 2DC989C1 Número de DTE: 897992548
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:31:30
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:31:31
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-2026-029-0143 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delagaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

UBALDINO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	UBALDINO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0143
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindo apoyo en la sensibilización a 1,860 familias beneficiarias del Programa PROVIDI en diferentes comunidades.
- Se brindo apoyo en la sensibilización a 54 miembros de COCODES.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

- Coordiné con las partes involucradas para la planificación y programación de entrega de concreto premezclado en el municipio de San Sebastián, Huehuetenango: Dirección y Coordinación FODES, Proveedor de Concreto, PNUD y COCODES.
- Recepción de sacos de concreto premezclado del proveedor en las comunidades beneficiarias.
- Se entregó concreto premezclado a 1,860 familias beneficiarias del Programa PROVIDI, equivalentes a 1,860 cupones canjeados por 65 sacos cada uno en diferentes comunidades 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;

- Brindé apoyo dando seguimiento con los COCODES a los beneficiarios para el monitoreo de la fundición de pisos.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto a familias beneficiadas con el 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 brindo apoyo en la sensibilización a 1,860 familias beneficiarias de piso en el tema de manejo de desechos e implementación de medidas de seguridad.
- Se brindo apoyo promoviendo el uso adecuado del equipo de protección personal.

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 y planillas firmadas por beneficiarios en comunidades asistidas.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Viajé a las oficinas del FODES Central para la entrega de expedientes de liquidación de entrega de dotaciones a solicitud superior.

i) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país;

- Sensibilización a familias beneficiadas en comunidades y cantones.
- Apoyé en el seguimiento de las actividades programadas.

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

- No fue requerido

UBALDINO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ

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

Licda. Karla Lissette Cardero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MAURO ALEXANDER , MORALES MÉNDEZ
Nit Emisor: 274700581
MAURO ALEXANDER MORALES MÉNDEZ
CALLE HIPÓDROMO 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:
1FC5AAE3-07FF-4DBF-A097-FA5D8BC51390
Serie: 1FC5AAE3 Número de DTE: 134172095
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:35:56
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:35:56
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-2026-029-0144 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MAURO ALEXANDER MORALES MÉNDEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MAURO ALEXANDER MORALES MÉNDEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0144
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindo apoyo en la sensibilización a 1,860 familias beneficiarias del Programa PROVIDI en diferentes comunidades.
- Se brindo apoyo en la sensibilización a 54 miembros de COCODES.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

- Recepción de sacos de concreto premezclado del proveedor en las comunidades beneficiarias.
- Se entregó concreto premezclado a 1,860 familias beneficiarias del Programa PROVIDI, equivalentes a 1,860 cupones canjeados por 65 sacos cada uno en diferentes comunidades 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;

- Brindé apoyo dando seguimiento con los COCODES a los beneficiarios para el monitoreo de la fundición de pisos.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto a familias beneficiadas con el 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 brindo apoyo en la sensibilización a 1,860 familias beneficiarias de piso en el tema de manejo de desechos e implementación de medidas de seguridad.
- Se brindo apoyo promoviendo el uso adecuado del equipo de protección personal.

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 y planillas firmadas por beneficiarios en comunidades asistidas.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Viajé a las oficinas del FODES Central para la entrega de expedientes de liquidación de entrega de dotaciones a solicitud superior.

i) 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;

- Traslado de personal de apoyo y trasiego de material cemento premezclado para las viviendas de difícil acceso con vehículos pesados del transportista proveedor.

j) 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;

- Estricto control del manejo de bitácoras durante las actividades operacionales con el vehículo, uso adecuado de vales de combustible.

k) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

- No fue requerido

l) 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.

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

- No fue requerido

MAURO ALEXANDER MORALES MÉNDEZ

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

VoBo. Licda. Ilse Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MAURO ALEXANDER MORALES MÉNDEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0144
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 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;

j) 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;

k) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

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. consideren pertinentes.

MAURO ALEXANDER MORALES MÉNDEZ

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

Lcda. [illegible] Lisseth Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	UBALDINO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0143
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

X

UBALDINO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ

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

Lcda. [illegible] Lisseth Cordero Tuy
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

YOSSELIN ADALY , ALVARADO HERNÁNDEZ DE CRUZ
Nit Emisor: 76542769
SERVICIOS TÉCNICOS ALVARADO
2 CALLE 1-020 zona 1, CHICAMÁN, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B4A27967-2F74-4157-B6E2-87F85E3AFB30
Serie: B4A27967 Número de DTE: 796148055
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:39:38
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:39:38
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-2026-029-0145 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

YOSSELIN ADALY ALVARADO HERNÁNDEZ DE CRUZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0145**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 AL 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA, 28 DE FEBRERO DE 2026**
Período de prestación de servicio:	**01/02/2026 AL 28/02/2026**

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 monitoreo de pisos fundidos en diferentes comunidades de San Juan Cotzal y San Gaspar 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.
   - 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 y también a las personas de las comunidades para evitar enfermedades.

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 entregas de sacos de cemento premezclado y monitoreo de pisos fundidos.
   - Se actualizaron las entregas diarias y monitoreo de 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.
   - 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): _____
Yosselin Adaly Alvarado Hernández de Cruz

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

Lcda. María Lisbeth Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	YOSSELIN ADALY ALVARADO HERNÁNDEZ DE CRUZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0145
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Ilsa Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ALEXIS , MURALLES JUÁREZ
Nit Emisor: 82855641
CARLOS ALEXIS MURALLES JUAREZ
3 CALLE 001-015 zona 4, CHINIQUE, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
DE35C811-FA80-412A-A83C-9D64C3263448
Serie: DE35C811 Número de DTE: 4202709290
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:46:54
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:46:54
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-2026-029-0146 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 - 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ

Lcda. María Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ**
Número del contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0146**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 AL 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 28 DE FEBRERO DE 2026**
Período de prestación de servicio:	**01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026**

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 brindó apoyo realizando reuniones comunitarias con líderes locales, COCODE y familias beneficiarias para informar sobre la planificación de las actividades del Programa de MANO A MANO.
- Se brindó orientación a los beneficiarios sobre los procesos de ejecución del proyecto, incluyendo organización comunitaria, responsabilidades y cronograma de trabajo.
- Se brindó apoyo efectuaron visitas domiciliarias y recorridos comunitarios para validación de casa con pisos de tierra.

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 planificación de rutas de trabajo para el traslado de materiales hacia las comunidades beneficiadas, con el fin de optimizar el tiempo y facilitar el proceso de fundición de pisos.
- Se brindó apoyo realizando coordinaciones con líderes comunitarios y beneficiarios para definir horarios de trabajo, puntos de entrega de cemento pre mezclado.
- Se brindó apoyo dando seguimiento al uso adecuado de los materiales durante las jornadas de trabajo, verificando que los recursos fueran utilizados de manera eficiente.

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 el apoyo en jornadas de trabajo, la coordinación con los equipos de campo y líderes comunitarios, el control y distribución de materiales necesarios para la fundición, así como el seguimiento a las actividades desarrolladas en las comunidades para asegurar el cumplimiento de la programación establecida.

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 brindaron indicaciones básicas sobre seguridad en el área de trabajo, fomentando el orden, la prevención de riesgos y la correcta manipulación de herramientas y materiales. Estas acciones contribuyeron a mantener un ambiente de trabajo colaborativo, organizado y seguro durante el desarrollo de las actividades comunitarias

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 la revisión del ordenamiento y sectorización de las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en el registro del avance físico de los pisos fundidos, la verificación y control del uso de materiales, así como la consolidación de datos e información necesaria para la elaboración de reportes técnicos solicitados por el Programa de Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- Se realizaron informes en censo, entrega de materiales y posteriormente se trasladaron a la sección correspondiente del Fondo de Desarrollo Social, esta acción permitió que la documentación se entregara en tiempo oportuno, Asimismo, se apoyó en el **seguimiento del envío y recepción de la documentación**, asegurando que la información requerida llegara oportunamente a las áreas correspondientes para el adecuado desarrollo de los procesos institucionales.

i) Brindé apoyo en las actividades que 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

CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ

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

Lcda. Rosa Elisabeth Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0146
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

X

CARLOS ALEXIS MURALLES JUÁREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

HERMELINDO , GÓMEZ MALDONADO
Nit Emisor: 36980935
HERMELINDO GOMEZ MALDONADO
CALLE A 00-34 D ALDEA CENTRO UNO, zona 0, IXCÁN, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2B35D0BC-B82D-491D-95C4-842F0ACD3ED2
Serie: 2B35D0BC Número de DTE: 3089975581
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:23:00
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 14:23:00
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0147 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO

Lcda. Karla Lissette Cardero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0147
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo manteniendo comunicación con los líderes de la comunidad de Sinchaj en el Municipio de San Bartolomé Jocotenango, para el desarrollo de la primera visita de sensibilización, validación y sectorización de los benficiarios del pograma Mano a Mano para la entrega posterior de cupones de cemento premezclado para la sustitución del piso de taierra por piso de concreto.

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 poyo el proceso de coordinación con las autoridades comunitiras de Vicotz, Trapichitos, Ixtupil, Tucanal y Nueva América del Municipio de Santa María Nebaj, Quiché; también en las comunidades de Hacienda I, caserío Sinchaj, Tacachat, La Palma, Cabecera Municipal en San Bartolomé Jocotenango, para la entrega de los cupones de cemento premezclado a los beneficiaraios de dichas comunidades, solicitando las fotocopias de DPI, registro de los beneficiarios y su respectiva firma en el formulario de entrega.

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 el proceso de monitreo de fundición de pisos en las cocinas de los beneficiarios de las comunidades a mi cargo.

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 poyo el proceso de monitoreo y verificación de fundición de pisos en las distintas comunidades visitadas.

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 apoyó en la implementación de 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;

- Se elaboró informe de actividades a realizar y el informe de actividades realizadas durante el mes, según los Términos de Referencia definidos en el contrato, así como el reporte sobre el avance en la fundición de pisos en las comunidades a la parte coordinadora para la consolidación de datos.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Brindé apoyo en preparar el respectivo informe de las comunidades bajo mi responsabilidad y apoyé con la impresión de dichos documentos de RSH, RR y control de vehículos.

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

X

(f) _____

HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO

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

Licda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0147
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

x _____

HERMELINDO GÓMEZ MALDONADO

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

Lcda. [illegible] Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

DIEGO ELISEO , SÁNCHEZ TOMA
Nit Emisor: 107512130
SERVICIOS TÉCNICOS DIEGO SÁNCHEZ
CALLE PRINCIPAL CANTÓN BATZCAN, 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:
075AC248-B420-46E1-B37A-2B7BB3B9472A
Serie: 075AC248 Número de DTE: 3022014177
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:43:52
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 15:43:52
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0148 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

DIEGO ELISEO SÁNCHEZ TOMA

Lcda. Karla Lissette Quiñonez Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0148**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28 de febrero 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 mantuvo comunicación con lideres comunitarios del municipio de Santa Maria Nebaj, Quiché para la coordinación de entregas de cemento premezclado, Monitoreo de pisos fundidos.
- Se mantuvo comunicación con lideres municipales y comunitarios de los municipios de San Bartolomé Jocotenango y Canilla, Quiché para la coordinación y participación en reuniones con el objetivo de dar a conocer la Iniciativa Mano a Mano.
- Se cubrieron entregas de cemento premezclado en diferentes comunidades del municipio de Santa Maria Nebaj, 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 organización de vehículos para el traslado de personal técnico y material a los hogares de los beneficiarios en diferentes comunidades.
- Se brindó apoyo en la logística para la entrega de cemento premezclado en diferentes 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 brindó apoyo en en la coordinación con lideres comunitarios para la visita de Monitoreo de Pisos Fundidos y entrega de sacos de cemento premezclado.

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 la salud de los Técnicos FODES y de las personas que participan en la descarga de cemento premezclado.

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 del mes 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.**

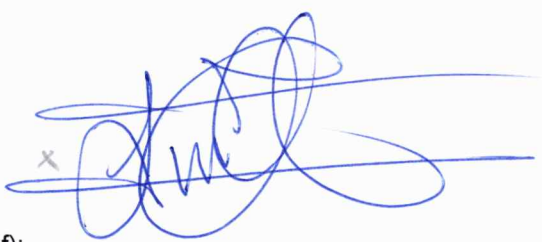
- No fue requerido

i) **Brindé apoyo en las actividades 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): _____
Diego Eliseo Sánchez Toma

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



Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	DIEGO ELISEO SÁNCHEZ TOMA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0148
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Kiara Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

BRANDON MIGUEL , LÓPEZ MÉRIDA
Nit Emisor: 314379185
SERVICIOS TECNICOS BRANDON LÓPEZ
CANTÓN SIMOC, zona 0, NEBAJ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
13226ACA-D342-4D90-857F-78ECBE45EEA6
Serie: 13226ACA Número de DTE: 3544337808
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:58:35
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 14:58:36
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0149 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0149**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 AL 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 28/02/2026**
Período de prestación de servicio:	**01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026**

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 los líderes de la comunidades de Xecotz, La laguna xecotz de Nebaj para llevar una buena coordinación en validación de hogares de material para pisos.
- Brindé apoyo en mantener una buena sensibilización en comunidades del municipio de Nebaj.

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 verífico el tiempo y logística de vehículos para la entrega de material para pisos con el grupo de coordinación.
- Se verificó el número de sacos de cemento premezclado para ser transportados hacía las diferentes 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.

- En el equipo de FODES Quiché, se dividió en grupos para trabajar en las comunidades de Nebaj 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 con el 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 Nebaj, 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.

- Se verificó en el drive los resultados según validaciones y entregas para mantener un orden tanto físico como digital.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida.

- Se llenó y verificó con detalle el llenado de planilias con los datos de cada beneficiario.

i) Brindé apoyo en las actividades que 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.
- Con el equipo de coordinación se viajó a San Bartolomé Jocotenango y Canillá para poder dialogar con autoridades máximas y cocodes para dar inicio a la iniciativa.

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

- No fue requerido.

(f) _____

BRANDON MIGUEL LÓPEZ MÉRIDA

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

Lcda. Karla Lisseth Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A *REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026* 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-2026-029-0149
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Keila Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
36525D6B-964A-4235-B3CE-6B2706B5476B
Serie: 36525D6B Número de DTE: 2521449013
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:01:44
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:01:44
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-2026-029-0150 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

HERBER DOMINGO TOMA CAVINAL

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0150
Vigencia del contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y Fecha del informe:	Guatemala 28 de febrero 2026
Periodo de prestación de servicio:	01/02/2026 al 28/02/2026

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 los lideres comunitarios explicándoles los precesos del en las diferentes etapas del proyecto desde la sencibilizacion hasta las entregas de material en la comunidad del programa.

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 y comunicación a los lideres y encargados para el traslado de material verificando rutas optimas para el traslado de matertial a las distintas comunidades y sin tener ningun inconveniente.

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 para la entrega del material y fundicion de pisos del programa de mano a mano.

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 a familias de escasos recursos para la nivelacion de terreno antes de colocar el material de pisos

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 de la colocación 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 brindó apoyo promoviendo las consideraciones necesarias al equipo de trabajo y la comunidad antes de realizar la descarga del material y las medidas de protección.
- Brinde un informe mensual indicando los avances durante el mes y la ejecución del proyecto.

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 junto con una bitácora en donde detallan las actividades realizadas cada día en las comunidades de trabajo 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.

- Se enviará un informe mensual detallando las actividades realizadas el mes al departamento de fondo de desarrollo social

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 será requerido

f): _____
Herber Domingo Toma Cavinal

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

Lcda. Nidia Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0150
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lisseth Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MANUEL SALVADOR , SOCOP FRANCISCO
Nit Emisor: 103006443
MANUEL SALVADOR SOCOP FRANCISCO
1 CALLE 2-25 BARRIO SAN ANTONIO, zona 4, TECPÁN GUATEMALA, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3480024D-9A99-4AA0-BBFB-176EBF5F15F0
Serie: 3480024D Número de DTE: 2593737376
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:07:33
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:07:33
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-2026-029-0151 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MANUEL SALVADOR SOCOP FRANCISCO

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DEL 2026 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-2026-029-0151
Vigencia del contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala 28 de febrero de 2026
Periodo de Presentación del servicio:	01/02/2026 al 28/02/2026

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 las comunidades del municipio de San Bartolomé Jocotenango 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) **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 brindó apoyo obteniendo las copias de los Documentos de Identificación Personal (DPI) de los beneficiados del Programa Vivienda Digna.
- 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 San Bartolomé Jocotenango; 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;**

- 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.

- 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.

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

- Se brindó apoyo a una familia, 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.

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

- No fue requerido

Manuel Salvador Socop Francisco

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MANUEL SALVADOR SOCOP FRANCISCO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0151
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ELSA DELFINA , ANTÓN RODRÍGUEZ
Nit Emisor: 72826878
SERVICIOS TECNICOS ELSA RODRIGUEZ
BARRIO SAN FRANCISCO, zona 0, CUNÉN, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
24A26EFE-A962-44C4-B021-9C1924333701
Serie: 24A26EFE Número de DTE: 2841789636
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:09:48
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:09:48
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-2026-029-0152 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ELSA DELFINA ANTÓN RODRÍGUEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0152**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28 de febrero 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 brindó apoyo acompañando al equipo de trabajo a reuniones de sensibilización. Sectorización y validación en las aldeas y caseríos de los municipios de San Bartolomé y Canilla .
- Se brindó apoyo validando y sensibilizó, a las Aldeas,el chorro, Buena Vista 2, Xetemabaj, Chucaché del Municipio de San Bartolomé Jocotenango y Sajquim alto, El Rincón, Chuisiquiel, del municipio de Canilla.

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 de logística y entrega de 65 quintales de cemento premezclado a cada familia beneficiaria en las aldeas de Chocorral, Xetemabaj, del municipio de San Bartolomé Jocotenango.
- Se brindó apoyo en la entrega de material en las aldeas del Municipio de Santa María Nebaj, San Bartolomé Jocotenango.

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 las visitas de validación en las Aldeas, de San Bartolomé Jocotenango y Canilla.

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.**

- Se socializó en el grupo, mantener las medidas de seguridad necesaria para una buena relación personal y social.

e) **Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos.**

- No fue requerido

f) **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

g) **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.

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

- No fue requerido

Elsa Delfina Antón Rodríguez

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ELSA DELFINA ANTÓN RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0152
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ELSA DELFINA ANTÓN RODRÍGUEZ

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

Licda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
70B2B336-5990-40CA-A78E-960E7F8A177C
Serie: 70B2B336 Número de DTE: 1502625994
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:14:16
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:14:16
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-2026-029-0153 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

JOSÉ ISAÍAS FELIPE LÓPEZ

ja. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0153**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación de servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 brindó apoyo en realizar visitas a las autoridades municipales y lideres comunitarios de municipios de Quiché, con el propósito de fomentar 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 brindó apoyo en la entrega de material las comunidades del el municipio de Nebaj y sus comunidades, coordinando la logística con el equipo de mano a mano de Quiche y se consideró las rutas de las comunidades del vértice, 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 desarrollo del proyecto.

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 para la fundición e indicando las especificaciones técnicas del proyecto en las comunidades y cabecera del municipio de Nebaj. De las y los beneficiados del proyecto, asegurando un enfoque de cambio, tomando en cuenta el enfoque saludable en la cocina. Paralelamente, se llevó a cabo la programación de rutas estratégicas para la ejecución de las actividades de entrega de materiales y la retroalimentación de la sensibilización, tomando en cuenta factores como la accesibilidad y clima, la concentración de los beneficiados y la disponibilidad de recursos.

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 apoyo durante el proceso de inducción, se brindaron recomendaciones de seguridad a los beneficiados, con el objetivo de poner en práctica todas las recomendaciones brindadas.

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, detallando la situación de las comunidades a mi cargo, elaborando un expediente por comunidad. La utilización 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 de los listados cuadrando los beneficiados por comunidad, entre otras, de las comunidades de Quiché, a mi cargo.

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 recepción de documentos de soporte y 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) Brindé 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, como en la validación, entrega y evaluación del proyecto, el mismo se basó en la visita a cada beneficiado, con el objetivo de que haya cumplido con lo establecido según los criterios del proyecto.

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

No fue requerido

f: _____

José Isaías Felipe López

El presente informe ha sido recibido en cumplimiento a lo que establece el control administrativo suscrito con el prestador de servicio.

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo:Bo _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JOSÉ ISAÍAS FELIPE LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0153
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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;

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

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

Licda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN SEBASTIÁN REYNALDO , SANTIAGO GONZÁLEZ
Nit Emisor: 39045056
SERVICIOS PROFESIONALES SANTIAGO
3 AVENIDA 10-024 CANTÓN JAQTZAL, zona 0, NEBAJ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
44B37A93-ED27-424C-A574-004415E22D6E
Serie: 44B37A93 Número de DTE: 3978773068
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:15:27
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:15:27
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-2026-029-0154 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

JUAN SEBASTIÁN REYNALDO SANTIAGO GONZÁLEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 SEBASTIÁN REYNALDO SANTIAGO GONZÁLEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0154
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindo apoyo en la sensibilización a 1,860 familias beneficiarias del Programa PROVIDI en diferentes comunidades.
- Se brindo apoyo en la sensibilización a miembros de COCODES.

b) Brindé apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales y traslados a las comunidades, de acuerdo con la planificación de rutas de trabajo para optimizar la fundición de pisos;

- Coordiné con las partes involucradas para la planificación y programación de entrega de concreto premezclado en el municipio de San Sebastián, Huenuetenango: Dirección y Coordinación FODES, Proveedor de Concreto, PNUD y COCODES.
- Recepción de sacos de concreto premezclado del proveedor en las comunidades beneficiarias.
- Se entregó concreto premezclado a 1,860 familias beneficiarias del Programa PROVIDI, equivalentes a 1,860 cupones canjeados por 65 sacos cada uno en diferentes comunidades 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;

- Brindé apoyo dando seguimiento con los COCODES a los beneficiarios para el monitoreo de la fundición de pisos.

d) Brindé apoyo en la nivelación y compactación del terreno previo a la fundición del piso de concreto a familias beneficiadas con el 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 brindo apoyo en la sensibilización a 1,860 familias beneficiarias de piso en el tema de manejo de desechos e implementación de medidas de seguridad.
- Se brindo apoyo promoviendo el uso adecuado del equipo de protección personal.

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 y planillas firmadas por beneficiarios en comunidades asistidas.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Viajé a las oficinas del FODES Central para la entrega de expedientes de liquidación de entrega de dotaciones a solicitud superior.

i) Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país;

- Sensibilización a familias beneficiadas en comunidades y cantones.
- Apoyé en el seguimiento de las actividades programadas.

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

- No fue requerido

JUAN SEBASTIÁN REYNALDO SANTIAGO GONZÁLEZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 SEBASTIÁN REYNALDO SANTIAGO GONZÁLEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0154
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

X

JUAN SEBASTIÁN REYNALDO SANTIAGO GONZÁLEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA , CEDILLO HERMOSO
Nit Emisor: 101588070
SERVICIOS TÉCNICOS CEDILLO
CANTÓN XEVAC 8005 , PB MANUELA CEDIL., zona 0, NEBAJ, QUICHÉ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B1C4AA2A-13AD-4D61-83EA-90D43324FA8E
Serie: B1C4AA2A Número de DTE: 330124641
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:20:15
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:20:15
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-2026-029-0156 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MARÍA CEDILLO HERMOSO

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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	MARÍA CEDILLO HERMOSO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0156
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Santa María Nebaj, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 comunidad aldea Vijolom I, aldea Visiban, Caserío Xecoxo, cantón Jactzal y Cantón Tijom correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

MARÍA CEDILLO HERMOSO

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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	MARÍA CEDILLO HERMOSO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0156
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MARÍA CEDILLO HERMOSO

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
83F1CBCA-EB54-4A4E-8ECC-EFE20E3B535D
Serie: 83F1CBCA Número de DTE: 3948169806
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:25:57
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:25:57
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-2026-029-0157 durante el periodo del 01 al 31 de marzo 2026. 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 juntos por Guatemala

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 MARZO DE 2026.

Dulce María Chacón Paredes

Vo. Bo.

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Dulce María Chacón Paredes**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0157**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 las actividades concerniente 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)_____
Dulce María Chacón Paredes

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Dulce María Chacón Paredes**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0157**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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) Apoyé en la elaboración de actas de despacho de los Programas internos Del Fondo De Desarrollo Social;
Apoyé en la elaboración de actas de despacho de los Programas tanto de Consejos Comunitarios de Desarrollo – COCODE – como de municipalidades según aprobaciones Del Fondo De Desarrollo Social.

B) Apoyé en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones que realiza el Departamento de Desarrollo Social;
Apoyé en la elaboración, digitación y reportes de la base de datos con una entrega de dotaciones que realizó el Departamento de Desarrollo Social.

C) Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;
Brindé apoyo en la convocatoria y atención por medio de llamadas, correos electrónicos y documentación física a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones en el área de ventanilla única.

D) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo – COCODE – individuales;
Brindé apoyo en la atención al cliente, recepción y revisión de documentos de las diferentes solicitudes de alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo – COCODE – individuales.

E) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

Brindé apoyo en la atención al cliente de los beneficiarios con su respectiva documentación de liquidación y en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas.

F) Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;
Brindé apoyo en la atención al cliente para la realización de los estudios Socioeconómicos de parte del equipo técnico y en revisión de datos de autorización, dotación y firma de los solicitantes.

G) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de dotación;
Brindé apoyo en la conformación, escáner y archivo de expedientes por proyecto que contenía toda la documentación requerida para la realización de actas y despacho para la dotación.

H) Apoyé en las actividades concerniente al Registro Social de Hogares;
No se me fue requerido.

I) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
Brindé apoyo en una actividad en el interior del país que se me fue requerida.

J) Apoyé en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideraron pertinentes.
Apoyé en el apoyo de realización de acto protocolario en el interior de país.

(f)_____
Dulce María Chacón Paredes

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de 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 Apellido del contratista:	**Dulce Maria Chacón Paredes**
Periodo que se informa:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0157**
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 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 las actividades concerniente 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.

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 actas de despacho de los Programas internos Del Fondo De Desarrollo Social;

- Apoyé en la elaboración de actas de despacho de los Programas tanto de Consejos Comunitarios de Desarrollo – COCODE – como de municipalidades según aprobaciones Del Fondo De Desarrollo Social.

- Brindé apoyo explicándoles a los diferentes Alcaldes, COCODES, y Representantes de las diferentes comunidades sobre los requisitos necesarios para la entrega de las donaciones en los meses de mayo a julio.

B) Apoyé en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones que realiza el Departamento de Desarrollo Social;

- Apoyé verificando los expedientes, validando que los mismos estuvieran completos con los requisitos mínimos necesarios en los meses de mayo a julio.
- Apoyé con los seguimientos a los beneficiarios para completar los documentos.
- Apoyé en la elaboración, digitación y reportes de la base de datos con una entrega de dotaciones que realizó el Departamento de Desarrollo Social.

C) Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

- Brindé apoyo en la convocatoria y atención por medio de llamadas, correos electrónicos y documentación física a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones en el área de ventanilla única.

- Brindé apoyo validando que las planillas contaran con las firmas, sellos y datos necesarios para que se hiciera efectiva la entrega de donaciones en los meses de mayo a julio.

D) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo – COCODE – individuales;

- Brindé apoyo en la atención al cliente, recepción y revisión de documentos de las diferentes solicitudes de alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo – COCODE – individuales.

- Recepcioné los expedientes de los diferentes programas del FODES.

- Validé que los expedientes se encontraran completos con base a la dotación recibida y el programa trabajado.

- Verifiqué el vencimiento de los cargos

E) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

- Validé que las planillas correspondieran a las comunidades, así como que las mismas se encontrarán completas.

- Brindé apoyo validando que las planillas contaran con las firmas, sellos y datos necesarios para que se hiciera efectiva la entrega de donaciones en los meses de enero a marzo 2026.

- Brindé apoyo en la atención al cliente de los beneficiarios con su respectiva documentación de liquidación y en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas.

F) Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

- Apoyé con la realización y revisión de estudios socio-económicos.

- Apoyé con la realización de Actas de los diferentes programas de dotaciones normales.

- Verifiqué que las firmas y sellos se colocaran en las diferentes actas.

- Brindé apoyo en la atención al cliente para la realización de los estudios Socioeconómicos de parte del equipo técnico y en revisión de datos de autorización, dotación y firma de los solicitantes.

G) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de dotación;

- Apoyé con la realización de informes y actualización de la base de datos del año 2026, verificando que los ingresos de datos correspondan a las dotaciones mediante actas en los meses de mayo a julio del año en curso.

- Brindé apoyo con la creación de reportes, matrices, procedimientos e informes para el control de la entrega de dotaciones solicitado por Dirección.

- Apoye con la creación de presentaciones, informes y avances de la entrega de dotaciones del periodo enero a marzo 2026.

- Brindé apoyo en la conformación, escáner y archivo de expedientes por proyecto que contenía toda la documentación requerida para la realización de actas y despacho para la dotación.

H) Apoyé en las actividades concerniente al Registro Social de Hogares;
No se me fue requerido.

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

- Apoyé con la realización de informes y actualización de la base de datos del año 2025, verificando que los ingresos de datos correspondan a las dotaciones mediante actas en los meses de mayo a julio del año 2025
.
- Brindé apoyo con la creación de reportes, matrices, procedimientos e informes para el control de la entrega de dotaciones solicitado por Dirección.

- Apoye con la creación de presentaciones, informes y avances de la entrega de dotaciones del periodo 2025 y 2026.

- Brindé apoyo en actividades en el interior del país que se me fueron requeridas.

J) Apoyé en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideraron pertinentes.

Apoyé en el apoyo de realización de acto protocolario en el interior de país y en las actividades que el MINISTERIO me solicitó.

(f)_____
Dulce María Chacón Paredes

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Aprobado

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
785CECA9-46FE-4D26-B5D0-6AB5F52DDC94
Serie: 785CECA9 Número de DTE: 1191071014
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:30:49
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:30:50
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 MIDES-FODES-ST-2026-029-0159, durante el periodo del 1 al 31 de MARZO 2026 -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 juntos por Guatemala

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 marzo del 2026.

(f) _____
Sergio Eduardo Cano de León

Vo.Bo. Licda. Diana [illegible] Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **FEBRERO 2026** POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre:	**SERGIO EDUARDO CANO DE LEON**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0159**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha:	**Guatemala, 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 establecimiento de los procedimientos logísticos necesarios para implementación de las actividades de los proyectos del Programa de vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social

- Apoyé en la elaboración de cronogramas de trabajo para visitas de campo en los distintos departamentos
- Apoyé en la coordinación con los técnicos de campo para atender los estudios socioeconómicos priorizados.
- Apoyé en la generación de reportes para toma de decisiones y evaluación de alcance de metas.

b) Brinde apoyo en el desarrollo de herramientas de control para cada etapa del proceso de implementación

- Apoyé en la actualización de documentos de informe de avances de ejecución.
- Apoyé en la coordinación para la ejecución de cronogramas semanales para la dotación de insumos.
- Apoyé en la actualización de indicadores de avances en la realización de visitas de campo para elaborar estudios socioeconómicos.

c) Apoye con el establecimiento de los procedimientos para el uso adecuado de las herramientas de control

- Apoyé en la evaluación y seguimiento del llenado de matrices de control de avances en las visitas programadas.

d) Apoye 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

- Apoyé en el seguimiento de planificación de actividades a realizar en campo según priorizaciones y necesidades observadas.
- Apoyé en el control y seguimiento de informes de actividades realizadas en campo para el cumplimiento de metas.

e) Brinde apoyo en la definición de KPIs de implementación para cada una de las intervenciones

- Apoyé en el establecimiento de fechas para la generación de informes de evaluación de avance de indicadores, para dar respuesta a requerimientos solicitados por Dirección.

f) Apoye en la unificación de reportería; informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos

- Apoyé en la generación de informes de sobre visitas de campo realizadas.
- Apoyé en la generación de información de ejecución física de los distintos programas del Fondo de Desarrollo Social.

g) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país

- Brindé apoyo en la elaboración de estudios socioeconómicos en el interior del país.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerios consideren pertinentes

- Apoye en la participación en reuniones institucionales e interinstitucionales para el establecimiento de criterios técnicos para la ejecución de actividades priorizadas.

(f) _____
Sergio Eduardo Cano de León

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefe de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE **MARZO 2026** 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-2026-029-0159**
Vigencia del contrato: **02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha: **Guatemala, 01/03/2026**
Periodo de prestación del servicio: **01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Vo.Bo. Licda. María Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **MARZO 2026** POR SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre:	**SERGIO EDUARDO CANO DE LEON**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0159**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha:	**Guatemala, 31/03/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 establecimiento de los procedimientos logísticos necesarios para implementación de las actividades de los proyectos del Programa de vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social

- Apoyé en la elaboración de cronogramas de trabajo para visitas de campo en los distintos departamentos
- Apoyé en la coordinación con los técnicos de campo para atender los estudios socioeconómicos priorizados.
- Apoyé en la generación de reportes para toma de decisiones y evaluación de alcance de metas.

b) Brinde apoyo en el desarrollo de herramientas de control para cada etapa del proceso de implementación

- Apoyé en la actualización de documentos de informe de avances de ejecución.
- Apoyé en la coordinación para la ejecución de cronogramas semanales para la dotación de insumos.
- Apoyé en la actualización de indicadores de avances en la realización de visitas de campo para elaborar estudios socioeconómicos.

c) Apoye con el establecimiento de los procedimientos para el uso adecuado de las herramientas de control

- Apoyé en la evaluación y seguimiento del llenado de matrices de control de avances en las visitas programadas.

d) Apoye 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

- Apoyé en el seguimiento de planificación de actividades a realizar en campo según priorizaciones y necesidades observadas.
- Apoyé en el control y seguimiento de informes de actividades realizadas en campo para el cumplimiento de metas.

e) Brinde apoyo en la definición de KPIs de implementación para cada una de las intervenciones

- Apoyé en el establecimiento de fechas para la generación de informes de evaluación de avance de indicadores, para dar respuesta a requerimientos solicitados por Dirección.

f) Apoye en la unificación de reportería; informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos

- Apoyé en la generación de informes de sobre visitas de campo realizadas.
- Apoyé en la generación de información de ejecución física de los distintos programas del Fondo de Desarrollo Social.

g) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país

- Brindé apoyo en la elaboración de estudios socioeconómicos en el interior del país.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerios consideren pertinentes

- Apoye en la participación en reuniones institucionales e interinstitucionales para el establecimiento de criterios técnicos para la ejecución de actividades priorizadas.

(f) _____
Sergio Eduardo Cano de León

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Cabrera Girón
Jefa de 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 del Personal Temporal", EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombre:	**SERGIO EDUARDO CANO DE LEON**
Periodo de prestación del servicio:	**02/01/2026 al 31/03/2026**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0159**
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 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

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 establecimiento de los procedimientos logísticos necesarios para implementación de las actividades de los proyectos del Programa de vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social

- Apoyé en la coordinación con los técnicos para realizar las visitas de campo en el interior del país.
- Apoyé en establecimiento de cronogramas de visitas de campo.
- Apoyé en la evaluación y seguimiento de avances de la elaboración de estudios socioeconómicos en los distintos departamentos.

b) Brinde apoyo en el desarrollo de herramientas de control para cada etapa del proceso de implementación

- Apoyé en la coordinación para la ejecución de cronogramas semanales para la elaboración de estudios socioeconómicos.
- Apoyé en la actualización de documentos de informe de avances de ejecución.
- Apoyé en la actualización de indicadores de avances en la ejecución de estudios socioeconómicos en el interior del país.

c) Apoye con el establecimiento de los procedimientos para el uso adecuado de las herramientas de control

- Apoyé en la evaluación y seguimiento del llenado de matrices de control de avances en la elaboración de estudios socioeconómicos.
- Apoyé en la inducción de personal de nuevo ingreso para realizar estudios socioeconómicos y el llenado de formatos administrativos.

d) Apoye 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

- Apoyé en el seguimiento de planificación de actividades a realizar en campo según priorizaciones y necesidades observadas.
- Apoyé en el control y seguimiento de informes de actividades realizadas en campo para el cumplimiento de metas.

e) Brinde apoyo en la definición de KPIs de implementación para cada una de las intervenciones

- Apoyé en el establecimiento de fechas para la generación de informes de evaluación de avance de indicadores, para dar respuesta a requerimientos solicitados por Dirección.
- Apoyé en el seguimiento y evaluación de indicadores de avances de ejecución.

f) Apoye en la unificación de reportería; informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos

- Apoyé en la generación de informes de avances de las visitas realizadas para elaboración de estudios socioeconómicos.

g) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país

- Brindé apoyo en la coordinación para realizar visitas de campos de los delegados para realizar estudios socioeconómicos.

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerios consideren pertinentes

- Apoyé en la participación en reuniones institucionales e interinstitucionales para el establecimiento de criterios técnicos para la ejecución de entrega de insumos.

(f) _____
Sergio Eduardo Cano de León

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Aprobado ----------Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández----------
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
01DEDCE3-2A6D-4A91-A188-848140F98A15
Serie: 01DEDCE3 Número de DTE: 711805585
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-mar-2026 14:24:51
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:24:51
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0160 durante el periodo del 01 al 31 de marzo 2026. 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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en Dirección Ejecutiva, del Fondo de Desarrollo Social en el Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026.

(f)_____
Javier Eduardo Pimentel Hernández

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Javier Eduardo Pimentel Hernández**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0160**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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) Brindé apoyo en la elaboración de planillas y padrones;
   - Apoyé realizando los padrones y planillas de los diferentes municipios en los que se dotó durante el mes, con base a la planificación mensual.

B) Brindé apoyo en la elaboración y consolidación de reportería: datos de avances, manejo de sistema power BI y otras plataformas;
   - Apoyé realizando y llenando la base de datos de las dotaciones realizadas de la Iniciativa Mano a Mano.
   - Apoyé con distinta reportería que se solicitó para el control de las entregas.
   - Apoyé con el actualizado de los sistemas.

C) Brindé apoyo en la validación y seguimiento de bases de datos de filtros y estufas;
   - Apoyé dando seguimiento y actualizando de forma diaria de la base de datos de filtros y estufas.

D) Apoyé en la planificación de campo con los proveedores para la recepción de insumos;
   - Apoyé en las planificaciones y conversaciones con los proveedores para delimitar los puntos de convergencia y facilidades en las entregas de los diferentes municipios.

E) Brindé apoyo en la coordinación con el equipo de campo para la entrega de insumos;

- Brindé apoyo con las conversaciones correspondientes con cada uno de los compañeros de campo para las estrategias de las recepciones y entrega en las diferentes comunidades.

F) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país;
   - No se me requirió para realizar actividades en el interior y exterior del país.

G) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   - Apoyé con la participación en diferentes reuniones con referencia a la forma de trabajar de la Iniciativa Mano a Mano.
   - Trasladé información correspondiente a las entregas en los diferentes municipios a dirección.
   - Apoyé con resúmenes de datos para las visitas de los Alcaldes y Diputados.
   - Apoyé con la elaboración de reportes mensuales para respuesta al Congreso.
   - Apoyé con la comunicación con los alcaldes para las visitas a las oficinas centrales.

(f) _____
Javier Eduardo Pimentel Hernández

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. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0160**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 elaboración de planillas y padrones;

B) Brindar apoyo en la elaboración y consolidación de reportería: datos de avances, manejo de sistema power BI y otras plataformas;

C) Brindar apoyo en la validación y seguimiento de bases de datos de filtros y estufas;

D) Apoyar en la planificación de campo con los proveedores para la recepción de insumos;

E) Brindar apoyo en la coordinación con el equipo de campo para la entrega de insumos;

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)_____

Javier Eduardo Pimentel Hernández

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. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

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:
505BBBF3-BD72-4ACC-8568-548299349191
Serie: 505BBBF3 Número de DTE: 3178384076
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:45:41
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 08:45:41
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 número MIDES-FODES-ST-2026-029-0161, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

(f)_____

Eduardo Enrique Barrios Escobar

Vo. Bo.

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0161**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

✓ Apoyé en proporcionar información a los departamentos de Jutiapa, Sololá, Baja Verapaz, San Marcos, Quetzaltenango.

B) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y Consejos Comunitarios en Desarrollo -COCODES- individuales;

✓ Apoyé en la recepción y Revisión de solicitudes de los diferentes COCODES de los departamentos de Jutiapa, Sololá, Baja Verapaz y Quetzaltenango.

C) 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 DPI acreditaciones de las dotaciones 2025 de diferentes departamentos.

D) Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

✓ Apoyé en la revisión de estudios socio-económicos y revisión de autorizaciones y firmas en las actas de los solicitantes de los departamentos de Jutiapa, Totonicapán, Alta Verapaz, San Marcos, Sololá.

E) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;

✓ Apoyé en conformar la cantidad de 20 expedientes de las dotaciones realizadas y se revisó que la documentación requerida fuera en orden.

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

- ✓ Apoyé en la realización de estudio de elegibilidad socioeconómica de los programas PROACO, PROCODE, PROVIDI, en los Departamentos de Jutiapa, Sololá, Baja Verapaz, San Marcos, Quetzaltenango.
- ✓ Apoyé en al programa de PROCODE en realizar comisión al departamento de Alta Verapaz para firma de actas de dotaciones.
- ✓ Apoyé al programa de PROCODE en firmas de actas en las departamentales de educación por entrega de inmobiliario.

G) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO considere pertinentes;

- ✓ Apoyé en Respuesta a los requerimientos enviados por Dirección ejecutiva.

(f)_____

EDUARDO ENRIQUE BARRIOS ESCOBAR

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. Dena Elizabeth Letona Girón
Jefe de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0161**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
67FDAEFB-35C2-436E-9183-8386EB29113C
Serie: 67FDAEFB Número de DTE: 901923694
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:48:51
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 11:48:51
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0162, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026.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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Moises Morales Gómez

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Leiona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0162**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

✓ Apoyé en proporcionar información a los departamentos de Baja Verapaz, Zacapa, Alta Verapaz, Quiche, Jutiapa, Jalapa, Chiquimula y Huehuetenango.

B) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- individuales;

✓ Apoyé en la recepción y Revisión de solicitudes de los diferentes COCODES.

C) 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 datos de diferentes departamentos del país.

D) 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 de los departamentos de Baja Verapaz, Alta Verapaz, Chiquimula, Petén, Zacapa, Quetzaltenango, Quiche, Jutiapa, Huehuetenango, Jalapa y Santa Rosa.

E) Brindé apoyo en la conformación de expediente por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;

✓ Brindé apoyo en la conformación de expediente;

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

✓ Apoyé en realizar Ficha Técnica de Elegibilidad socioeconómico en comunidades de los municipios de los departamentos de Jutiapa, Sololá, Quetzaltenango y Baja Verapaz

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

✓ Apoyé en alimentar la base de datos de ventanillas únicas Visitadas.

(f)_____
Moisés Morales Gómez

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

V.B. Licda. Lidia Elizabeth Leiva Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0162**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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. Diana Elizabeth Reina Cirón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
3AD463DB-53EA-412C-9BE7-F4F6F1CA5AFD
Serie: 3AD463DB Número de DTE: 1407861036
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:15:20
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:15:20
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0163, DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. -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 juntos por Guatemala

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 MARZO DE 2026.

KHRISTIAN ALEXANDER GONZALEZ GARCIA

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0163**
Vigencia del contrato:	**del 02 de Enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 01 de Marzo de 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0163**
Vigencia del contrato:	**del 02 de Enero al 30 de Junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala 28 de Febrero de 2026**
Período de prestación de servicio:	**del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;
✓ Brindé apoyo proporcionando información a personas de los departamentos de San Marcos, Jutiapa, Baja Verapaz y Sololá.

b) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- individuales;
✓ No fue requerido.

c) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;
✓ No fue requerido.

d) Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socio-económicos, revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;
✓ Brindé apoyo en la revisión de estudios socio-económicos de los departamentos de Jutiapa, Baja Verapaz, Sololá, y Quetzaltenango.

e) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;
✓ Brindé apoyo en conformar 18 expedientes de las dotaciones realizadas y a la revisión de que la misma fuera la requerida.

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

✓ Brindé apoyo en realizar ficha técnica de elegibilidad socio-económico en comunidades de varios municipios de los departamentos de Jutiapa, Sololá, Quetzaltenango y Baja Verapaz.

g) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

✓ Apoyé en actualizar la base de datos de Ventanilla Única.

(f) _____

Khristian Alexander González García

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Salona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
A920DCCB-BCA1-4DC0-BABE-75FFCC0585A3
Serie: A920DCCB Número de DTE: 3164687808
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 16:11:11
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 16:11:11
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-2026-029-0164, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

(f)_____
Guillermo Andrés Portillo Hernández
3147 52455 0901

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. _____
Licda. DIANA ELIZABETH LETONA GIRÓN
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0164**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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) Apoyé en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones de PROCODE;

- Apoyé en el registro de 10 expedientes de dotaciones dentro de la base de datos del año 2026

B) Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

- Brindé apoyo en la comunicación y convocatoria de 5 Alcaldes y 10 COCODES, informando sobre los lineamientos y requisitos de ingreso de solicitudes para el programa de PROCODE.

C) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

- Brindé apoyo en la revisión y validación de 20 planillas, verificando la correcta consignación de los datos de los beneficiarios.

D) Brindé apoyo en la revisión de datos de autorización, dotación, acta y firma de solicitante;

- Brindé apoyo en la verificación de 18 expedientes, asegurando la correcta inclusión de autorizaciones, actas y firmas correspondientes.

- Brindé apoyo en la revisión de autorizaciones, solicitudes y actas de entrega para garantizar la coherencia documental en los 18 expedientes.

E) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;

- Brindé apoyo en la integración y ordenamiento de 18 expedientes por proyecto de Tinacos, Tanque Flexible y tubería, verificando la papelería conforme a los requisitos establecidos para la entrega de dotaciones.

F) Brindé apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información de los Programas PROCODE;

- Brindé apoyo en la clasificación por Leitz y resguardo físico en cajas de los expedientes, conforme a los lineamientos de archivo institucional.

G) Brindé 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;

- Brindé apoyo en la elaboración, revisión y control de documentos administrativos, tales como oficios, conocimientos de entrega, notas de traslado y memorándums internos relacionados con el programa PROCODE.

H) Apoyé en la digitalización de la documentación que ingrese y egrese de los programas del Departamento de Desarrollo Social;

- Apoyé en la creación de respaldos digitales de documentación física, organizándolos por proyecto, municipio y número de acta para facilitar su consulta.

I) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;

- Brindé apoyo en la elaboración de reportes administrativos, detallando el estado de expedientes ingresados, revisados, liquidados y pendientes de liquidar del año 2025 a la fecha.

J) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo, así como a otras secciones;

- Brindé apoyo en el traslado de 15 expedientes concluidos hacia archivo general.

K) Brindé apoyo en el resguardo Y digitalización de los libros de Actas y llevar el correlativo de los mismos;

- Brindé apoyo en el control, digitalización y resguardo físico de los libros de actas, asegurando el orden correcto de correlativos y conservación de los tomos asignados.

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

- Apoyé en la recolección de documentos de liquidación dentro de la Ciudad de Guatemala

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

- Apoyé en la atención telefónica y presencial de beneficiarios, brindando información clara sobre el estado de sus solicitudes, requisitos y observaciones detectadas en sus expedientes.

(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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. _____

Licda. DIANA ELIZABETH LETONA GIRÓN

Jefa del Departamento de Desarrollo Social

Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0164**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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;

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;

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. _____
Licda. DIANA ELIZABETH LETONA GIRÓN
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
C9E230F2-0A94-4AC2-BC3E-1B0798E3761F
Serie: C9E230F2 Número de DTE: 177490626
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:06:08
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 15:06:08
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0165, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

f)_____

Cindy Nohemi Hernandez Estrada.

Vo.Bo. Licda. [illegible] Lacama Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026, 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-2026-029-0165
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 28 de febrero de 2026

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 Departamento de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en la organización de oficios, notas de traslado, circulares, y archivos con contenido del Departamento de Desarrollo Social.

b) Brindé 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.

- Brindé apoyo en la elaboración de oficios, notas de traslado, así como el control de ingresos y egresos de los mismo.

c) Apoyé en la digitalización de la documentación que ingrese y egrese de los programas del Departamento de Desarrollo Social.

- Apoyé en la digitalización de documentos de ingreso y egreso del Departamento de Desarrollo Social.

d) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

- Brindé apoyo en los informes periódicos.

e) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo, así como a otras secciones.

- Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo.

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.

- Brinde apoyo en la solicitud y liquidación de vales de cenas
- Brinde apoyo en las solicitudes de transporte
- Brinde apoyo en las solicitudes de vales de sello y su liquidación

Cindy Nohemi Hernández Estrada

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

Vo. Bo._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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-2026-029-0165
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 31 de marzo de 2026

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 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

Cindy Nohemi Hernández Estrada

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

Vo. Bo._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026, 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-2026-029-0165
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 31/03/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31 de marzo de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 31 de marzo de 2026

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 Departamento de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en la organización de oficios, notas de traslado, circulares, y archivos con contenido del Departamento de Desarrollo Social.

b) Brindé 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.

- Brindé apoyo en la elaboración de oficios, notas de traslado, así como el control de ingresos y egresos de los mismo.

c) Apoyé en la digitalización de la documentación que ingrese y egrese de los programas del Departamento de Desarrollo Social.

- Apoyé en la digitalización de documentos de ingreso y egreso del Departamento de Desarrollo Social.

d) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

- Brindé apoyo en los informes periódicos.

e) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo, así como a otras secciones.

- Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo.

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.

- Brinde apoyo en la solicitud y liquidación de vales de cenas
- Brinde apoyo en las solicitudes de transporte
- Brinde apoyo en las solicitudes de vales de sello y su liquidación

Cindy Nohemi Hernández Estrada

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

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**

Nombre y Apellido del contratista:	Cindy Nohemi Hernandez Estrada
Periodo que se informa:	Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026
Número de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0165
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 la organización, administración y custodio de los archivos que contengan información 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

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 organización, administración y custodio de los archivos que contengan información del Departamento de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en la organización de oficios, notas de traslado, circulares, y archivos con contenido del Departamento de Desarrollo Social.

b) Brindé 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.

- Brindé apoyo en la elaboración de oficios, notas de traslado, así como el control de ingresos y egresos de los mismo.

c) Apoyé en la digitalización de la documentación que ingrese y egrese de los programas del Departamento de Desarrollo Social.

- Apoyé en la digitalización de documentos de ingreso y egreso del Departamento de Desarrollo Social.

d) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

- Brindé apoyo en los informes periódicos.

e) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo, así como a otras secciones.

- Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la sección de archivo.

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.

- Brinde apoyo en la solicitud y liquidación de vales de cenas
- Brinde apoyo en las solicitudes de transporte
- Brinde apoyo en las solicitudes de vales de sello y su liquidación

Cindy Nohemi Hernández Estrada

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social - FODES-

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández

Aprobado_____
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
43D36B38-136E-43D7-8A34-D6E274E538B3
Serie: 43D36B38 Número de DTE: 325993431
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:09:00
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:09:00
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0166, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Omar Enrique Alonzo Arriaga

Vo. Bo.

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Ochoa Girón
Jefe de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0166**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 proporcionar información que fueron requeridas en las distintas actividades administrativas.

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

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

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

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

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

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

- ✓ Se brindó apoyo en el traslado de documentación de Desarrollo Social a las oficinas de PNR en Zona 10.

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

- ✓ No se brindó apoyo.

(f)_____
Omar Enrique Alonzo Arriaga

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0166**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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. [illegible] Melona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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:
DA1F80E1-B83E-4A57-A8FE-37E541DFDFA9
Serie: DA1F80E1 Número de DTE: 3091090007
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:20:48
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 12:20:48
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-2026-029-0167 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. - 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

f)_____

Ninfa Eugenia Arriaza

(f)_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0167**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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;

- ✓ Brindé apoyo al Programa de Alimentación Comunitaria a cargo del Fondo de Desarrollo Social, específicamente en la dotación de arroz, molinos, filtros y bombas de agua, desde la recepción de documentos de liquidación, conformación del expediente administrativo, rotulación, aspectos que subsanar, así como escaneo y traslado al resguardo de archivo.

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;

- ✓ Brindé apoyo en la realización de oficios para solicitar documentos para conformar expedientes correspondientes al Programas de Alimentación Comunitaria del Fondo de Desarrollo Social –FODES- concerniente a los insumos dotados para dar seguimiento al no estar debidamente liquidados, así como también notas de traslado de expedientes de Actas sin liquidar al departamento de Jurídico para las notificaciones por incumplimiento y el seguimiento para poder subsanar expedientes sin liquidación.

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

- ✓ Apoyé en la recepción, revisión, y conformación de expedientes, así como con el registro de las actas según su estatus, dentro del control interno, así como también del resguardo y ubicación de los expedientes,

planillas con su respectivo respaldo y la conformación de otros documentos administrativos.

D) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;
   - ✓ Brindé apoyo en elaboración y alimentación de tablas internas y compartidas con información que se relaciona con dotaciones del año 2025 ~~Y~~ 2026 dentro del Programa de Alimentación Comunitariap-PROACO- del Fondo de Desarrollo Social.

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

   - ✓ Apoyé en la actualización de datos en la matriz de control interno del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- del Fondo de Desarrollo Social con información que se relaciona con dotaciones de arroz, bombas, filtros de agua y molinos del año 2025 y 2026.

F) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

   - ✓ Brindé apoyo en trasladar la información requerida por el programa de alimentación Comunitaria y dar seguimiento a los expedientes de insumos relacionados con dicho programa.

G) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

   - ✓ Elaboré reporte de las acciones realizadas con los expedientes de liquidación de los diferentes insumos del programa de Alimentación Comunitaria del Fondo de Desarrollo Social, así como de otras actividades administrativas.

H) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

   - ✓ No fue requerido.

I) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

   - ✓ No fue requerido.

J) Brindé 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 consideren pertinentes.

- ✓ Se brindó apoyo en la revisión y corrección de expedientes para el debido proceso de liquidación dentro del programa de alimentación comunitaria -PROACO- del Fondo de Desarrollo Social.

(f)_____
Ninfa Eugenia Arriaza

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

(f)_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0167**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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.

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.

(f)_____
Ninfa Eugenia Arriaza

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

(f)_____
Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

WILFREDO ORLANDO , MARROQUIN GONZALEZ
Nit Emisor: 22222960
WILFREDO ORLANDO MARROQUIN GONZALEZ
6-80 COLONIA PRADOS DE CASTILLA 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:
3AE65BE9-15C4-46F7-B103-6F063A0C452C
Serie: 3AE65BE9 Número de DTE: 365184759
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:33:07
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:33:08
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 MIDES-FODES-ST-2026-029-0168 durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026. -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 juntos por Guatemala

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 marzo de 2026.

Wilfredo Orlando Marroquín González

Vo.Bo

Vo.Bo. Licda. Ana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0168**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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;
   - No se apoyó por no ser requerido

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 Ventanillas Unicas de la VU-0249-2026 a la VU-517-2026.

c) Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;
   - Apoyé en la revisión de las Ventanillas Unicas.
   - Apoyé ordenando por numero correlativo de Ventanilla Unica y fecha, archivando en leitz los documentos mencionados.

d) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;
   - Apoyé en la actualización de la Base de datos de Ventanilla Unica.

e) Brindé apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;
   - Apoyé en la digitalización de 248 solicitudes de Ventanilla Unica.

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;
   - Apoye en el informe de expedientes de diferentes programas, colocando dotación y lugar de entrega.

h) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
   - Apoyé en el informe de expedientes de diferentes programas, colocando dotación y lugar de entrega.

i) 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) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;
   - Brindé apoyo en movilizar, separar y ordenar cajas de las ventanillas únicas.

(f)_____
Wilfredo Orlando Marroquín González

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. Diana Elizabeth Cetina Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0168**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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) 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 se lean requeridas en el interior del país;

k) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;

(f)_____
Wilfredo Orlando Marroquín González

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0168**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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;
   - No se apoyó por no ser requerido

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 Ventanillas Unicas.

c) Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;
   - Apoyé en la revisión de las Ventanillas Unicas.
   - Apoyé ordenando por numero correlativo de Ventanilla Unica y fecha, archivando en leitz los documentos mencionados.

d) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;
   - Apoyé en la actualización de la Base de datos de Ventanilla Unica.

e) Brindé apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;
   - Apoyé en la digitalización de 248 solicitudes de Ventanilla Unica.

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;
   - Apoye en el informe de expedientes de diferentes programas, colocando dotación y lugar de entrega.

h) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
   - Apoyé en el informe de expedientes de diferentes programas, colocando dotación y lugar de entrega.

i) 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) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;
   - Brindé apoyo en movilizar, separar y ordenar cajas de las ventanillas únicas.

(f)_____
Wilfredo Orlando Marroquín González

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
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 Apellido del contratista:	**Wilfredo Orlando Marroquín González**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0168**
Periodo que se informa:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
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 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) 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 se lean requeridas en el interior del país;

k) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren 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 en todas las actividades administrativas del Departamento de Desarrollo Social asignadas;
    - No se apoyó por no ser requerido

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 Ventanillas Únicas de la VU-0001-2026 a la VU-592-2026.

c) Brindé apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental;
    - Apoyé en la revisión de las Ventanillas Únicas.
    - Apoyé ordenando por número correlativo de Ventanilla Única y fecha, archivando en leitz los documentos mencionados.

d) Brindé apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental;
    - Apoyé en la actualización de la Base de datos de Ventanilla Única.

e) Brindé apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Departamento de Desarrollo Social;
    - Apoyé en la digitalización de 248 solicitudes de Ventanilla Única.

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;
    - Apoye en el informe de expedientes de diferentes programas, colocando dotación y lugar de entrega.

h) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;
    - Apoyé en el informe de expedientes de diferentes programas, colocando dotación y lugar de entrega.

i) 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) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes;

- Brindé apoyo en movilizar, separar y ordenar cajas de las ventanillas únicas.

(f)_____
Wilfredo Orlando Marroquín González

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. Diana Elizabeth Leiona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Aprobado

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

F.

Factura Pequeño Contribuyente

ERIKA NOELIA , BANCES SANDOVAL
Nit Emisor: 47412801
ERIKA NOELIA BANCES SANDOVAL
KILÓMETRO 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:
64AFA01E-CCBB-4A49-8225-09C5950E18D5
Serie: 64AFA01E Número de DTE: 3434826313
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 13:52:33
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 13:52:33
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-2026-029-0169. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026

f) _____

Erika Noelia Bances Sandoval

Vo. Bo. _____

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Cotoja Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0169**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 la revisión de 10 actas del programa MANO A MANO, revisando y armando en expediente de cada una de ellas, cuadrando a detalle DPIS, planillas con sus respectivos cupones.

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 proceso de registro de datos e información de 10 actas conformando expedientes a cada una según acta.

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

- Apoyé en la reparación de 10 actas nuevas 2026 para su respectiva revisión, cuadrar y armar a cada una su expediente.

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

- Apoyé en la actualización de 10 expedientes con sus actas del programa MANO A MANO, para su respectiva revisión y formación de expediente

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

- Apoyé en la actualización permanente de 10 actas con sus expedientes, cuadrando y revisando detalladamente cada una de las actas recibidas por cada técnico, dependiendo cada dotación.

F) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- Apoyé en la gestión administrativa de 10 actas del programa MANO A MANO

G) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Apoyé en la preparación de informes semanalmente de lo trabajado en el Departamento de Desarrollo Social.

H) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Apoyé en el ordenamiento de información de cada expediente para control de matriz de diferentes programas del departamento de Desarrollo Social del programa MANO A MANO del año 2025, subsanando cada acta según la documentación faltante.

I) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- No fué requerido.

J) Brindé 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

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefe de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0169**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala 01 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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. Gloria Elizabeth Letona Girón
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

ARNOLDO , CAL GUALÍM
Nit Emisor: 105372889
ARNOLDO GUALIM
7-72 CASERÍO SAN JERONIMO, SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9FB6C035-CAF1-4C9C-9F51-6FA4598A65EB
Serie: 9FB6C035 Número de DTE: 3404811420
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:51:08
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 11:51:08
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-2026-029-0170 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 juntos por Guatemala

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 marzo de 2026.

f)_____
ARNOLDO CAL GUALÍM

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo._____
Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026, 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:	ARNOLDO CAL GUALÍM
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0170
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 28 de febrero de 2026

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 convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;

- Brindé apoyo en la convocatorio y atención a 183 personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones que corresponde al Programa de Vivienda Digna. -PROVIDI-

b) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y COCODES individuales;

- Brindé apoyo en la recepción y revisión de 129 de documentos de solicitudes de alcaldes y COCODES individuales en los departamentos de Huehuetenango, San Marcos, Totonicapán, Escuintla, Alta Verapaz, Izabal, Quiché, El Progreso, Zacapa y Guatemala. Que corresponde al Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-

c) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

- Brindé apoyo en la verificación de 200 planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas.

d) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;

- Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto para verificar que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-

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 realización de llamadas telefónicas a las solicitudes de alcaldes y COCODES para la atención del mismo del programa de vivienda digna -PROVIDI-

F. _____
ARNOLDO CAL GUALIM

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

Vo.Bo. _____
Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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:	ARNOLDO CAL GUALÍM
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0170
Vigencia del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 31 de marzo de 2026

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 COCODES individuales;

c) Brindar apoyo e n la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;

d) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación;

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

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

F. _____
ARNOLDO CAL GUALIM

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

Vo.Bo. _____
Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social

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:
DB708ABB-1F7D-4650-812E-3F0B4AAF2696
Serie: DB708ABB Número de DTE: 528303696
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:37:00
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 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 SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0171, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 - 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Edwin Estuardo Galdamez Rodas

Vo.Bo.

Vo.Bo. Lieda, Diana Elizabeth Botona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0171**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 actas de despacho de los programas internos del Fondo de Desarrollo Social;
   - Apoyé en la visibilidad en la promoción interna y externa del Fondo de Desarrollo Social en los departamentos de Retalhuleu, Izabal, Cobán y Guatemala.

B) Apoyé en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones que realiza el departamento de desarrollo social;
   - Brindé en apoyar en todas las entregas en todos los departamentos que se me indicaron.

C) Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;
   - Apoyé en la oficina atender los COCODES a darles información de las dotaciones.

D) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y consejos comunitarios de desarrollo -COCODE- individuales;
   - No fue requerido en la revisión de documentos y solicitudes.

E) Brindé apoyo en la verificación de planillas confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;
   - Apoyé en la verificación de planillas en oficina y confrontación de datos.

F) Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socioeconómicos, revisión de datos de autorización, dotación acta y firma del solicitante.

- Apoye de estudios socioeconómicos y actas para firma en oficina.

G) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.

- Apoyé en revisar expedientes relacionados con los proyectos de entrega.

H) Apoyé en actividades concerniente al Registro Social de Hogares.

- Apoyé al registro social de hogares.

I) Brindé apoyo en las actividades que les sean requeridas en el interior exterior del país;

- No fue requerido en el exterior del país.

J) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido en otras actividades que sean requeridas por el ministerio.

(f)_____
Edwin Estuardo Galdámez Rodas

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo Diana Elizabeth Letona Giron

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0171**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 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 Socioeconómicos, revisión de datos de autorización, dotación acta y firma del solicitante.

G) Brindar apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.

H) Apoyar en actividades concerniente al Registro Social de Hogares.

I) Brindar apoyo en las actividades que les sean requeridas en el interior exterior del país;

J) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
Edwin Estuardo Galdámez Rodas

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

Vo.Bo Diana Elizabeth Letona Giron

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0171**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31 de MARZO del 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 actas de despacho de los programas internos del Fondo de Desarrollo Social;
   - Apoyé en la visibilidad en la promoción interna y externa del Fondo de Desarrollo Social en los departamentos de Retalhuleu, Izabal, Cobán y Guatemala.

B) Apoyé en la elaboración de la base de datos con todas las entregas de dotaciones que realiza el departamento de desarrollo social;
   - Brindé en apoyar en todas las entregas en todos los departamentos que se me indicaron.

C) Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones;
   - Apoyé en la oficina atender los COCODES a darles información de las dotaciones.

D) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de alcaldes y consejos comunitarios de desarrollo -COCODE- individuales;
   - No fue requerido en la revisión de documentos y solicitudes.

E) Brindé apoyo en la verificación de planillas confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas;
   - Apoyé en la verificación de planillas en oficina y confrontación de datos.

F) Brindé apoyo en la revisión de los estudios Socioeconómicos, revisión de datos de autorización, dotación acta y firma del solicitante.

- Apoye de estudios socioeconómicos y actas para firma en oficina.

G) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.

- Apoyé en revisar expedientes relacionados con los proyectos de entrega.

H) Apoyé en actividades concerniente al Registro Social de Hogares.

- Apoyé al registro social de hogares.

I) Brindé apoyo en las actividades que les sean requeridas en el interior exterior del país;

- No fue requerido en el exterior del país.

J) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido en otras actividades que sean requeridas por el ministerio.

(f)_____
Edwin Estuardo Galdámez Rodas

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo Diana Elizabeth Letona Giron

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:
06AE0DDF-038C-4BBF-93FB-49A4B00FD3D7
Serie: 06AE0DDF Número de DTE: 59526079
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:45:09
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 09:45:09
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-2026-029-0172, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026.

Jonatan Ariel Josue Gómez Pérez

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Leiva Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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 Josue Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0172**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026.**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026.**

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 apoyó con la digitalización de los padrones de beneficiarios físicos y digitales de los proyectos de FODES.

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 apoyó en la verificación de los padrones correspondientes al SNIS y a padrones físicos y digitales.

d) Apoyé 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 y digitales.

e) Apoyé 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

Jonatan Ariel Josue Gómez Pérez

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. Diana Elizabeth Antona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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 Josue Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0172**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026.**

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 Josue Gómez Pérez

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

Vo.Bo._____
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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 Josue Gómez Pérez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0172**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo de 2026.**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026.**

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 apoyó con la digitalización de los padrones de beneficiarios físicos y digitales de los proyectos de FODES.

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 apoyó en la verificación de los padrones correspondientes al SNIS y a padrones físicos y digitales.

d) Apoyé 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 y digitales.

e) Apoyé 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

Jonatan Ariel Josue Gómez Pérez

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

Vo.Bo._____

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:	**02 de enero al 31 de marzo de 2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0172**
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 padrones con el sistema de Mano a Mano.

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

Jonatan Ariel Josue Gómez Pérez

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____

Aprobado (f) ***Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández***
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Factura Pequeño Contribuyente

LESLY KARINA , ENRIQUEZ GONZÁLEZ
Nit Emisor: 88101843
LESLYKARINA
3 CALLE 00-736 L COLONIA LA JOYA, zona 0, CHINAUTLA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
391C6FF8-C86D-47F0-8BFA-9D6E64B39624
Serie: 391C6FF8 Número de DTE: 3362605040
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:03:46
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 10:03:46
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No.MIDES-FODES-ST-2026-029-0173, DURANTE EL PERIODO DEL 01AL 31 DE MARZO DE 2026-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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESAROLLO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026.

Lesly karina Enriquez González

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0173
Vigencia del contrato:	Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo del 2026
Periodo de prestación del servicio:	Del 01/03/2026 al 31/03/2026

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 el 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 la 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

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0173
Vigencia del contrato:	Del 01 de enero al 31 de marzo del 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 31 de marzo del 2026
Periodo de prestación del servicio:	Del 01/03/2026 al 31/03/2026

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 padrones de beneficiarios de dotaciones a nivel nacional.

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.

Lesly Karina Enriquez González

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0173
Vigencia del contrato:	Del 01 de enero al 31 de marzo del 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero del 2026
Periodo de prestación del servicio:	Del 01/02/2026 al 28/02/2026

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 padrones de beneficiarios de dotaciones a nivel nacional.

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.

Lesly Karina Enriquez González

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES A 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:	Lesly Karina Enriquez González
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0173
Periodo que se Informa:	Del 02 de enero de 2026 al 31 de marzo del 2026
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 administrativo arriba identificado especialmente 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 digitalización de los padrones de beneficiarios de dotaciones a nivel nacional.

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.

Lesly Karina Enriquez González

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Leiona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
F.

APROBADO.

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
F. Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

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:
51DBD55C-60AD-44A6-98CF-93B697CE358B
Serie: 51DBD55C Número de DTE: 1621968038
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:31:40
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 12:31:40
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2026-029-0174 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026--- 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** juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESAROLLO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026.

Daniel Aroldo Gómez Pérez

Vo.Bo.

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0174**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026.**

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 apoyó con la digitalización de los padrones de beneficiarios físicos y digitales de los proyectos del Fondo de Desarrollo Social

b) Brindé apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

Se apoyó con esta verificación de padrones brindada por RSH

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 apoyó en la verificación de los padrones correspondientes al SNIS y a padrones físicos y digitales corroborando entre ellos los datos

d) Apoyó 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) Apoyé 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

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

Vo.Bo._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0174**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026.**

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

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0174**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026.**

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 apoyó con la digitalización de los padrones de beneficiarios físicos y digitales de los proyectos del Fondo de Desarrollo Social

b) Brindé apoyo en la verificación de los padrones con la información brindada por el Registro Social de Hogares;

Se apoyó con esta verificación de padrones brindada por RSH

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 apoyó en la verificación de los padrones correspondientes al SNIS y a padrones físicos y digitales corroborando entre ellos los datos

d) Apoyó 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) Apoyé 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

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

Vo.Bo._____

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:	**Del 02 de enero al 31 de marzo del 2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0174**
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 planillas físicas

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 la plataforma de mano a mano en el apartado del SNIS verificando cada beneficiario digitado de las planillas

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.

- Se apoyo con la elaboración de planillas y padrones, validaciones en la página de RENAP de beneficiarios de diferentes departamentos y comunidades de dotaciones de mano a mano

Daniel Aroldo Gómez Pérez

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Aprobado (f) _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
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:
11B0E21F-1731-49CF-80EA-8AB151AC897C
Serie: 11B0E21F Número de DTE: 389106127
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:33:23
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 11:33:23
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0175 durante el periodo del 1 al 31 de marzo de 2026. CANCELADO	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857

* 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-SERVICIOS PROFESIONALES
NO. COLEGIADO: 22292
NOMBRE: RODRIGO JOSE POLANCO AVILA
TOTAL: Q.40
ENTIDAD RECEPTORA: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Fecha: 09/03/2026 11:37:30
Lugar: Guatemala, Guatemala

Contribuyendo juntos por Guatemala

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en el Departamento de Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

(f)_____
Rodrigo José Polanco Avila

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Leiona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0175**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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 convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones.
    a. No fue requeridas
b) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y COCODES individuales.
    a. Brindé apoyo en la revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y COCODES individuales en los departamentos de Chimaltenango, Sacatepéquez y Guatemala.
c) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas.
    a. No fue requeridas.
d) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.
    a. Brindé apoyo en la conformación de expediente por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación en los municipios de Guatemala, Chimaltenango, Baja Verapaz, Izabal y Sacatepéquez.
e) Brindé apoyo en las actividades que le sea requeridas en el interior y exterior del país.
    a. Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en los departamentos de Guatemala, Chimaltenango, Baja Verapaz, Izabal y Sacatepéquez.
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
    a. Realicé la elaboración de ficha técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómicos en los departamentos de Guatemala, Chimaltenango, Baja Verapaz, Izabal y Sacatepéquez.

(f)_____
Rodrigo José Polanco Avila

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0175**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 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 conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.
e) Brindar apoyo en las actividades que le sea requeridas en el interior y exterior del país.
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

(f)_____
Rodrigo José Polanco Avila

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

Vo.Bo. Licda. Blanca Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0175**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 31 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones.
    a. No fue requeridas
b) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y COCODES individuales.
    a. No fue requeridas.
c) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas.
    a. No fue requeridas.
d) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.
    a. Brindé apoyo en la conformación de expediente por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación en los municipios de Guatemala, Chimaltenango, Baja Verapaz, Izabal y Sacatepéquez.
e) Brindé apoyo en las actividades que le sea requeridas en el interior y exterior del país.
    a. Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en los departamentos de Guatemala, Chimaltenango, Baja Verapaz, Izabal y Sacatepéquez.
f) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
    a. Realicé la elaboración de ficha técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómicos en los departamentos de Guatemala, Chimaltenango, Baja Verapaz, Izabal y Sacatepéquez.

(f)_____
Rodrigo José Polanco Avila

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Leiona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
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.

Nombre y Apellido del contratista:	**Rodrigo José Polanco Avila**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-175**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de enero al 31 de marzo 2026**
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 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 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 conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.
e) Brindar apoyo en las actividades que le sea 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 segunda:

a) Brindé apoyo en la convocatoria y atención a las personas para proporcionar información de los requisitos de entrega de dotaciones.
    a. No fue requeridas
b) Brindé apoyo en la recepción y revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y COCODES individuales.
    a. Brindé apoyo en la revisión de documentos de solicitudes de Alcaldes y COCODES individuales en los departamentos de Chimaltenango, Sacatepéquez y Guatemala.
c) Brindé apoyo en la verificación de planillas, confrontación de datos de los solicitantes consignados en las planillas.
    a. No fueron requeridas

d) Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación.

   a. Brindé apoyo en la conformación de expedientes por proyecto que contenga toda la documentación requerida para la entrega de la dotación en los municipios de Guatemala, Chimaltenango, Escuintla, Sacatepéquez, Alta Verapaz, Baja Verapaz e Izabal.

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

   a. Brindé apoyo en las actividades que fueron requeridas en el interior y exterior del país visitando lugares de las comunidades de Guatemala, Chimaltenango, Escuintla, Sacatepéquez, Alta Verapaz, Baja Verapaz e Izabal.

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

   a. Realicé la elaboración de ficha técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómicos en los departamentos de Guatemala, Chimaltenango, Escuintla, Sacatepéquez, Alta Verapaz, Baja Verapaz e Izabal.

(f) _____
Rodrigo José Polanco Avila

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. Diana Elizabeth Leiona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Aprobado. _____
Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Factura Pequeño Contribuyente

ALICIA MAGDALENA , CAMEY SOCÓN DE JUAREZ
Nit Emisor: 46421815
ALICIA MAGDALENA CAMEY SOCON
14 CALLE 37-97 B COLONIA ALAMEDAS DE YUMAR, zona 6, MIXCO, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8FFBCFD8-C7D0-4D15-B3E8-84C7C7E46203
Serie: 8FFBCFD8 Número de DTE: 3352317205
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-mar-2026 10:37:17
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 10:37:17
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, SEGUN CONTRATO NO. MIDES-FODES-SP-2026-029-0176 DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026. -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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION EJECUTIVA, DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 al 31 DE MARZO DE 2026.

Licda. Alicia Magdalena Camey Socon

Vo. Bo. **Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández**
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

[-INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	**Alicia Magdalena Camey Socón de Juarez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0176**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 actividades a nivel nacional del Fondo de Desarrollo Social -FODES-
   - Participé en el taller de Trabajo con el equipo técnico de las unidades departamentales de MIDES en Mazatenango Suchitepequez
   - Apoyé en las capacitaciones generales de las personas de nuevo ingreso

b) Apoyé al cumplimiento de metas propuestas de los proyectos ejecutados por el Fondo de Desarrollo Social -FODES-
   - Apoyé a las acciones de seguimiento del personal nuevo y su desenvolvimiento técnico

c) Asesoré al equipo técnico de campo en las divesas actividades
   - Participé en las reuniones de equipo de la iniciativa intersectorial
   - Participé en las reuniones semanales con el equipo para el seguimiento de tareas planificadas

d) Participé en las mesas intersectoriales a nivel municipal en los Departamentos donde se ejecutan proyectos deo Fondo de Desarrollo Social -FODES-
   - Participé en la reunión ordinaria inter instituciones en la Secretaría Privada de Presidencia de la República
   - Apoyé y participé en la agenda de actividades de la Ley temporal de Subsidios
   - Apoyé las acciones del proyecto de Servicio Civico del Ministerio de Desarrollo Social

e) Apoyé acciones con las diferentes delegaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES- en materia de formulación de proyectos y apoyar a los diferenes programas de la institución a cumplir con los compromisos adquiridos.
   - Apoyé en reuniones con la Subdirectora técnica para el seguimiento de los proyectos en curso

f) Apoyé en las capacitaciones al personal de las Delegaciones Departamentales con el fin de optimizar sus actividades
   - Apoyé en la inducción inicial para el personal aspirante para los Delegados Departamentales

g) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país
   - Sin requerimientos

h) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes

Alicia Magdalena Camey Socón

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO DE 2026 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:	**Alicia Magdalena Camey Socón de Juarez**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0176**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 las actividades a nivel nacional del Fondo de Desarrollo Social -FODES-

b) Apoyar al cumplimiento de las metas propuestas de los proyectos ejecutados por el Fondo de Desarrollo Social -FODES-

c) Asesorar al equipo técnico de campo en las diversas actividades

d) Participar en las mesas intersectoriales a nivel municipal en los Departamentos donde se ejecutan proyectos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-

e) Apoyar acciones con las diferentes delegaciones del Fondo de Desarrollo Social -FODES- en materia de formulación de proyectos y apoyar a los diferentes programas de la institución a cumplir con los compromisos adquiridos.

f) Apoyar en las capacitaciones al personal de las Delegaciones Departamentales con el fin de optimizar sus actividades

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

h) otras actividades que la Unidad Ejecutora y el Ministerio consideren pertinentes.

- Sin requerimientos

Alicia Magdalena Camey Socón de Juarez

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

JESSE ALEJANDRA , RENEAU VILLAVICENCIO
Nit Emisor: 100052800
JESSE ALEJANDRA RENEAU VILLAVICENCIO
CARRETERA AL SALVADOR RESIDENCIAL PANORAMA ARRAZOLA LOTE 44, Zona 7, FRAIJANES, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
84327BCC-D4DC-4928-BE3A-4A3ED97F463A
Serie: 84327BCC Número de DTE: 3571206440
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:57:39
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 08:57:39
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-2026-029-0177 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 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** juntos por Guatemala*

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Unidad de Comunicación Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026.

JESSE ALEJANDRA RENEAU VILLAVICENCIO

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	**Jesse Alejandra Reneau Villavicencio**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0177**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 en la documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del Fondo de Desarrollo Social-FODES-.**

Documentación fotográfica y audiovisual de entregas de sacos de cemento en aldeas Guaraquiche Centro y Tierra Blanca Jocotán, Chiquimula.

Documentación fotográfica y audiovisual de actividades del Ministerio de Desarrollo en Zacapa, Jutiapa y Chiquimula.

Documentación fotográfica y audiovisual con historias de vida con familias beneficiadas por Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social en San Jacinto, Chiquimula.

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.**

Elaboré artículos de prensa, textos para artes y copys para diversas actividades y Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, como iniciativas, Bono Social, Comedores Sociales, entre otros.

c) **Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros factores clave.**

Apoyé en la grabación de actores importantes que cooperan en la intervención de pisos saludables con el Ministerio de Desarrollo Social.

d) **Apoyé en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estuvieran informados sobre las actividades, valores y objetivos de la institución.**

Mis servicios no fueron requeridos.

e) **Apoyé en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación.**

Realicé distintos materiales fotográficos y audiovisuales de entregas de sacos de cemento en aldeas de Chiquimula, el trabajo de MIDES en Jutiapa, además de entrevistas en formato audiovisual con familias beneficiadas por MIDES.

Realicé textos para distintas infografías y carruseles sobre los avances de los Programas Sociales para dar a conocer a la población el trabajo de MIDES.

f) **Apoyé en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES.**

Elaboré notas periodísticas para su publicación en el sitio web de MIDES, para informar a la población y distintos actores sobre los avances de los Programas Sociales y cómo impactan en la vida de la población.

g) **Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia.**

Desarrollé estrategias comunicacionales y propuestas de campañas en redes sociales dar a conocer las redes sociales del MIDES.

Desarrollé estrategias comunicacionales que acompañaron la Interpelación del Ministro de Desarrollo Social, Abelardo Pinto.

h) **Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.**

Brindé apoyo a actividades institucionales en la elaboración de material visual, audiovisual y escrito para documentar el trabajo de los distintos Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social.

i) **Otras actividades que la Unidad Ejecutoria y el Ministerio consideraron pertinentes.**

Coordiné giras de producción para documentar a familias beneficiarias con Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, para grabación de material audiovisual y conocer sus historias de vida.

JESSE ALEJANDRA RENEAU VILLAVICENCIO

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO 2026 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:	**JESSE ALEJANDRA RENEAU VILLAVICENCIO**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0177**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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.

JESSE ALEJANDRA RENEAU VILLAVICENCIO

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

CRISTA MADELINE , MELÉNDEZ BARRIOS
Nit Emisor: 87291525
CRISTA MADELINE MELÉNDEZ BARRIOS
17 AVENIDA 29-65 COLONIA SAN PEDRITO, 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:
FE1ACDB3-C7E4-4DD1-8CA2-459EE6B7EC81
Serie: FE1ACDB3 Número de DTE: 3353628113
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:18:35
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:18:36
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-2026-029-0179 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 CANCELADO	12,000.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

RAZÓN

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Unidad de Comunicación Social, en el Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026.

Crista Madeline Meléndez Barrios

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Crista Madeline Meléndez Barrios**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0179**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 soacial -FODES-.
b) Apoyar en la elaboración de contenidos como comunicados de prensa, boletines informativos, articulos y otros materuales 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 factores 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 graficos 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 interaccipon 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 Ejecutoria y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Crista Madeline Meléndez Barrios

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	**Crista Madeline Meléndez Barrios**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0179**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 en la documentación de fotografías y videos de las entregas y proyectos del Fondo de Desarrollo Social – FODES.**

No fue requerido

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.**

Elaboré el Boletín Interno sobre Corresponsabilidades, orientado a fortalecer la comunicación institucional hacia el personal. Asimismo, desarrollé contenido editorial para la Memoria de Labores (2da Cosecha), integrando información estratégica y resultados institucionales de cada Unidad del MIDES.

c) **Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros factores clave.**

Contribuí mediante el diseño de piezas estratégicas como el Carrusel 512 días de interpelación y el carrusel de 518 días de interpelación, orientadas a reforzar la postura institucional y fortalecer la comunicación pública en temas de coyuntura.

d) **Apoyé en la gestión de comunicación interna, asegurando que los empleados estuvieran informados sobre las actividades, valores y objetivos de la institución.**

Diseñé la Agenda de Trabajo Anual GEDS y realicé el rediseño del ATA GEDS, facilitando herramientas visuales para la planificación y seguimiento interno. Asimismo, elaboré la esquela institucional Madre Vice Berta como parte de la comunicación interna protocolaria.

e) **Apoyé en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación.**

Diseñé el calendario 2026 de Asistencia Social, carrusel de Aniversario MIDES, carrusel para tema de Comedores Sociales, post sobre Gratuidad del Transporte Público para Personas Adultos Mayores, post y afiches sobre temas varios del área de Probidad, así como el afiche de Requisitos para Comedores Sociales, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación visual institucional y a la difusión de programas y valores del Ministerio.

f) **Apoyé en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la página web del FODES.**

Se integraron insumos editoriales y visuales derivados de la Memoria de Labores – 2da Cosecha y de piezas informativas institucionales, con potencial adaptación para plataformas digitales.

g) **Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia.**

Desarrollé carruseles informativos y conmemorativos como parte de la estrategia digital institucional, incluyendo contenidos relacionados con interpelación y aniversario del MIDES, fortaleciendo la visibilidad, coherencia gráfica y posicionamiento en redes sociales.

h) **Brindé apoyo en las actividades que me fueron requeridas en el interior y exterior del país.**

Brindé apoyo mediante la elaboración de materiales gráficos solicitados por distintas unidades del Ministerio, asegurando entregas oportunas y alineadas a la identidad institucional.

i) **Otras actividades que la Unidad Ejecutoria y el Ministerio consideraron pertinentes.**

Participé en la elaboración y estructuración visual de la Memoria de Labores – 2da Cosecha, consolidando contenido estratégico y fortaleciendo la línea gráfica institucional.

CRISTA MADELINE MELÉNDEZ BARRIOS

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

BENNETH WERNER , JIMÉNEZ Y JIMÉNEZ
Nit Emisor: 103382119
JIMÉNEZ Y JIMÉNEZ
ALDEA TALTIMICHE, zona 0, COMITANCILLO, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3C50E458-F15D-4464-8F3F-99F5A1E5E9FC
Serie: 3C50E458 Número de DTE: 4049421412
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:30:23
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:30:24
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-2026-029-0180 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

BENNETH WERNER JIMÉNEZ Y JIMÉNEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	BENNETH WERNER JIMÉNEZ Y JIMÉNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0180
Vigencia de contrato:	05/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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;

- Brindé apoyo en la entrega de papelería e inicié labores con la entrega de concreto premezclado en distintos municipios.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brindé apoyo en la entrega a los beneficiarios una estufa ahorradora y un eco filtro con los procedimientos requeridos.

- Se brindó apoyo interactuando directamente con los beneficiarios, asegurando los procedimientos de entrega y uso de los bienes entregados.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Brindé apoyo proporcionando reportes del número de estufas ahorradoras y eco filtros, entregadas en las comunidades; así mismo la sensibilización que se realizada con los beneficiarios

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Brindé apoyo en la elaboración de una matriz de comunidades que han recibido estufas ahorradoras y eco filtro.

e) 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.

- Brindo apoyo, en visitar a los beneficiarios en las comunidades que han recibido estufas ahorradoras y eco filtros, que le den un uso correctamente.

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

- No fue requerido

BENNETH WERNER JIMÉNEZ Y JIMÉNEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	BENNETH WERNER JIMÉNEZ Y JIMÉNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0180
Vigencia de contrato:	05/01/2026 al 30/06/2025
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

BENNETH WERNER JIMÉNEZ Y JIMÉNEZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

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:
CEDD21C4-679B-4089-A1A6-D2EEEE0CB199
Serie: CEDD21C4 Número de DTE: 1738227849
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 16:02:42
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 16:02:43
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-2026-029-0181 DURANTE EL PERIODO DEL AL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

CATARINA PETRONA RODRIGUEZ RODRIGUEZ DEL LÓPEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL MES DE FEBRERO DE 2026 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:	**CATARINA PETRONA RODRIGUEZ RODRIGUEZ DE LÓPEZ**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0181**
Vigencia del contrato:	**05/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**GUATEMALA, 28 DE FEBRERO DE 2026**
Período de prestación de servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 apoyó teniendo comunicación con el líder del comunitario Consejo de Desarrollo Comunitario del Caserio Kurustaj, Cantón Campamento, Nuevo Amanecer, Aldea K'ix Ab'al, Aldea Cololaj Grande, Caserío Peña Flor Aldea Chojzunil, Aldea Chival Grande,, Aldea Nank'u, Aldea Nukwitz, Caserio Esquipula, Aldea Temux Grande, Aldea Nankultaq, Caserío Q'ab, Caserío Onona, Caserio Temux Chiquito, Caserío Muqan Jolo, Aldea Ixtenam, Caseío Molna, Aldea Payconob' del municipio de Santa Eulalia, Huehuetenango, el cual fue efectiva la sensibilización, sectorización y validación en cada uno de los caseríos y aldeas según el listado del Registro Social de Hogares, como también de Registro Recuperados en la ejecución del Proyecto del Programa Vivienda Digna del Departamento de Desarrollo Social.

b. Brindé apoyo en la sensibilización de la ejecución de proyectos y dotación del Programa;

- Se brindó apoyo en la sensibilización, de los beneficiarios correspondientes, de la aldea Yich Tenam del municipio de Santa Eulalia, Huehuetenango.

c. Brindé apoyo en la detección de necesidades habitacionales de las comunidades beneficiadas;

- Brindé apoyo en la detección de necesidades de las comunidades de Santa Eulalia, del Municio de Huehuetenango.

d. Brindé apoyo en la participación de las actividades del Programa en los diferentes niveles correspondientes;

- Apoyé en la firma de planilla de las personas beneficiadas y recolección de DPI de las comunidades que se me fue asignada.

- Apoyé en revisión y firma de expedientes de Registro de Personas y Registros Recuperados, firma de nota de rechazados y solicitud de Registros Recuperados, control de vehículos de las comunidades que se me asignó como también de las comunidades que estuve apoyando a las compañeras y compañeros del municipio de Santa Eulalia del municipio de Huehuetenango.

e. Brindé apoyo en la sensibilización de las entregas a los beneficiarios y el uso adecuado correspondiente;

- Brindé apoyo en la sensibilización cuando se entrega el cupón de cemento premezclado en las comunidades de los beneficiarios. Como también apoyé en la firma de Planilla y recolección de copias de DPI de los beneficiarios.

f. Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos detallando el avance físico y uso de materiales y los que sean requeridos;

- Brindé apoyo para entrega de informe finalizada de las comunidades de Santa Barbara.
- Apoyé en la verificación de fecha de entrega de material en las comunidades que se me asignaron.

- Apoyé por medio de llamada a los COCODES para la verificación de pisos fundidos en las comunidades que me fueron asignados.

g. Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Brindé apoyo en las firmas y recolección de copias de DPI en las comunidades del municipio de San Santa Eulalia, Huehuetenango.

h. 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.
- Brindé apoyo en el interior del país, específicamente en las aldeas y caseríos de Santa Eulalia, Huehuetenango, "Iniciativa "Mano a Mano".

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

- Se brindó apoyo en ordenar y archivar documentos como ingresar nombres Completos y Documento Personal de Identificación, números de Teléfonos, sectores al que pertenecen para ingresar nuevos beneficiarios de cemento premezclado en las comunidades. Y registro de personas con casos especiales.

CATARINA PETRONA RODRIGUEZ RODRIGUEZ DE LÓPEZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CATARINA PETRONA RODRIGUEZ RODRIGUEZ DE LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0181
Vigencia de contrato:	05/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MANUEL STUARDO ENRIQUE , AGUILAR LEIVA
Nit Emisor: 7780826
MANUEL STUARDO ENRIQUE AGUILAR LEIVA
17 AVENIDA 4-43 RESIDENCIAL VALLE DE LA MARIPOSA, zona 0, AMATITLÁN, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA AVENIDA 8-78, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F50BBA86-2833-4997-8483-C1273F18E0AB
Serie: F50BBA86 Número de DTE: 674449815
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:15:48
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:15:48
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-2026-029-0182, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN:

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 período del 01 al 31 de marzo de 2026.

(F)_____

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

(F)_____
Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **FEBRERO 2026** 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 STUARDO ENRIQUE AGUILAR LEIVA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0182**
Vigencia del contrato:	**05 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 las actividades relacionadas a las acciones del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";**

- Apoyé en la recepción, distribución, clasificación, elaboración de expedientes de personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.

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";**

- Apoyé en la recepción y revisión de expedientes de personal que ingresó a laborar en el Renglón Presupuestario 029.

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);**

- Brindé apoyo en cuanto a la revisión y elaboración de fianzas de personal a ser contratado en el Renglón Presupuestario 029, así como se brindó apoyo en la elaboración de actualización de datos en Contraloría General de Cuentas a personal a ser contratado en el Renglón Presupuestario 029.

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";**

- Se realizó el resguardo de documentos, expedientes de personal a ser contratado en el Renglón Presupuestario 029.

e) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos por la Subdirección de Recursos Humanos;

- Se apoyó en la elaboración de una base de información de las personas que serán contratadas en los Renglones Presupuestarios 021 y 029.

f) Brindé Apoyo a las diferentes Unidades Administrativas en temas relacionados con el ámbito de Recursos Humanos;

- Se brindó apoyo en la firma de contratos en las diferentes unidades administrativas del personal a ser contratado en el Renglón Presupuestario 029 y 021

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

- No fue requerido.

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

- Se apoyo en la toma de fotografías del personal a ser contratado en los Renglones Presupuestarios 021, 022 y 029, para la elaboración de Gafete de Identificación.

- Se apoyó en la elaboración de gafetes de identificación para personal contratado en los renglones presupuestario 021, 022, 029.

(f) _____

MANUEL STUARDO ENRIQUE AGUILAR LEIVA

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

Lic. Danny Vidal Reyes Ramírez
Subdirector de Recursos Humanos
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 STUARDO ENRIQUE AGUILAR LEIVA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0182**
Vigencia del contrato:	**05 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026**
Lugar y fecha del informe:	**GUATEMALA 01/03/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 le sean requeridos por 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) _____
MANUEL STUARDO ENRIQUE AGUILAR LEIVA

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

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:
CF2C2A9B-D223-48E2-8F4F-E367B4947148
Serie: CF2C2A9B Número de DTE: 3525527778
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:27:14
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 08:27:14
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 profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0183, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

(f) _____

José Alfredo García Sandoval

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0183**
Vigencia del contrato:	**06 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 31/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 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;**

- Brindé apoyo en la solicitud de la documentación de respaldo para realizar la Auditoria en la Sección de Tesorería de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, en cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditoría para el período fiscal 2026.

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema SAG UDAI WEB, en la **Etapa de Preparación del Trabajo**; **Gestión de Áreas**, registro del Universo y la muestra seleccionada de los elementos que se evaluaron denominados: **Arqueo del Fondo Rotativo Interno del FODES** y **Documentos de respaldo autorizados, según normativa legal vigente,** de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026, de fecha 02 de febrero de 2026 y Código de Auditoría Interna (CAI) 00004-2026, de fecha 02 de marzo de 2026,** realizado en la Sección de Tesorería de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema SAG UDAI WEB, en la Etapa de **Preparación del Trabajo**; **Gestión de Áreas**, en el registro de la **Generación de Actividades,** para la elaboración del **Cronograma de Actividades** para el área: **Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2025,** de fechas 032de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema SAG UDAI WEB, en la Etapa de **Preparación del Trabajo**; **Gestión de Áreas**, en el registro de la **Gestión de Cédulas,** en las cuales se registraron los papeles de trabajo que sirvieron de respaldo en la evaluación del Área seleccionada para su revisión denominada: **Arqueo de Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2025,** de fechas 03 de marzo de

2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema **SAG UDAI WEB**, en la Etapa de **Preparación del Trabajo**; en la elaboración y registro de los **Programas** en el área denominada: **Arqueo de Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2025,** de fechas 03 de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema **SAG UDAI WEB**, en la Etapa de **Preparación del Trabajo**; en la elaboración y registro de **los Memorando de Planificación Específica** en el área denominada: **Arqueo de Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2026,** de fechas 03 de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema **SAG UDAI WEB**, en la Etapa de **Realización del Trabajo**; **Papeles de Trabajo**, las cédulas: Centralizadora, Sumaria, analítica y de Atributos en las cuales se registró la información de la documentación que respalda los papeles de trabajo en la evaluación de los procesos seleccionados en el Área denominada: **Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2026,** de fechas 03 de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026

b) **Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con el Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;**

- No fueron requeridas.

c) **Brindé 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) **Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;**

- No fueron requeridas.

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

- No fueron requeridas.

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

f) _____

José Alfredo García Sandoval

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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-2026-029-0183**
Vigencia del contrato:	**06 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0183**
Vigencia del contrato:	**06 de enero al 31 de marzo de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 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;**

- **Brindé apoyo en la realización de inventarios físicos de productos destinados para dotaciones almacenados en la bodega del Fondo de Desarrollo Social, en cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en realización de inventario físico de productos almacenados en la bodega del FODES, correspondientes a muestras de proveedores en resguardo en la bodega de Álamos, en **cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en realización de inventario físico de productos almacenados en la bodega del FODES, correspondientes a productos destinados para dotaciones que pertenecen a beneficiarios, en **cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026.

b) **Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con el Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;**

- No fueron requeridas.

c) **Brindé 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;**

- Brindé apoyo en la **revisión de las Tarjetas Kardex autorizadas de los productos almacenados en la bodega del Fondo de Desarrollo para la conciliación de saldos entre los productos almacenados físicamente en la bodega de Álamos y los registrados en las Tarjetas Kardex** autorizadas de cada producto para en cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la **elaboración de las solicitudes de para la confirmación de saldos a los proveedores del Fondo de Desarrollo Social para la conciliación de saldos entre los productos almacenados en las bodegas de los proveedores y los registrados en Tarjetas Kardex autorizadas**, en cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la **revisión de los documentos de respaldo** proporcionados por el Departamento de Almacén del FODES, **correspondientes a muestras de proveedores en resguardo en la bodega de Álamos**, en cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la **revisión de los documentos de respaldo** proporcionados por el Departamento de Almacén del FODES, correspondientes a **productos destinados para dotaciones que pertenecen a beneficiarios**, en cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la elaboración y **detección de deficiencias de control interno** y comunicarlas al área evaluada para el desvanecimiento, en cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la **elaboración del Informe Específico** de la Actividad Administrativa y la comunicación de resultados, en cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

d) Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

- No fueron requeridas.

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

- No fueron requeridas.

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

f) _____

José Alfredo García Sandoval

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo. (f) _____

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	**José Alfredo García Sandoval**
Período que se informa:	**06 de enero al 31 de marzo 2026**
Contrato No.	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0183**
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 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 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 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;

- Brindé apoyo en la realización de Actividad Administrativa denominada **"Verificación física de dotaciones de productos perecederos y no perecederos, resguardados y almacenados en bodegas del Fondo de Desarrollo Social"**, de conformidad con el nombramiento **No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026, a realizarse la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social, específicamente en el Departamento de Almacén y Bodega, por el período comprendido del 01 de julio de 2025 al 15 de enero de 2026, en los requerimientos de la documentación de respaldo de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en el envío de las **Solicitudes de confirmación de saldos de productos del FODES almacenados en las bodegas de los proveedores** solicitada mediante oficios debidamente autorizados, de conformidad con el nombramiento **No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026 de la Actividad Administrativa denominada **"Verificación física**

de dotaciones de productos perecederos y no perecederos, resguardados y almacenados en bodegas del Fondo de Desarrollo Social", se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en la Verificación de saldos de inventarios proporcionados por el Departamento de Almacén para conciliarlo con los saldos de existencias de inventario reportada por los proveedores para verificar el cumplimiento con lo establecido en la normativa legal vigente, de conformidad con el nombramiento **No. UDAI-FODES-001-2026,** de fecha 16 de enero de 2026 de la Actividad Administrativa denominada **"Verificación física de dotaciones de productos perecederos y no perecederos, resguardados y almacenados en bodegas del Fondo de Desarrollo Social"**, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en realización de inventario físico de productos almacenados en la bodega del FODES, correspondientes a muestras de proveedores en resguardo en la bodega de Álamos, en **cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en realización de inventario físico de productos almacenados en la bodega del FODES, correspondientes a productos destinados para dotaciones que pertenecen a beneficiarios, en **cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema SAG UDAI WEB, en la **Etapa de Preparación del Trabajo**; **Gestión de Áreas**, registro del Universo y la muestra seleccionada de los elementos que se evaluaron denominados: **Arqueo del Fondo Rotativo Interno del FODES** y **Documentos de respaldo autorizados, según normativa legal vigente,** de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026, de fecha 02 de febrero de 2026 y Código de Auditoría Interna (CAI) 00004-2026, de fecha 02 de marzo de 2026,** realizado en la Sección de Tesorería de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema SAG UDAI WEB, en la Etapa de **Preparación del Trabajo**; **Gestión de Áreas**, en el registro de la **Generación de Actividades,** para la elaboración del **Cronograma de Actividades** para el área: **Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2026,** de fechas 02de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema SAG UDAI WEB, en la Etapa de **Preparación del Trabajo**; **Gestión de Áreas**, en el registro de la **Gestión de Cédulas,** en las cuales se registraron los papeles de trabajo que sirvieron de respaldo en la evaluación del Área seleccionada para su revisión denominada: **Arqueo de Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2026,** de fechas 02 de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema **SAG UDAI WEB**, en la Etapa de **Preparación del Trabajo**; en la elaboración y registro de los **Programas** en el área denominada: **Arqueo de Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2026,** de fechas 02 de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema **SAG UDAI WEB**, en la Etapa de **Preparación del Trabajo**; en la elaboración y registro de **los Memorando de Planificación Específica** en el área denominada: **Arqueo de Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2026,** de fechas 02 de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026

- Brindé apoyo en el ingreso al Sistema **SAG UDAI WEB**, en la Etapa de **Realización del Trabajo**; **Papeles de Trabajo**, las cédulas: Centralizadora, Sumaria, analítica y de Atributos en las cuales se registraron la información de la documentación que respalda los papeles de trabajo en la evaluación de los procesos seleccionados en el Área denominada: **Arqueo del Fondo Rotativo del FODES, según normativa legal vigente**, de conformidad con el nombramiento **No. NAI-004-2026** y **Código de Auditoría Interna No. CAI-00004-2026,** de fechas 02 de marzo de 2026, realizado en la Sección de Tesorería del de la Subdirección Financiera del Fondo de Desarrollo Social, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026

b) Apoyé en el seguimiento de las actividades planificadas de conformidad con el Plan Anual de Auditoría presentado a la Contraloría General de Cuentas;

- No fueron requeridas

c) Brindé 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;

- Brindé apoyo en la **Verificación de la documentación de respaldo solicitada mediante oficios** para efectuar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en la normativa legal vigente de conformidad con el nombramiento **No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026 de la Actividad Administrativa denominada **"Verificación física de dotaciones de productos perecederos y no perecederos, resguardados y almacenados en bodegas del Fondo de Desarrollo Social"**, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en la **Recepción de oficios de saldos de inventario de productos del FODES almacenados en bodegas de los proveedores**, solicitada mediante oficios debidamente autorizados, de conformidad con el nombramiento **No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026 de la Actividad Administrativa denominada **"Verificación física de dotaciones de productos perecederos y no perecederos, resguardados y almacenados en bodegas del Fondo de Desarrollo Social"**, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en la verificación física de inventario practicado en la bodega del Fondo de Desarrollo Social de conformidad con el nombramiento **No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026 de la Actividad Administrativa denominada **"Verificación física de dotaciones de productos perecederos y no perecederos, resguardados y almacenados en bodegas del Fondo de Desarrollo Social"**, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en la **Detección de Deficiencias de Control Interno** en la Actividad Administrativa en proceso de realización, de conformidad con el nombramiento **No. UDAI-FODES-001-2026,** de fechas 16 de enero de 2026 de la Actividad Administrativa denominada **"Verificación física de dotaciones de productos perecederos y no perecederos, resguardados y almacenados en bodegas del Fondo de Desarrollo Social"**, se dio cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría PAA para el año 2026.

- Brindé apoyo en la **revisión de las Tarjetas Kardex autorizadas de los productos almacenados en la bodega del Fondo de Desarrollo para la conciliación de saldos entre los productos almacenados físicamente en la bodega de Álamos y los registrados en las Kardex** autorizadas de cada producto, se dio cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la **elaboración de las solicitudes de para la confirmación de saldos a los proveedores del Fondo de Desarrollo Social para la conciliación de saldos entre los productos almacenados en las bodegas de los proveedores y los registrados en Tarjetas Kardex autorizadas**, se dio cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la **revisión de los documentos de respaldo** proporcionados por el Departamento de Almacén del FODES, **correspondientes a muestras de proveedores en resguardo en la bodega de Álamos**, se dio cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la **revisión de los documentos de respaldo** proporcionados por el Departamento de Almacén del FODES, correspondientes a **productos destinados para dotaciones que pertenecen a beneficiarios**, se dio cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la elaboración y **detección de deficiencias de control interno** y comunicarlas al área evaluada para el desvanecimiento, se dio cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

- Brindé apoyo en la **elaboración del Informe Específico** de la Actividad Administrativa y la comunicación de resultados, se dio cumplimiento de la Actividad Administrativa identificada con el número No. UDAI-FODES-001-2026, de fechas 16 de enero de 2026.

d) Apoyé en la revisión de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;

- No fueron requeridas

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

- No fueron requeridas

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

- No fueron requeridas

(f) _____
Lic. José Alfredo García Sandoval

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. Patricia del Carmen Vásquez Rodriguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f) _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

APROBADO (f) _____

Factura Pequeño Contribuyente

FREDY OSWALDO , GÓMEZ ARAGÓN
Nit Emisor: 1036742K
FREDY OSWALDO GOMEZ ARAGON
KILÓMETRO 15.50 ALDEA LAGUNETA LOTE 22, zona 0, CHINAUTLA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C5630F75-48F8-4B7D-BBC6-F5EC4DDF2AB6
Serie: C5630F75 Número de DTE: 1224231805
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:20:32
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 14:20:32
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0184 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. (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 juntos por Guatemala

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en el 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 marzo de 2026.

(f)_____
Fredy Oswaldo Gómez Aragon

(f)_____
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 MARZO 2026 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:	FREDY OSWALDO GOMEZ ARAGON
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-184
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 31 de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 31-03-2026
Período de prestación del servicio:	01-03-2026 al 31-03-2026

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 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.

- Elaboré diferentes documentos necesarios para el buen desarrollo de actividades inherentes a 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) Brindé 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.

- Revisé dieciocho, expedientes para corroborar el cumplimiento de los requisitos legales para la elaboración de Matriz de Evaluación Interna, como parte de los procedimientos establecidos.

c) Apoyé 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.

- Participé en reuniones, para desarrollar puntos estratégicos y de mejora 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, verificando el cumplimiento de la normativa legal.

d) Apoyé en la recepción de los 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.

- Colaboré en la recepción de varios expedientes para la verificación correspondiente y cumplimiento de los requisitos de la matriz de evaluación interna.

e) Apoyé en el resguardo del archivo permanente, de los expedientes y proyectos recibidos en la unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

- Verifiqué la cantidad de expedientes trasladados a las diferentes subdirecciones.

f) Apoyé 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.

- Participé en la actualización de la base de datos de expedientes recibidos y trasladados a las diferentes subdirecciones.

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

- No fue requerido.

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

- No fue requerido.

(F) _____
Fredy Oswaldo Gómez Aragon

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. _____

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-

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	FREDY OSWALDO GOMEZ ARAGON
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-184
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 31 de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 28-02-2026
Período de prestación del servicio:	02-02-2026 al 28-02-2026

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 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.

- Elaboré diferentes documentos necesarios para el buen desarrollo de actividades inherentes a 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) Brindé 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.

- Revisé dieciocho, expedientes para corroborar el cumplimiento de los requisitos legales para la elaboración de Matriz de Evaluación Interna, como parte de los procedimientos establecidos.

c) Apoyé 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.

- Participé en reuniones, para desarrollar puntos estratégicos y de mejora 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, verificando el cumplimiento de la normativa legal.

d) Apoyé en la recepción de los 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.

- Colaboré en la recepción de varios expedientes para la verificación correspondiente y cumplimiento de los requisitos de la matriz de evaluación interna.

e) Apoyé en el resguardo del archivo permanente, de los expedientes y proyectos recibidos en la unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social

- Verifiqué la cantidad de expedientes trasladados a las diferentes subdirecciones.

f) Apoyé 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.

- Participé en la actualización de la base de datos de expedientes recibidos y trasladados a las diferentes subdirecciones.

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

- No fue requerido.

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

- No fue requerido.

(F) _____
Fredy Oswaldo Gómez Aragon

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. 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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 OSWALDO GOMEZ ARAGON
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0184
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 31de marzo 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01-03-2026
Período de prestación del servicio:	01-03-2026 al 31-03-2026

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 para recepcionar los 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 en 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 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) _____
Fredy Oswaldo Gómez Aragon.

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. Marsa 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 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:	FREDY OSWALDO GOMEZ ARAGON
Periodo que informa:	Del 02 de febrero al 31 de marzo 2026
Numero de Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0184
Unidad Administrativa:	Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación -FONAPAZ- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-

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 para recepcionar los 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 en 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 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 del contrato, conforme a lo establecido en el contrato arriba identificado, específicamente en la cláusula tercera.

a) Apoye 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.

- Elaboré diferentes documentos necesarios para el buen desarrollo de actividades inherentes a 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) Brindé 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.

- Revise diferentes expedientes, para corroborar el cumplimiento de requisitos legales para elaboración de Matriz de Evaluación Interna, como parte de los procedimientos establecidos.

c) Apoyé 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.

- Participe en reuniones, para desarrollar puntos estratégicos 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, verificando el cumplimiento de la normativa legal.

d) Apoyé en la recepción de los 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.

- Recepcione varios expedientes para realizar la verificación correspondiente, de los requisitos establecidos en la matriz de evaluación interna.

e) Apoyé en el resguardo del archivo permanente, de los expedientes y proyectos recibidos en la unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación al Fondo de Desarrollo Social.

- Contabilicé y realicé la verificación, de los expedientes físicos trasladados a las diferentes subdirecciones.

f) Apoyé 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.

Llevé a cabo la actualización del archivo de expedientes, en los archivos electrónicos.

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

- No fue requerido.

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

- No fue requerido



(F) _____

Fredy Oswaldo Gómez Aragon

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.

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-

Vo. Bo. _____

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

APROBADO (f): _____

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
967B3CDD-C5DD-454D-B82D-8FBE28D18CDD
Serie: 967B3CDD Número de DTE: 3319612749
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-mar-2026 09:56:29
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 09:56:29
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0186, DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

Razón:

La Presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Unidad de Planificación del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de Marzo del 2026.

(f)

Ronald Alexander Rios Navarro

Vo.Bo.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Ing. Marvin Estuardo Alfaro López
Jefe de la Unidad de Planificación
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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 Rios Navarro**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0186**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de Febrero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 02/02/2026 al 28/02/2026**

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 monitoreo de la ejecución de los programas y proyectos institucionales.
   - No fue requerido.

b) Apoyé en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual -POA-.
   - No fue requerido.

c) Brindé apoyo en la revisión de manuales y documentos normativos, legales procedimentales de las Subdirecciones y Unidades que conforman el Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
   - Se brindó apoyo en la elaboración e implementación de la Guía Técnica Operativa para la Entrega del Subsidio Temporal para la Reconstrucción de Viviendas Familiares Afectadas por Sismos.
   - Se brindó apoyo en la elaboración de propuesta 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.

d) Brindé apoyo en dar seguimiento a los documentos emitidos para el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
   - Se brindó apoyo en dar seguimiento y solventar dudas al personal del Fondo de Desarrollo Social en el uso de la Plantilla Institucional y la Guía Instructiva para la elaboración y actualización de manuales administrativos.

e) Brindé apoyo en la presentación de informes de gestión solicitados.
   - Se brindó apoyo en dar respuestas a los requerimientos efectuados por la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

f) Brindé apoyo en la elaboración y desarrollo de planes de trabajo en coordinación con las dependencias técnicas y administrativas.
   - No fue requerido.

g) Participé conjuntamente con la Subdirección Financiera en la formulación del anteproyecto de presupuesto por resultados.
   - No fue requerido.

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 consideró pertinentes.
   - Se participo en reuniones de trabajo, sostenidas para el desarrollo del Sistema de Validación de entregas del Fondo de Desarrollo Social -FODES- correspondientes al mes de febrero 2026.
   - Se participó en reuniones de trabajo, sostenidas para la implementación del Plan Nacional de Dignificación y Reparación de las Víctimas del Conflicto Armado Interno en Guatemala, con la COPADEH.

(f) _____
Ronald Alexander Rios Navarro

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

(f) _____
Lic. Jorge Alberto Hernández Lopez
Jefe de la Unidad de Planificación a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**Ronald Alexander Rios Navarro**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0186**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de Febrero al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 1/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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

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)_____
Lic. Jorge Alberto Hernández Lopez
Jefe de la Unidad de Planificación a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

EITEL JANCARLOS , CERMEÑO PINEDA
Nit Emisor: 102271011
EITEL JANCARLOS CERMEÑO PINEDA
BARRIO CENTRO DE SALUD 4 CALLEJÓN, SAN JOSÉ ACATEMPA, JUTIAPA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
85CC8F0D-8415-44E8-BC0D-CC7631BBB21F
Serie: 85CC8F0D Número de DTE: 2215986408
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-mar-2026 10:01:46
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 10:01:47
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-2026-029-0187, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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 *juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

(f) _____
EITEL JANCARLOS CERMEÑO PINEDA

Vo. Bo. _____
Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0187
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28/02/2026
Período de prestación del servicio:	Del 02/02/2026 al 28/02/2026

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 Unidad de Auditoría Interna.

   Apoyé en el Seguimiento a la implementación de las Recomendaciones de los informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio 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 Contraloría General de Cuentas.

c) Brindé apoyo para el mejoramiento de las herramientas técnicas utilizadas en los procesos de Auditoría Interna.

   Apoyé para el mejoramiento de las herramientas técnicas utilizadas en los procesos de Auditoría Interna.

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.

Participé en reuniones con miembros de las diferentes Subdirecciones, Departamento y Unidades.

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 Auditoría 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 febrero 2026.

(f) _____
EITEL JANCARLOS CERMEÑO PINEDA

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

Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo. (f) _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0187
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 30 junio de 2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01/03/2026
Período de prestación del servicio:	Del 01/03/2026 al 31/03/2026

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 Unidad 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

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

Vo.Bo. (f) _____
Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

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. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D459CC92-357E-4782-B86E-175199683248
Serie: D459CC92 Número de DTE: 897468290
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:44:27
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 11:44:27
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-2026-029-0188 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026.- 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 juntos por Guatemala

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026.

Byron Estuardo Reyes Gramajo

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0188**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de febrero de 2026 al 30 de abril de 2026**
Lugar y Fecha del informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 proceso de registro de datos e información y digitalización del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento;
b) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento
c) Brindar apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento
d) Brindar apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento
e) Brindar apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares, así como reportar las necesidades de mantenimiento del área asignada para el resguardo del fondo documental
f) Apoyar en la elaboración de reportes permanentes de las actividades realizadas, así como elaborar informes que le sean requeridos
g) velar por el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados y reportar cualquier anomalía
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

Byron Estuardo Reyes Gramajo

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

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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-2026-029-0188**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de febrero de 2026 al 30 de abril de 2026**
Lugar y Fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 realización de proceso de registro de datos e información y digitalización del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento.
   - Brinde apoyo en la realización de los procesos de registro de datos e información y digitalización del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento.

b) Apoyé en la realización de procesos de conservación y reparación del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento.
   - Brinde apoyo en la realización de procesos para la conservación y reparación del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento.

c) Apoyé en la actualización permanente del registro informático del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento.
   - Brinde apoyo en la actualización permanente del registro informático del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento.

d) Apoyé en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento.
   - Brinde apoyo en la actualización permanente del archivo digital del fondo documental del Programa Nacional de Resarcimiento.

e) Apoyé en mantener la limpieza y orden de los lugares, así como reportar las necesidades de mantenimiento del área asignada para el resguardo del fondo documental.
   - Brindé apoyo en mantener la limpieza y orden de los lugares, así como reportar las necesidades de mantenimiento del área asignada para el resguardo del Fondo documental.

f) Apoyé en la elaboración de reportes permanentes de las actividades realizadas, así como elaborar informes que le sean requeridos.
   - Brindé apoyo en la elaboración de reportes permanentes de las actividades realizadas, así como elaborar informes que se me han sido requeridos.

g) Apoyé en velar por el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados y reportar cualquier anomalía.
    - Apoyé en velar por el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados y reportar cualquier anomalía.

h) Apoyé en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del País.
    - No fue requerido.

i) Apoyé en otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.
    a. Apoyé en el conteo de inventario de los expedientes de las Víctimas del Conflicto Armando Interno.
    b. Apoyé en el conteo digital de los expedientes de las Víctimas del Conflicto Armado Interno.
    c. Apoyé en el orden y logística del lugar destinado al archivo histórico de los expedientes de las Víctimas del Conflicto Armado Interno.
    d. Apoyé en colocar en orden cronológico las cajas de expedientes de las Víctimas del Conflicto Armado Interno.
    e. Apoyé en la estrategia de colocar los expedientes ya revisados y contabilizados.
    f. Apoyé en la búsqueda digital y localización física de los expedientes de las Víctimas del Conflicto Armado Interno.
    g. Apoyé en sacar las copias de cada uno de los expedientes solicitados por MP, PDH Y PGN.
    h. Apoyé en la reubicación de cada uno de los expedientes al retornar de MP, PDH y PGN.



Byron Estuardo Reyes Gramajo

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



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:
B7E3E337-EF1C-40D4-B26E-A99F767E7BB3
Serie: B7E3E337 Número de DTE: 4011606228

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:23:59
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 10:23:59
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0189 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. (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 *juntos por Guatemala*

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Técnica de Desarrollo de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026.

(f)_____
Lic. Francisco Mario López Marroquín

(f)_____

Vo. Bo. Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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-2026-029-0189
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 30 de junio 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01-03-2026
Período de prestación del servicio:	01-03-2026 al 31-03-2026

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 legal en el proceso de las distintas etapas de los proyectos desde su idea hasta la entrega del mismo.

b) Brindar apoyo legal en la identificación y detección de las necesidades de los programas y proyectos en ejecución, liquidación y arrastre.

c) Brindar apoyo legal en 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 en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

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

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

(F) _____
Lic. Francisco Mario López Marroquín

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. _____
Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 MARROQUÌN
Número de contrato:	MIDES-FODES-SP-2026-029-0189
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 30 de junio 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 28-02-2026
Período de prestación del servicio:	02-02-2026 al 28-02-2026

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 legal en el proceso de las distintas etapas de los proyectos desde su idea hasta la entrega del mismo.

Asesoré jurídica y administrativamente en algunas etapas de los procedimientos administrativos de algunos proyectos.

b) Brindé apoyo legal en la identificación y detección de las necesidades de los programas y proyectos en ejecución, liquidación y arrastre.

Asesoré jurídica y administrativamente identificando y detectando procedimientos que se hace necesario corregir o cambiar en algunos programas de ejecución, liquidación y arrastre.

c) Brindé apoyo legal en la planificación de cada uno de los proyectos y programas.

Asesoré jurídica y administrativamente en la planificación de procedimientos de programas sociales.

d) Brindé apoyo en la elaboración de las bases para cada evento de licitación de los proyectos.

No fue requerido.

e) Brindé 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.

No fue requerido.

f) Brindé apoyo en las relaciones interinstitucionales que se necesiten programar para el buen desempeño de los proyectos.

Asesore jurídica y administrativamente en coordinaciones interinstitucionales que fue necesario realizar para el desempeño y avance de algunos proyectos.

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

No fue requerido.

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

Asesoré jurídica y administrativamente en reuniones de trabajo relacionadas con diferentes procedimientos de la Unidad Ejecutora.

(F) _____
Lic. Francisco Mario López Marroquín

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. Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

YESICA AZUCENA , ORTIZ CALEDONIO
Nit Emisor: 25825526
SERVICIOS TÉCNICOS ORTIZ
4 AVENIDA 4-15 COLONIA CIUDAD REAL 1, A 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:
62108DE8-C74E-48D2-87D4-4F11EB7CC57A
Serie: 62108DE8 Número de DTE: 3343796434
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:45:09
Fecha y hora de certificación: 06-mar-2026 08:45:09
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-2026-029-0190 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026

f)_____

Yesica Azucena Ortiz Caledonio

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo._____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Yesica Azucena Ortiz Caledonio**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0190**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de febrero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 02 de febrero al 28 de febrero 2026**

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 la revisión de 3 actas 2026 del programa MANO A MANO, de diferentes insumos; filtros, estufas, cemento y mortero premezclados, revisando cada DPI con su respectiva planilla. Cuadrando los cupones con la dotación según la cantidad descrita en el acta.

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 proceso de registro datos e información con el traslado de 17 actas para el departamento de digitación para su respectivo registro las actas de diferente lugar e insumos del programa MANO A MANO.

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

- Apoyé en la reparación de 6 expedientes que estaban incompletos, ordenando conforme el listado de cotejo correspondiente según el manual de insumos, y cuadrando con el técnico según la cantidad de insumos.

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

- Apoyé en la actualización 3 expedientes 2026 y 17 expedientes 2025 del programa MANO A MANO en la revisión de cada planilla de las actas de diferentes insumos.

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

- Apoyé en la actualización permanente de 17 expedientes, cuadrando y revisando detalladamente para el envío a digitalización.

F) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- Apoyé en la gestión administrativa de 20 expedientes del programa MANO A MANO, revisando detalladamente la información de 20 actas de lo siguientes insumos: Filtros, Estufas ahorradoras y cemento premezclado.

G) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Apoyé en la preparación de informes y actualización semanalmente de lo trabajado en el Departamento de Desarrollo Social.

H) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Apoyé en el ordenamiento de información de cada expediente para control de matriz de diferentes programas del Departamento de Desarrollo Social del programa MANO A MANO de 20 actas de diferentes insumos. Y se actualizaron bases de datos donde se subsanaron actas pendientes de los años 2024 y 2025.

I) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- No fué requerido.

J) Brindé 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)_____
Yesica Azucena Ortiz Caledonio

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. Diana Elizabeth Lorena Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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.

Nombre y Apellidos del Contratista:	Yesica Azucena Ortiz Caledonio
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0190
Vigencia del Contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 marzo de 2026
Período de prestación del servicio:	del 01 al 31 de marzo de 2026

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 considere pertinentes.

Yesica Azucena Ortiz Caledonio

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo._____

Factura Pequeño Contribuyente

JHENIFER LOURDES , BEDOYA CRUZ
Nit Emisor: 67084192
JHENIFER LOURDES BEDOYA CRUZ
6 AVENIDA COLONIA REYNA BARRIOS LOTE132, B 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:
3B4142C4-4696-4FF8-A2D9-EE21EB289964
Serie: 3B4142C4 Número de DTE: 1184255992
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:02:28
Fecha y hora de certificación: 06-mar-2026 09:02:28
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0191. DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.--- 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 *juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

Jhenifer Lourdes Bedoya Cruz.

Vo. Bo. _____

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	Jhenifer Lourdes Bedoya Cruz
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0191**
Vigencia del contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 fotografía 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, articulos 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, intituciones 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, infografias) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación.

f) Apoyar en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la pagina web del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

g) Brindar apoyo en la elaboración de informes del monitoreo de los medios de comunicación escrita

h) Apoyar en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia.

i) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Jhenifer Lourdes Bedoya Cruz

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	Jhenifer Lourdes Bedoya Cruz
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0191**
Vigencia del contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Período de prestación del servicio:	**02/02/2026 al 28/02/2026**

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 fotografía y videos de las entregas y proyectos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

- Apoyé en la inauguración del laboratorio de computación en el municipio de Sacapulas, departamento de Quiche, con la documentación de fotografía y video de dicha entrega de la dotación de computadoras, escritorios, retroproyector con la pantalla correspondiente para proyectar.

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-.

- Apoyé en la elaboración de una nota donde se dio a conocer el objetivo de los programas del FODES, sobre la inauguración del laboratorio de cómputo en Sacapulas, Quiche.
- Apoyé en la elaboración de una nota sobre la Gobernanza, Subsidio Temporal para la reconstrucción de Viviendas Familiares Afectadas por Sismos Decreto 15-2025.
- Apoyé en la elaboración de nota con el objetivo de reflejar los valores de FODES, con su dotación de catres para ayudar a la población.

c) Apoyé en el establecimiento de estrategias de relaciones públicas con medios de comunicación, instituciones y otros actores clave.

- Apoyé en el establecimiento Y coordinación de la estrategia con coordinadores de DCO departamentales con el fin de que ellos estén presentes en las entregas de insumos el día que se lleve acabo en los municipios, y se de a conocer que las dotaciones son por parte del Gobierno, del Ministerio de Desarrollo Social por medio del Fondo de Desarrollo Social -FODES.

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 restructuración de divulgación de información general para el personal de FODES, implementando una nueva manera de traslado rápida y eficaz para que todo el personal este enterado a la brevedad, con la creación de un grupo de WhatsApp.

e) Apoyé en el diseño de materiales gráficos y audiovisuales (imágenes, videos, infografías) para publicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación.
   - Apoyé con la elaboración de contenido para diseño gráfico de trifoliar sobre que es FODES y sus programas.
   - Apoyé con el diseño del contenido de los programas internos del Fondo de Desarrollo social para que se realice un trifoliar de dicha información.

f) Apoyé en la redacción de contenido persuasivo y atractivo para publicaciones en la pagina web del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

   - Apoyé en la redacción de contenido atractivo de notas para la publicación en la pagina web de FODES, sobre las actividades realizadas.

g) Brindar apoyo en la elaboración de informes del monitoreo de los medios de comunicación escrita.
   - No requerido.

h) Apoyé en el desarrollo y propuestas de campañas en redes sociales para aumentar el alcance, la visibilidad y la interacción con la audiencia.

   - Apoyé en el desarrollo de una propuesta de cambio de fotografías para aumentar el alcance y la visibilidad y la interacción en la pagina web.

i) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

   - Apoyé en acompañamiento en visitas técnicas en diferentes municipios de los siguientes departamentos como: Jutiapa, Escuintla y Sacatepéquez. Con el tema de Subsidio Temporal para la reconstrucción de Viviendas Familiares Afectadas por Sismos Decreto 15-2025, con fotografía, video.

Jhenifer Lourdes Bedoya Cruz

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

MARIA SALOME , CHOCOJ ARGUETA
Nit Emisor: 89257073
MARÍA SALOMÉ CHOCOJ ARGUETA
CARRETERA 17 A EL SALVADOR 00-16 C RESIDENCIAL ARRAZOLA II, 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:
9A390FC8-2374-4235-84CD-4F067A0FBF0F
Serie: 9A390FC8 Número de DTE: 594821685
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:21:38
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 10:21:38
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0192, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de Servicios Técnicos en la Ventanilla Única de Recepción de Proyectos del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

f)_____
MARÍA SALOMÉ CHOCOJ ARGUETA

Vo. Bo._____
Licenciada
Jannia María de los Angeles Arrivillaga Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**MARÍA SALOMÉ CHOCOJ ARGUETA**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0192**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de febrero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 02/02/2026 al 28/02/2026**

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 recepción de toda solicitud, expediente o requerimiento procedente de cualquier comunidad, municipalidad u otras instituciones;

- Brindé apoyo en la recepción de solicitudes, expedientes y requerimientos provenientes de comunidades de las municipalidades de Alta Verapaz, Sololá, Jutiapa y otras instituciones, verificando la documentación presentada.

b) Brindé apoyo el control digital y asignación de código a las diferentes solicitudes presentadas al Fondo de Desarrollo Social, así como la elaboración de informes de los proyectos y dotaciones ingresadas a Ventanilla Única;

- Brindé apoyo en el control digital y asignación de códigos a las solicitudes ingresadas por alcaldes y presidentes de COCODES al Fondo de Desarrollo Social, así como en la elaboración de informes relacionados con proyectos y dotaciones registradas en Ventanilla Única.

c) Brindé apoyo a los solicitantes que se presente a la Ventanilla Única de Recepción de Proyectos, en los procedimientos y requisitos para poder presentar una solicitud de Proyecto;

- Brindé orientación y acompañamiento a los solicitantes que se presentaron en la Ventanilla Única de Recepción de Proyectos, explicando los procedimientos y requisitos necesarios para la correcta presentación de sus solicitudes.

d) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;

- Preparé y elaboré informes periódicos y reportes específicos requeridos por la Unidad Ejecutora, relacionados con el registro y control de las Ventanillas Únicas liquidadas para su consolidación y control.

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

- Brindé apoyo en las actividades institucionales de los programas de PROCODE y PROVIDI, colaborando con la gestión administrativa, según las necesidades de la Unidad Ejecutora.

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

- Brindé apoyo en la recepción de documentos de liquidación del Programa PROCODE.
- Brindé apoyo en la revisión y conformación de expedientes correspondientes de los Programas PROCODE y PROVIDI.
- Brindé apoyo en el archivo y resguardo de estos, garantizando el orden y control administrativo conforme a los procedimientos establecidos por la Unidad Ejecutora y el Ministerio.

(f)_____

MARÍA SALOMÉ CHOCOJ ARGUETA

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

Vo. Bo.

Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**MARÍA SALOMÉ CHOCOJ ARGUETA**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0192**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de febrero al 30 de junio de 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 de toda solicitud, expediente o requerimiento procedente de cualquier comunidad, municipalidad u otras instituciones;
b) Brindar apoyo el control digital y asignación de código a las diferentes solicitudes presentadas al Fondo de Desarrollo Social, así como la elaboración de informes de los proyectos y dotaciones ingresadas a Ventanilla Única;
c) Brindar apoyo a los solicitantes que se presente a la Ventanilla Única de Recepción de Proyectos, en los procedimientos y requisitos para poder presentar una solicitud de Proyecto;
d) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;
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.

(f)_____
MARÍA SALOMÉ CHOCOJ ARGUETA

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

Vo. Bo._____

Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

Factura

GUILLERMO ESTUARDO , BARRIOS VELÁSQUEZ
Nit Emisor: 17581796
GUILLERMO ESTUARDO BARRIOS VELÁSQUEZ
8 CALLE 6-17 VILLA DE MIXCO, D 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:
08E01DA5-B62A-4317-AB4E-343FC7FC40A9
Serie: 08E01DA5 Número de DTE: 3056222999
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:31:45
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:31:46
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 Profesionales prestados al Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social según contrato No. MIDES-FODES-SP-2026 029-0193, durante el Periodo del 01 al 31 de Marzo de 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 MARZO DE 2026.

(f)

Guillermo Estuardo Barrios Velásquez

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

NFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	GUILLERMO ESTUARDO BARRIOS VELÁSQUEZ
Número de contrato:	MIDES-FODES-SP-2026-029-0193
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 30 de junio 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 02/03/2026
Período de prestación del servicio:	02/02/2026 al 28/02/2026

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 acompañamiento, evacuación y atención a audiencias y requerimientos judiciales;
- Apoye con las evacuaciones de cuatro audiencias ante la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, Juzgados Décimo, Decimo Cuarto y Décimo Quinto de Trabajo y Previsión Social.

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;
- Apoye con la elaboración de dictámenes y oficios para completar expedientes y poder dar respuesta al requeridos por los distintos juzgados de trabajo, así como enviar información a la Procuraduría General de la Nación para dar seguimiento a los casos laborales a mi cargo.

d) Apoyé en la preparación de memoriales, procuración y acompañamiento de diligencias judiciales;
- Apoye en la Procuración de los casos a mi cargo, así como la revisión de del estado de expedientes en diversas instituciones, especialmente los Juzgados de Trabajo, Procuraduría General de la Nación, Ministerio Público y Juzgados de Paz de Mixco, Colegio de Abogados.

e) Acompañé y promocioné de la estrategia de los procesos judiciales que se entablen en contra del Fondo de Desarrollo Social;
- Apoye en reuniones para definir los pasos a seguir en los casos laborales a mi cargo siguiendo la visión de la Jefatura de la Subdirección de Asesoría Jurídica.

f) Apoyé al Fondo de Desarrollo Social en temas de soluciones legales que se presenten en las diferentes unidades administrativas;
- Se acompaño a la Jefatura y al señor Director en reunión con uno de los Sindicatos establecidos en el Fondo de desarrollo para Asesorar en Materia Laboral y las relaciones de estos.

g) Brindé apoyo para el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Social;

- Se apoyo a la Subdirección de Recursos Humanos y Subdirección Administrativa en materia laboral para la contestación de requerimientos de información Pública.

h) Brindé apoyo a 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) _____

Lic. Guillermo Estuardo Barrios Velásquez

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	GUILLERMO ESTUARDO BARRIOS VELÁSQUEZ
Número de contrato:	MIDES-FODES-SP-2026-029-0193
Vigencia del contrato:	02 de febrero al 30 de junio 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Período de prestación del servicio:	01/03/2026 al 31/03/2026

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 a 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) _____

Lic. Guillermo Estuardo Barrios Velásquez

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN FRANCISCO , GARCÍA LÓPEZ
Nit Emisor: 30319811
JUAN FRANCISCO GARCIA LOPEZ
CALLE REAL 23-00 COLONIA LOS CERRITOS, SAN PEDRO LAS HUERTAS, A zona 0, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA,GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0BB989A8-D361-4F97-8F34-B99B5656C456
Serie: 0BB989A8 Número de DTE: 3546369943
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:40:00
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 11:40:00
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-2026-029-0194 Durante El Periodo Del 01 Al 31 De Marzo Del 2026, 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 *juntos por Guatemala*

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS EN LA SECCION DE FORMULACION DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.

F.----------

Juan Francisco García López

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 MARZO DE 2026 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:	**Juan Francisco García López**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0194**
Vigencia del contrato:	02 **de febrero del 2026 al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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

a) Brindar apoyo en la atención a representes 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.

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

d) Brindar apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestura que le asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones de 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 envio 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 evalución.

g) Brindar apoyo en formulación y conformación de expediente para proyectos Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamente de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

h) Brindar apoyo en la preparacion de periódicos y los que le sean requerido por la Sección de Formulación.

i) Brindar apoyo en las que le sean requeridas en interior y exterior del pais.

j) Brindar apoyo en otras actividades que unidad ejecutadora y el MINISTERIO consideren pertinente.

F:_____

Juan Francisco García López

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

Vo.Bo. _____

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 FEBRERO DE 2026 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:	**Juan Francisco García López**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0194**
Vigencia del contrato:	02 **de febrero del 2026 al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**02/02/2026 al 28/02/2026**

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

a) Brindé apoyo en la atención a representes de grupos sociales y alcaldes, sobre solicitudes de apoyo financiero para proyectos sociales, productivos y de infraestructura, manteniendo un registro mediante constancias de visitas.

No fue requerido

b) Brindé apoyo técnico en formulación de proyectos en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Social, por medios electrónicos o visitas técnicas.

No fue requerido

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

No fue requerido

d) Brindé apoyo en la conservación, orden y resguardo de expedientes de proyectos de infraestura que le asigne la Sección de Formulación, en el área designada dentro de las instalaciones de 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 Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.

No fue requerido

f) Brindé apoyo en la conformación y envio 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 evalución.

No fue requerido

g) Brindé apoyo en esta actividad en formulación y conformación de expediente para proyectos Dotaciones, a solicitud de los diferentes programas del Departamente de Desarrollo Social, previa autorización de Dirección Ejecutiva.

Se realizaron cotizaciones de maquinaria, materiales de construcción, equipo de campo para programas -PROACO-, -PROCODE-, -PROVIDI-.

h) Brindé apoyo en la preparacion de periódicos y los que le sean requerido por la Sección de Formulación.

No fue requerido

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

No fue requerido

j) Brindé apoyo actividades que la unidad ejecutar y el MINISTERIO consideren pertinente.

Se brindó el apoyo a diversas actividades en el conteo kit de cupones para Dotaciones techo mínimo, kit de captación agua de lluvia, kit canjeable por concreto premezclado.

Kit de Concreto Premezclado

No.	Numeración de talonario	Numeración final de talonario	Cantidad de Kít	Fecha de impresión
1	67566	67600	-35	23/02/2026
2	67601	67650	-50	23/02/2026
3	67651	67700	-50	23/02/2026
4	67701	67750	-50	23/02/2026
5	67751	67800	-50	23/02/2026
6	67801	67850	-50	23/02/2026
7	67851	67900	-50	23/02/2026
8	67901	67950	-50	23/02/2026
9	67951	68000	-50	23/02/2026
10	68001	68050	-50	24/02/2026
11	68051	68100	-50	24/02/2026
12	68101	68150	-50	24/02/2026
13	68301	68350	-50	24/02/2026
14	68351	68400	-50	24/02/2026
15	68501	68550	-50	24/02/2026
16	68551	68600	-50	24/02/2026
17	68601	68650	-50	24/02/2026
18	68701	68750	-50	24/02/2026
19	68751	68800	-50	24/02/2026
20	68801	68850	-50	24/02/2026
21	68851	68900	-50	24/02/2026
22	68901	68950	-50	24/02/2026
23	68951	69000	-50	24/02/2026
24	19051	19100	-50	27/02/2026
25	19001	19050	-50	27/02/2026
26	19501	19550	-50	27/02/2026
27	19551	19600	-50	27/02/2026

Kit para captación de agua de lluvia

No.	Numeración de talonario	Numeración final de talonario		Cantidad de Kit		Fecha impresión
1	1649	1700		-52		26/02/2026
2	1701	1750		-50		26/02/2026
3	1751	1800		-50		26/02/2026

Kit de techo mínimo

No.	Numeración de talonario	Numeración final de talonario	Nombre del beneficiario	Cantidad de Kit	Fecha entrega	Fecha de impresión	Días habiles
1	15997	16016		-20	19/02/2026	20/02/2026	29
2	16017	16041		-25	19/02/2026	20/02/2026	29
3	16042	16061		-20	19/02/2026	20/02/2026	29
4	16062	16076		-15	19/02/2026	20/02/2026	29
5	16077	16086		-10	19/02/2026	20/02/2026	29
6	16097	16111		-15	19/02/2026	20/02/2026	29
7	16112	16131		-20	19/02/2026	20/02/2026	29
8	16132	16171		-40	19/02/2026	20/02/2026	29
9	16172	16221		-50	19/02/2026	20/02/2026	29
10	1849	1870		-22	20/02/2026	23/02/2026	29
11	1871	1910		-40	20/02/2026	23/02/2026	29
12	16222	16233		-12	20/02/2026	23/02/2026	29
13	16234	16245		-12	20/02/2026	23/02/2026	29
14	16246	16275		-30	20/02/2026	23/02/2026	29
15	16276	16300		-25	23/02/2026	24/02/2026	29
16	16301	16350		-50	23/02/2026	25/02/2026	29
17	16351	16400		-50	23/02/2026	25/02/2026	29
18	16401	16405		-5	23/02/2026	25/02/2026	29
19	16481	16510		-30	23/02/2026	25/02/2026	29
20	16406	16480		-75	23/02/2026	25/02/2026	29
21	16511	16535		-25	26/02/2026	27/02/2026	29
22	16636	16687		-52	26/02/2026	27/02/2026	30

F:_____

Juan Francisco García López

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

Vo.Bo. _____

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

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN , CHUB CAAL
Nit Emisor: 44414269
SERVICIOS PROFESIONALES JUAN
PARCELAMIENTO AGUA CALIENTE PANZOS, zona 0, 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:
D4D5EA4A-8435-426A-BFE2-AD73413DF390
Serie: D4D5EA4A Número de DTE: 2218082922
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:42:29
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 15:42:29
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-2026-029-0195 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

x Juan Chub Caal

JUAN CHUB CAAL

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Departamento de Servicios Generales
FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 CHUB CAAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0195
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

Juan Chub Caal

JUAN CHUB CAAL

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 CHUB CAAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0195
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 Juan Chub Caal
JUAN CHUB CAAL

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

VoBo. _____
Werner Rolando Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS RICARDO , SURAM
Nit Emisor: 45358753
CARLOS RICARDO SURAM
BARRIO SAN SEBASTIAN, zona 3, SAN CRISTÓBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1766B6D8-88D9-4B51-BBC2-ACC99052D276
Serie: 1766B6D8 Número de DTE: 2295941969
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:00:31
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 09:00:31
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-2026-029-0196 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

CARLOS RICARDO SURAM

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

WALTER ROBERTO , SOLÓRZANO MARROQUIN
Nit Emisor: 23142553
WALTER ROBERTO SOLÓRZANO MARROQUIN
SECTOR BARRIO MAESTRO 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:
090F5E39-3205-4A7F-A5E8-D4CBBDB0C34C
Serie: 090F5E39 Número de DTE: 839207551
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:40:29
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 08:40:29
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-2026-029-0197 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

WALTER ROBERTO SOLÓRZANO MARROQUÍN

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	WALTER ROBERTO SOLÓRZANO MARROQUÍN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0197
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

WALTER ROBERTO SOLÓRZANO MARROQUÍN

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	WALTER ROBERTO SOLÓRZANO MARROQUÍN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0197
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 ROBERTO SOLÓRZANO MARROQUÍN

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

DARVIN ROLANDO , FOLGAR PAZ
Nit Emisor: 102426287
DARVIN ROLANDO FOLGAR PAZ
BARRIO EL TEMPISQUE, zona 0, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
04D7D765-9A16-4527-98B8-0928DB608677
Serie: 04D7D765 Número de DTE: 2585150759
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:41:45
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 08:41:45
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-2026-029-0198 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

Rolando Folgar

DARVIN ROLANDO FOLGAR PAZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	DARVIN ROLANDO FOLGAR PAZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0198
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

Rolando Folgar

DARVIN ROLANDO FOLGAR PAZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	DARVIN ROLANDO FOLGAR PAZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0198
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

Rolando Folgar

DARVIN ROLANDO FOLGAR PAZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

DEYMER JEREMÍAS , RAMÍREZ MARTÍNEZ
Nit Emisor: 88370038
DEYMER JEREMIAS RAMIREZ MARTINEZ
SECTOR COLONIA CALVARIO 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:
F7939236-BCF7-40A4-AEAB-4DF618B2FD6A
Serie: F7939236 Número de DTE: 3170320548
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:43:28
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 09:43:28
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-2026-029-0199 durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026. 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

DEYMER JEREMÍAS RAMÍREZ MARTÍNEZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	DEYMER JEREMÍAS RAMÍREZ MARTÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0199
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

DEYMER JEREMÍAS RAMÍREZ MARTÍNEZ

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

VoBo. Werner Roberto Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	DEYMER JEREMÍAS RAMÍREZ MARTÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0199
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

DEYMER JEREMÍAS RAMÍREZ MARTÍNEZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK ARMANDO , CACERES
Nit Emisor: 77514297
ERICK ARMANDO CACERES
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:
140A9731-347F-45CE-8427-1DCB0204DE17
Serie: 140A9731 Número de DTE: 880756174
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:43:50
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 08:43:51
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0200 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

ERICK ARMANDO CÁCERES

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - Departamento de Servicios Generales - FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ERICK ARMANDO CÁCERES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0200
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

ERICK ARMANDO CÁCERES

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

VoBo. Werner Rocelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ERICK ARMANDO CÁCERES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0200
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ERICK ARMANDO CÁCERES

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

VoBo. Werner Roceño Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

RUDY HUMBERTO , GARCÍA GUTIÉRREZ
Nit Emisor: 92118607
RUDY HUMBERTO GARCÍA GUTIÉRREZ
BARRIO SAN SEBASTIÁN, JOCOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2BF961C2-40F9-49CF-8F74-2C248592CBC8
Serie: 2BF961C2 Número de DTE: 1090079183
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:50:28
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 08:50:28
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-2026-029-0201 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

RUDY HUMBERTO GARCÍA GUTIÉRREZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	RUDY HUMBERTO GARCÍA GUTIÉRREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0201
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

RUDY HUMBERTO GARCÍA GUTIÉRREZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	RUDY HUMBERTO GARCÍA GUTIÉRREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0201
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

RUDY HUMBERTO GARCÍA GUTIÉRREZ

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

VoBo. _____

Werner Reginio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

ELDER ALEJANDRO , ESPINOZA
Nit Emisor: 54429536
ELDER ALEJANDRO ESPINOZA
14 CALLE COLINA LINDA VISTA 14-33 A COLONIA LINDA VISTA, zona 2, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6D1F9F3B-DDE3-48F1-A7B6-3C147AB15925
Serie: 6D1F9F3B Número de DTE: 3722660081
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:53:01
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 08:53:01
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-2026-029-0202 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

ELDER ALEJANDRO ESPINOZA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ELDER ALEJANDRO ESPINOZA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0202
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

ELDER ALEJANDRO ESPINOZA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ELDER ALEJANDRO ESPINOZA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0202
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ELDER ALEJANDRO ESPINOZA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

KENER ALEX OVIDIO , PÉREZ ROQUE
Nit Emisor: 107899159
KENER ALEX OVIDIO PEREZ ROQUE
ALDEA EL TESORO, CASERIO CRUCITAS, 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:
B0BDAA19-E9F9-4B93-B55B-D39CF70FCE23
Serie: B0BDAA19 Número de DTE: 3925429139
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:54:58
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 08:54:58
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0203 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

KENER ALEX OVIDIO PÉREZ ROQUE

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	KENER ALEX OVIDIO PÉREZ ROQUE
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0203
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

KENER ALEX OVIDIO PÉREZ ROQUE

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	KENER ALEX OVIDIO PÉREZ ROQUE
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0203
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

KENER ALEX OVIDIO PÉREZ ROQUE

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

MARIO JOSÉ , SOLIS GALICIA
Nit Emisor: 81368755
MARIO JOSE SOLIS GALICIA
SECTOR CENTRO ALDEA EL NARANJO, JOCOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D4DC0FCB-0ECF-423D-B88E-33E1B7C30D88
Serie: D4DC0FCB Número de DTE: 248463933
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:02:05
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:02:05
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-2026-029-0204 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

MARIO JOSÉ SOLIS GALICIA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MARIO JOSÉ SOLIS GALICIA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0204
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

MARIO JOSÉ SOLIS GALICIA

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

VoBo. _____

Werner Rogalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MARIO JOSÉ SOLIS GALICIA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0204
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MARIO JOSÉ SOLIS GALICIA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CECILIO JOSÉ ELÍAS , RÍOS PAIZ
Nit Emisor: 66375606
CECILIO JOSÉ ELÍAS RÍOS PAIZ
15 AVENIDA 4-13 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:
D1ABE9FF-2537-4447-A8CE-0B0EC31301F0
Serie: D1ABE9FF Número de DTE: 624378951
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:04:41
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:04:41
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-2026-029-0205 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

CECILIO JOSÉ ELÍAS RÍOS PAIZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CECILIO JOSÉ ELÍAS RÍOS PAIZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0205
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 personas, bienes o 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

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

CECILIO JOSÉ ELÍAS RÍOS PAIZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CECILIO JOSÉ ELÍAS RÍOS PAIZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0205
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CECILIO JOSÉ ELÍAS RÍOS PAIZ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

KEVIN VICENTE , QUEJ CHÓN
Nit Emisor: 80976409
KEVIN VICENTE QUEJ CHÓN
BARRIO SAN PABLO, zona 0, TAMAHÚ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
773B61EC-3ADC-4D9C-9871-AA31A408F124
Serie: 773B61EC Número de DTE: 987516316
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:05:54
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:05:54
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-2026-029-0206 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

KEVIN VICENTE QUEJ CHÓN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	KEVIN VICENTE QUEJ CHÓN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0206
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo en la coordinación con autoridades locales, coordinación y gestión de apoyo en la firma de actas de entrega de insumos, para la recepción y entrega de cupones.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brinde apoyó en la entrega de sacos de concreto premezclado en diferentes comunidades visitadas.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se brindó apoyo en la elaboración de informes y reportes diarios sobre recepción y entrega de sacos de concreto premezclado
- Se realizó reporte diario sobre entrega de cupones.
- Se brindó apoyo en la preparación de documentación para liquidación.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyo en la elaboración de matriz para el control de recepción estableciendo puntos estratégicos como centros de convergencia y entrega de dotaciones los cuales han sido: sacos de concreto, estufas mejoradas, filtros de agua.

- Se brindó apoyo en el manejo de documentación, listado beneficiarios, llenado de planillas para el control de dotaciones entregadas.

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

- Se brindó apoyo en la Preparación y entrega de liquidación quincenal.

- Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- No fue requerido

KEVIN VICENTE QUEJ CHÓN

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	KEVIN VICENTE QUEJ CHÓN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0206
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

KEVIN VICENTE QUEJ CHÓN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN MATEO , BATZ CHOC
Nit Emisor: 48686743
JUAN MATEO BATZ CHOC
ALDEA CHIRREPEC, 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:
7C966239-32D7-48B4-8C44-FF4FABDB5D60
Serie: 7C966239 Número de DTE: 852969652
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:07:01
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:07:01
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-2026-029-0207 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

JUAN MATEO BATZ CHOC

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 MATEO BATZ CHOC
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0207
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo en la coordinación con autoridades locales, coordinación y gestión de apoyo en la firma de actas de entrega de insumos, para la recepción y entrega de cupones.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brinde apoyó en la entrega de sacos de concreto premezclado en diferentes comunidades visitadas.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se brindó apoyo en la elaboración de informes y reportes diarios sobre recepción y entrega de sacos de concreto premezclado
- Se realizó reporte diario sobre entrega de cupones.
- Se brindó apoyo en la preparación de documentación para liquidación.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyo en la elaboración de matriz para el control de recepción estableciendo puntos estratégicos como centros de convergencia y entrega de dotaciones los cuales han sido: sacos de concreto, estufas mejoradas, filtros de agua.
- Se brindó apoyo en el manejo de documentación, listado beneficiarios, llenado de planillas para el control de dotaciones entregadas.

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

- Se brindó apoyo en la Preparación y entrega de liquidación quincenal.

- Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- No fue requerido



JUAN MATEO BATZ CHOC

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



VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 MATEO BATZ CHOC
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0207
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

JUAN MATEO BATZ CHOC

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ELADIO , CASTAÑEDA VELÁSQUEZ
Nit Emisor: 36883107
JOSÉ ELADIO CASTAÑEDA VELASQUEZ
AVENIDA 80-183 zona 1, BARILLAS, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1BA45B20-5658-45F6-A5C7-B3B1233B5A35
Serie: 1BA45B20 Número de DTE: 1448625654
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:08:06
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:08:06
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-2026-029-0208 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

JOSÉ ELADIO CASTAÑEDA VELÁSQUEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	JOSÉ ELADIO CASTAÑEDA VELÁSQUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0208
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo en la coordinación con autoridades locales, coordinación y gestión de apoyo en la firma de actas de entrega de insumos, para la recepción y entrega de cupones.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brinde apoyó en la entrega de sacos de concreto premezclado en diferentes comunidades visitadas.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se brindó apoyo en la elaboración de informes y reportes diarios sobre recepción y entrega de sacos de concreto premezclado
- Se realizó reporte diario sobre entrega de cupones.
- Se brindó apoyo en la preparación de documentación para liquidación.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyo en la elaboración de matriz para el control de recepción estableciendo puntos estratégicos como centros de convergencia y entrega de dotaciones los cuales han sido: sacos de concreto, estufas mejoradas, filtros de agua.
- Se brindó apoyo en el manejo de documentación, listado beneficiarios, llenado de planillas para el control de dotaciones entregadas.

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

- Se brindó apoyo en la Preparación y entrega de liquidación quincenal.

- Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- No fue requerido

JOSÉ ELADIO CASTAÑEDA VELÁSQUEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JOSÉ ELADIO CASTAÑEDA VELÁSQUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0208
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

JOSÉ ELADIO CASTAÑEDA VELÁSQUEZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

BELYNA ROSYMERY , BRAVO BAMACA
Nit Emisor: 92464114
ROSYMERY BRAVO
2 AVENIDA 80-05 zona 1, TEJUTLA, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5781C2AB-2948-4F04-971C-B65D42C96140
Serie: 5781C2AB Número de DTE: 692604676
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:12:45
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:12:45
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-2026-029-0209 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

BELYNA ROSMERY BRAVO BÁMACA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	BELYNA ROSMERY BRAVO BÁMACA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0209
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 comunicación efectiva con lideres y miembros de la comunidad de 20 de Noviembre, Maria Cecilia, Santa Rita, Yalu, Tonina, entre otras comunidades de Sibinal, San Marcos.

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 coordinó el apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales en las comunidades de Maria Cecilia, Santa Rita, Yalu, entre otros en Sibinal, San Marcos.

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 con la coordinación comunitaria de fundición de pisos en Maria Cecilia, Santa Rita, 20 de Noviembre, entre otras comunidades de Sibinal, San Marcos.

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 realizarón informes semanales del avance de las comunidades del municipio de Sibinal, San Marcos.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Se apoyó en la recolección y llenado de planillas de las comunidades de Sibinal San Marcos.

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

BELYNA ROSMERY BRAVO BÁMACA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	BELYNA ROSMERY BRAVO BÁMACA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0209
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

BELYNA ROSMERY BRAVO BÁMACA

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

HANELORE ADALY , BRAVO BÁMACA
Nit Emisor: 92464165
HANELORE ADALY BRAVO BAMACA
4 AVENIDA 00-015 zona 2, TEJUTLA, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
46D99C67-8759-485D-9A30-E93C856E708F
Serie: 46D99C67 Número de DTE: 2270775389
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:14:29
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:14:29
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-2026-029-0210 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

HANELORE ADALY BRAVO BÁMACA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	HANELORE ADALY BRAVO BÁMACA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0210
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 comunicación efectiva con lideres y miembros de la comunidad de 20 de Noviembre, Maria Cecilia, Santa Rita, Yalu, Tonina, entre otras comunidades de Sibinal, San Marcos.

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 coordinó el apoyo en la planificación, logística y gestión de los recursos materiales en las comunidades de Maria Cecilia, Santa Rita, Yalu, entre otros en Sibinal, San Marcos.

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 con la coordinación comunitaria de fundición de pisos en Maria Cecilia, Santa Rita, 20 de Noviembre, entre otras comunidades de Sibinal, San Marcos.

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 realizarón informes semanales del avance de las comunidades del municipio de Sibinal, San Marcos.

h) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación necesaria a las secciones, unidades o departamentos del Fondo de Desarrollo Social requerida;

- Se apoyó en la recolección y llenado de planillas de las comunidades de Sibinal San Marcos.

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

HANELORE ADALY BRAVO BÁMACA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	HANELORE ADALY BRAVO BÁMACA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0210
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

HANELORE ADALY BRAVO BÁMACA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

CRISTIAN ANTONIO , MOLINA GUZMÁN
Nit Emisor: 29522889
CRISTIAN MOLINA
ALDEA J.R.B. C.8 LAB. TRINIDAD, OLINTEPEQUE, QUETZALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
46CBDF66-D154-4432-8F00-8387952D5E91
Serie: 46CBDF66 Número de DTE: 3511960626
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:17:37
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:17:37
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-2026-029-0211 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 juntos por Guatemala

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

CRISTIAN ANTONIO MOLINA GUZMÁN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CRISTIAN ANTONIO MOLINA GUZMÁN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0211
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo en la coordinación con autoridades locales, coordinación y gestión de apoyo en la firma de actas de entrega de insumos, para la recepción y entrega de cupones.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brinde apoyó en la entrega de sacos de concreto premezclado en diferentes comunidades visitadas.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se brindó apoyo en la elaboración de informes y reportes diarios sobre recepción y entrega de sacos de concreto premezclado
- Se realizó reporte diario sobre entrega de cupones.
- Se brindó apoyo en la preparación de documentación para liquidación.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyo en la elaboración de matriz para el control de recepción estableciendo puntos estratégicos como centros de convergencia y entrega de dotaciones los cuales han sido: sacos de concreto, estufas mejoradas, filtros de agua.

- Se brindó apoyo en el manejo de documentación, listado beneficiarios, llenado de planillas para el control de dotaciones entregadas.

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

- Se brindó apoyo en la Preparación y entrega de liquidación quincenal.

- Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- No fue requerido

CRISTIAN ANTONIO MOLINA GUZMÁN

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CRISTIAN ANTONIO MOLINA GUZMÁN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0211
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CRISTIAN ANTONIO MOLINA GUZMÁN

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

VICTOR MANUEL , SANDOVAL MADRIGALES
Nit Emisor: 49605968
SG SERVICIOS DE CONSULTORIA Y ASESORIA
CONDOMINIO XELA GARDENS II LOTE 46, MANZANA J, zona 5, QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FFA00CB1-A3A5-4BFD-9F9A-372340949F52
Serie: FFA00CB1 Número de DTE: 2745519101
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:21:16
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:21:16
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0212 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Profesionales en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

VICTOR MANUEL SANDOVAL MADRIGALES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	VICTOR MANUEL SANDOVAL MADRIGALES
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0212
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo en la coordinación con autoridades locales, coordinación y gestión de apoyo en la firma de actas de entrega de insumos, para la recepción y entrega de cupones.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brinde apoyó en la entrega de sacos de concreto premezclado en diferentes comunidades visitadas.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se brindó apoyo en la elaboración de informes y reportes diarios sobre recepción y entrega de sacos de concreto premezclado
- Se realizó reporte diario sobre entrega de cupones.
- Se brindó apoyo en la preparación de documentación para liquidación.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyo en la elaboración de matriz para el control de recepción estableciendo puntos estratégicos como centros de convergencia y entrega

de dotaciones los cuales han sido: sacos de concreto, estufas mejoradas, filtros de agua.

- Se brindó apoyo en el manejo de documentación, listado beneficiarios, llenado de planillas para el control de dotaciones entregadas.

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

- Se brindó apoyo en la Preparación y entrega de liquidación quincenal.

- Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- No fue requerido

VICTOR MANUEL SANDOVAL MADRIGALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	VICTOR MANUEL SANDOVAL MADRIGALES
Número de contrato	MIDES-FODES-SP-2026-029-0212
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

VICTOR MANUEL SANDOVAL MADRIGALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

DANIEL ESTUARDO , GABRIEL MÓ
Nit Emisor: 116805897
TRANSPORTE VERDE VERAPAZ
5 CALLE 5-17 BARRIO SANTA ANA, zona 1, SAN CRISTÓBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
54C2BABD-AEB9-4FA8-B052-A69D38025C87
Serie: 54C2BABD Número de DTE: 2931380136
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:33:26
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:33:27
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-2026-029-0213 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

DANIEL ESTUARDO GABRIEL MÓ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	DANIEL ESTUARDO GABRIEL MÓ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

DANIEL ESTUARDO GABRIEL MÓ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	DANIEL ESTUARDO GABRIEL MÓ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

DANIEL ESTUARDO GABRIEL MÓ

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

VoBo. _____

Werner Rolando Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

SANDRA PAÓLA , GARCÍA RODRIGUEZ DE ROMAN
Nit Emisor: 15595331
SANDRA PAOLA GARCIA RODRIGUEZ
4 CALLE B 27-28 RESIDENCIAL PRADOS DE CASTILLA CASA J-19, 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:
5FCD149C-51F0-4B2C-9CEF-A1DAB9CDD7D7
Serie: 5FCD149C Número de DTE: 1374702380
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:09:44
Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 14:09:44
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0214, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.**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 *juntos por Guatemala*

RAZÓN: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN LA SUBDIRECCION TÉCNICA DE DESARROLLO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.

Sandra Paóla García Rodríguez de Román

Vo. Bo.

Licenciada
Jannia María de los Ángeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE **FEBRERO 2026**, 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:	Sandra Paóla García Rodríguez de Román
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0214
Vigencia del Contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 02/02/2026 AL 28/02/2026

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 de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

- Brindé apoyo en la organización, administración y custodio de los archivos con información de la Subdirección Técnica de Desarrollo.

b) Brindé 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.

- Brindé 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) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos.

- No fue requerido

d) Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de solicitudes ingresados al Fondo de Desarrollo Social.

- Brindé apoyo en la recepción, digitalización y archivo de solicitudes ingresados al Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindé apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaria de Planificación y Programación (SEGEPLAN), para su respectiva evaluación.

- No fue requerido

f) Brindé apoyo en el control y traslado de documentación a la Sección de Archivo.

- No fue requerido

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

- No fue requerido

h) Otras activades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- No fue requerido

Sandra Paóla García Rodríguez de Román

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

Vo. Bo.

Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE **MARZO 2026**, 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:	Sandra Paóla García Rodríguez de Román
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0214
Vigencia del Contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01/03/2026 AL 31/03/2026

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 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 solicitudes ingresados al Fondo de Desarrollo Social.

e) Brindar apoyo en el envío de expedientes de proyectos nuevos a la Secretaria de Planificación y Programación (SEGEPLAM), 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 activades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

Sandra Paóla García Rodríguez de Román

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

Vo. Bo.

Licenciada
Jannia María de los Angeles Archila Ortiz
Subdirectora Técnica de Desarrollo
del Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

OMAR ESAÚ , CARDONA OSORIO
Nit Emisor: 31805477
CARDONA
SECTOR 8380 COLONIA LAS 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:
56AE0DDD-3C6E-48ED-9166-CD20E4C25459
Serie: 56AE0DDD Número de DTE: 1013860589
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:39:49
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 09:39:50
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-2026-029-0215 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

OMAR ESAÚ CARDONA OSORIO

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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 ESAÚ CARDONA OSORIO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0215
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2025

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 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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

OMAR ESAÚ CARDONA OSORIO

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

VoBo. _____

Werner Rogailo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 ESAÚ CARDONA OSORIO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0215
Vigencia de contrato:	02/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

OMAR ESAÚ CARDONA OSORIO

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

VoBo. _____

Werner Rolando Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura

LUIS ALFONSO , CACACHO GONZÁLEZ
Nit Emisor: 6901654
LUIS ALFONSO CACACHO GONZALEZ
KILÓMETRO 19.30 CARRETERA A SAN JOSE PINULA 9-01
SEGUNDA AVENIDA 9-01, 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:
4352FC63-8DEA-4B70-BBE2-1C49EF20FA16
Serie: 4352FC63 Número de DTE: 2380942192
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 13:13:34
Fecha y hora de certificación: 01-mar-2026 13:13:35
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-2026-029-0216 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026. CANCELADO	17,000.00	0.00	0.00	17,000.00	IVA 1,821.428571
			TOTALES:		0.00	0.00	17,000.00	IVA 1,821.428571

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo *juntos por Guatemala*

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales prestados en la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo de 2026.

F:_____

Luis Alfonso Cacacho González

F:_____

Vo.Bo. Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES FEBRERO DE 2026 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 Alfonso Cacacho González**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0216**
Vigencia del contrato:	**02 de febrero del 2026 al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de Febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**02/02/2026 al 28/02/2026**

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

a) Se brindó apoyo en las actividades que se lleven a cabo a nivel nacionaldel Fondo de Desarrollo Social FODES.

Visitas de campo a las comunidades donde se está entregando las dotaciones

Reuniones con las diferentes entidades de MIDES, para acordar las diferentes formas de trabajo.

Reuniónes con Alcaldes de los municipios.

b) Se apoyó el cumplimiento de las metas propuestas de los proyectos ejecutados por Fondo de Desarrollo Social FODES.

-Se realizaron reuniones con los diferentes proveedores para poder ajustar el cumplimiento.

c) Se Asesoró al equipo técnico de campo en las diversas actividades.

-No fue Requerido

d) Se participó en las mesas intersectoriales a nivel municipal en los Departamentos donde se ejecutan proyectos del Fondo de Desarrollo Social FODES.

-No fue requerido

e) Se apoyaron las acciones con el equipo técnico de campo, en materia de formulación de proyectos y apoyar en los diferentes programas de la institución para cumplir con los compromisos adquiridos.

f) Se apoyó en las capacitaciones al equipo técnico de campo a nivel nacional, con el fin de optimizar sus actividades;

- No fue requerido

g) Se apoyó en otras actividades que la Dirección Ejecutiva solicite

h) Se brindó apoyo en la actividades que le sean requeridas en el interior del país;

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

F: _____

Luis Alfonso Cacacho González

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO DE 2026 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 Alfonso Cacacho González**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0216**
Vigencia del contrato:	**02 de febrero del 2026 al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 01 de Marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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 que se lleven a cabo a nivel nacional del Fondo de Desarrollo Social FODES.

b) Apoyar el cumplimiento de las metas propuestas de los proyectos ejecutados por Fondo de Desarrollo Social FODES.

c) Asesorar al equipo técnico de campo en las diversas actividades.

d) Participar en las mesas intersectoriales a nivel municipal en los Departamentos donde se ejecutan proyectos del Fondo de Desarrollo Social FODES.

e) Apoyar acciones con el equipo técnico de campo, en materia de formulación de proyectos y apoyar en los diferentes programas de la institución para cumplir con los compromisos adquiridos.

f) apoyar en las capacitaciones al equipo técnico de campo a nivel nacional, con el fin de optimizar sus actividades;

g) Apoyar en otras actividades que la Dirección Ejecutiva solicite

h) Brindar apoyo en la actividades que le sean requeridas en el interior del país;

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

F:_____

Luis Alfonso Cacacho González

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. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández
Director
Fondo de Desarrollo Social
- FODES -

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS FERNANDO , CANTORAL CALDERÓN
Nit Emisor: 72453184
LUIS FERNANDO CANTORAL CALDERON
5 AVENIDA 0-96 COLONIA BRAN, 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:
82A55ED4-3424-411A-B6FA-501734691178
Serie: 82A55ED4 Número de DTE: 874791194
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:38:23
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 11:38:24
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-2026-029-0217 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 juntos por Guatemala

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 marzo de 2026.

f)_____
LUIS FERNANDO CANTORAL CALDERÓN

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo._____
Licda. DIANA ELIZABETH LETONA GIRÓN
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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:	LUIS FERNANDO CANTORAL CALDERÓN
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0217
Vigencia del Contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 01 de marzo de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 01 al 31 de marzo de 2026

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 le sea requerido;

c) Apoyar en la comunicación y enlace con otras entidades gubernamentales, organizaciones privadas y participantes de eventos de entregas de dotaciones;

d) Apoyar en la gestión de permisos, autorizaciones y protocolos oficiales requeridos para los eventos;

e) Apoyar en la instalación, disposición de espacios, gestión de recursos y logística para los eventos de entrega 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 y los que sean requeridos;

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

i) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

F. _____
LUIS FERNANDO CANTORAL CALDERÓN

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo._____
Licda. DIANA ELIZABETH LETONA GIRÓN
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026, 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:	LUIS FERNANDO CANTORAL CALDERÓN
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0217
Vigencia del Contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 28 de febrero de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 02 al 28 de febrero de 2026

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;

- Brindé apoyo técnico y administrativo en la planificación y ejecución de los 4 programas sociales, colaborando en el seguimiento de actividades, coordinación interna y verificación del cumplimiento de metas establecidas por el Departamento de Desarrollo Social.

b) Apoyé en el control y diseño del cronograma de eventos de entregas de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brindé apoyo en la elaboración y actualización del cronograma de eventos de entrega de dotaciones, coordinando fechas, lugares y recursos necesarios para su correcta ejecución en distintas provincias del interior del país.

c) Apoyé en la comunicación y enlace con otras entidades gubernamentales, organizaciones privadas y participantes de eventos de entregas de dotaciones;

- Brindé apoyo a la comunicación y coordinación con instituciones gubernamentales, organizaciones privadas y beneficiarios, facilitando la articulación interinstitucional para el desarrollo efectivo de los eventos programados.

d) Apoyé en la gestión de permisos, autorizaciones y protocolos oficiales requeridos para los eventos;

- Brindé apoyo en la tramitación de permisos y autorizaciones ante las entidades correspondientes, asegurando el cumplimiento de los protocolos oficiales necesarios para la realización de los eventos.

e) Apoyé en la instalación, disposición de espacios, gestión de recursos y logística para los eventos de entrega de dotaciones;

- Brindé apoyo en la preparación logística de las dotaciones, organizando, clasificando los insumos desde almacén, así como verificando cantidades antes de cada entrega.

f) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de eventos de entregas de dotaciones realizadas;

- Brindé Apoyo en la elaboración y actualización la matriz de control de entregas, registrando información detallada sobre fecha, lugar, beneficiarios, cantidades entregadas y número de acta correspondiente, manteniendo un control sistemático y ordenado.

g) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que sean requeridos;

- Brindé apoyo en la preparación de informes de inventario y reportes periódicos de movimientos de actas, conciliando existencias con registros documentales.

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

- Se brindó apoyo en jornadas de entrega, asegurando la correcta distribución de las dotaciones y la verificación de recolección de firmas en actas de entrega como constancia formal de recepción.

i) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideren pertinentes.

- Brindé apoyo con tareas adicionales relacionadas con el control, organización y resguardo de inventario en almacén, archivo físico y digital de actas de entrega y apoyo administrativo general según requerimiento.

F. _____
LUIS FERNANDO CANTORAL CALDERÓN

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo._____
Licda. DIANA ELIZABETH LETONA GIRÓN
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK MACABEO , PÉREZ GUTIÉRREZ
Nit Emisor: 22643966
ERICK MACABEO PEREZ GUTIERREZ
BARRIO SAN SEBASTIÁN, JOCOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
92453FC0-A09B-46E5-BD89-5DAB57BCE4E5
Serie: 92453FC0 Número de DTE: 2694530789
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:38:09
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 12:38:10
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-2026-029-0219 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

ERICK MACABEO PÉREZ GUTIÉRREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ERICK MACABEO PÉREZ GUTIÉRREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0219
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo en la coordinación con autoridades locales, coordinación y gestión de apoyo en la firma de actas de entrega de insumos, para la recepción y entrega de cupones.

b) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- Brinde apoyó en la entrega de sacos de concreto premezclado en diferentes comunidades visitadas.

c) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- Se brindó apoyo en la elaboración de informes y reportes diarios sobre recepción y entrega de sacos de concreto premezclado
- Se realizó reporte diario sobre entrega de cupones.
- Se brindó apoyo en la preparación de documentación para liquidación.

d) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas;

- Se brindó apoyo en la elaboración de matriz para el control de recepción estableciendo puntos estratégicos como centros de convergencia y entrega de dotaciones los cuales han sido: sacos de concreto, estufas mejoradas, filtros de agua.
- Se brindó apoyo en el manejo de documentación, listado beneficiarios, llenado de planillas para el control de dotaciones entregadas.

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

- Se brindó apoyo en la Preparación y entrega de liquidación quincenal.

- Se brindó apoyo en la realización de las actividades asignadas, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

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

- No fue requerido

ERICK MACABEO PÉREZ GUTIÉRREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
VoBo. Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ERICK MACABEO PÉREZ GUTIÉRREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0219
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ERICK MACABEO PÉREZ GUTIÉRREZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

MARVELLA NATHALY , CRUZ JUÁREZ
Nit Emisor: 69238588
MARVELLA NATHALY CRUZ JUAREZ
4 AVENIDA A 80-25 zona 11, 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:
33984A13-6854-4CB0-A2BD-F0C184019A0B
Serie: 33984A13 Número de DTE: 1750355120
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:06:46
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 11:06:46
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-2026-029-0220 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MARVELLA NATHALY CRUZ JUÁREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MARVELLA NATHALY CRUZ JUÁREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0220
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo teniendo acercamiento comunitario con los lideres de la microrregion 9 quienes conforman 6 comunidades y con los lideres de la misma microrregion , asi mismo tuve acercamiento municipal por parte de la microrregion 8 y la microrregion 2 tambien fui a mapear el area de panzos Alta verapaz con algunos cocodes de la microrregion IV con los que obtuve constante comunicación para coordinar sensibilizacion,sectorizacion y la entrega de pisos que forman parte del proyecto mano a mano en la comunidad de panzos.

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 lanzamiento de el proyecto mano a mano en caserio crucero kaquiha mismo que fue inaurado por autoridades locales presentes , asi como por la Señora Gobernadora del Departamento de Alta verapaz., esto requirio coordinacion con la municipalidad, con los cocodes, mesa tecnica mano a mano asi como con el Ingeniero Juan Ramon quien estuvo al pendiente de los proveedores de transporte , para dicha entrega se presento el poryecto en el comude con la presencia de la Delegada Gabriela pacay , personal del mides, sesam, maga ministerio de salud publica asistencia social, docente encargado de la escuela, personal de comunicación del mides y por supuesto con los tecnicos y pilotos fodes hasta el momento se sigue ejecutando entregas y sectorizacion en equipo.

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 el proyecto mano a mano, hemos coordinado con el Señor Jose Sierra del Pnud asi como con los jefes de transporte de la empresa contratada, y tambien con el ingeniero Juan Ramon y municipalidad en forma presencial y con llamandas ilimitadas.

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 implementando la colocacion de piso al mismo tiempo que se dan las entregas esto con el apoyo de personal tecnico y cocodes en conjunto para la ejecucion de la obra he tenido monitoreo por parte de contraloria general de cuentas y hay acta de cocode que certifica el trabajo realizado en el departamento.

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 sensibilizando al cocode de como colocar y compactar el piso para ello se tuvo la presencia de la ingeniera karen quien fue autorizada a colaborarnos asi como la asesoria del ingeniero Juan Ramon.

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;

- Se brindó apoyo realizando matrices para la sectorizacion en excel al mismo tiempo que hacemos entregas.
- Se brindó apoyo realizando informes requeridos por personal de FODES.

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 llenado planillas y se las hemos trasladado a los compañeros designados para sellarlas dando fe y legalidad de todo contraloria y el cocode de segundo nivel de la microrregion 9.

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

MARVELLA NATHALY CRUZ JUÁREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MARVELLA NATHALY CRUZ JUÁREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0220
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MARVELLA NATHALY CRUZ JUÁREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ROMAN , BIN ISÉM
Nit Emisor: 17551307
SERVICIOS TECNICOS ROMAN BIN ISEM
CALLEJÓN 2 CALLE AL CALVARIO, PURULHÁ, BAJA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FDB057CC-42A6-45D2-9A1E-D64FC8DD354E
Serie: FDB057CC Número de DTE: 1118193106
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:19:23
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 09:19:24
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-2026-029-0221 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

ROMAN BIN ISEM

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ROMÁN BIN ISÉM
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

ROMÁN BIN ISÉM

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ROMÁN BIN ISÉM
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ROMÁN BIN ISÉM

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura

ROBIN JAIRON , JUÁREZ FUENTES
Nit Emisor: 91601975
ROBÍN JAIRON JUÁREZ FUENTES
1 AVENIDA 1-020 zona 1, TEJUTLA, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
26AD20A3-3AE3-416E-AE81-F0AAC9C54B74
Serie: 26AD20A3 Número de DTE: 987971950
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:07:34
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 09:07:35
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0222 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

ROBIN JAIRON JUÁREZ FUENTES

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ROBIN JAIRON JUÁREZ FUENTES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0222
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

X

ROBIN JAIRON JUÁREZ FUENTES

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ROBIN JAIRON JUÁREZ FUENTES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0222
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ROBIN JAIRON JUÁREZ FUENTES

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

ROBERTO ROCAEL , FLORES BARRIOS
Nit Emisor: 15471292
ROBERTO ROCAEL FLORES BARRIOS
COLONIA COLINAS DE MINERVA MANZANA O CASA 46, zona 11, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
40209D01-BD0A-4D04-B18F-BDF1735E7164
Serie: 40209D01 Número de DTE: 3171568900
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:06:57
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:06:57
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 SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0223, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026. -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 *juntos por Guatemala*

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 marzo 2026.

(f)_____

Roberto Rocael Flores Barrios.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Roberto Rocael Flores Barrios.**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0223**
Vigencia del contrato:	**Del 09 de febrero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 01/03/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**01/03/2026 al 31/03/2026**

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.

Roberto Rocael Flores Barrios.

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

VO. BO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Roberto Rocael Flores Barrios.**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0223**
Vigencia del contrato:	**Del 09 de febrero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 28/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**09/02/2026 al 28/02/2026**

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 cupones de combustible que me fueron asignados.

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 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 brindó 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 Los Alamos 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.

Roberto Rocael Flores Barrios.

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo

Factura Pequeño Contribuyente

YENIFER YAMILETH , GONZÁLEZ GODÍNEZ
Nit Emisor: 110006763
YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ
4 CALLE 6-19 INTERIOR F, zona 2, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
11A0BA18-D26B-4B17-A3D3-F101F52CE009
Serie: 11A0BA18 Número de DTE: 3530246935
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:45:54
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 10:45:54
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-2026-029-0224 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0224
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de San Marcos, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes a los municipios visitados, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0224
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ANA CARMELINA , COCHOJIL MEDINA
Nit Emisor: 108600041
SERVICIOS TECNICOS CARMELINA
CANTÓN CANTON XOLSIVAN, 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:
9F6DE6E9-FFE9-4CB3-B71F-E027BD493D96
Serie: 9F6DE6E9 Número de DTE: 4293479603
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:50:11
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 10:50:11
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-2026-029-0225 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 1 al 31 de marzo del 2026.

ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0225
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Quiche, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0225
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MAGDALENA HIDALY LILIAN , RODRIGUEZ CÓRDOVA
Nit Emisor: 109610156
SERVICIOS PROFESIONALES HIDALY
CANTÓN TITOTZTIOX, 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:
CE94256C-E6A8-4FF7-BD7B-7BAAF2EE52CC
Serie: CE94256C Número de DTE: 3869790199
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:46:00
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 14:46:00
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0226 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0226
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Quiche, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0226
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

PEDRO NEMESIO , CASTRO GÓMEZ
Nit Emisor: 115741399
SERVICIOS PEDRO NEMESIO CASTRO GOMEZ
CALLE PRINCIPAL ALDEA SANTA AVELINA, 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:
B3FB731B-D3B0-4F2F-B424-77A07894412D
Serie: B3FB731B Número de DTE: 3551547183
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:25:24
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:25:24
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-2026-029-0227 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0227
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Quiche, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0227
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ

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

Licda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

CATARINA NORMA , BERNAL PÉREZ
Nit Emisor: 104424982
SERVICIOS TECNICOS *NORMA*
1 AVENIDA ALDEA SANTA AVELINA 2 -045, 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:
D35804B7-D920-4980-B603-2FDD3FCA33D2
Serie: D35804B7 Número de DTE: 3642771840
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:28:57
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:28:57
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-2026-029-0228 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0228
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Quiche, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0228
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA LEONOR , PEREIRA BAILÓN DE MORALES
Nit Emisor: 80714714
MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES
BARRIO LOS ANGELES, zona 0, SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
71DE9BB5-524B-49C4-BB4B-65CFFA21B311
Serie: 71DE9BB5 Número de DTE: 1380665796
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:33:51
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:33:51
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0229 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0229
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Alta Verapaz, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes a los municipios visitados, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0229
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura

ANDY PAUL ADALBERTO , TAROTT GUILLERMO
Nit Emisor: 94732116
ANDY PAUL TAROTT GUILLERMO
ALDEA TZACANIHA, zona 0, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FD055304-0EF6-4AEE-893E-EC57457A09C0
Serie: FD055304 Número de DTE: 251022062
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:41:12
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:41:12
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-2026-029-0230 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0230
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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;

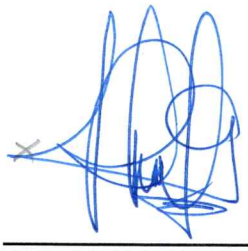
   - Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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



ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0230
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS IVÁN , ASIG TIUL
Nit Emisor: 87572141
TRANSPORTES
ALDEA SACSUHÁ, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9D3CDDE5-439A-4922-A1A0-3B464575F85D
Serie: 9D3CDDE5 Número de DTE: 1134184738
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:45:22
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:45:22
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-2026-029-0231 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

CARLOS IVÁN ASIG TIUL

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CARLOS IVÁN ASIG TIUL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0231
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

CARLOS IVÁN ASIG TIUL

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

VoBo. _____

Werner Rodolfo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CARLOS IVÁN ASIG TIUL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0231
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CARLOS IVÁN ASIG TIUL

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR RENÉ , CAAL JÁ
Nit Emisor: 58937161
EDGAR RENE CAAL JA
ALDEA SACSUHÁ CALLE PRINCIPAL, zona 0, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
75EB3866-567E-43DA-8DA1-E338AB394C88
Serie: 75EB3866 Número de DTE: 1451115482
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:49:47
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 08:49:47
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-2026-029-0232 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

EDGAR RENÉ CAAL JÁ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	EDGAR RENÉ CAAL JÁ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0232
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

EDGAR RENÉ CAAL JÁ

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

VoBo. _____

Werner Roraiin Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	EDGAR RENÉ CAAL JÁ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0232
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 RENÉ CAAL JÁ

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

VoBo. _____

Werner Rongilo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CÉSAR JOSÉ MARÍA , TOC IBARRA
Nit Emisor: 42175151
CESAR JOSE MARIA TOC IBARRA
ALDEA SACSUHA, zona 0, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5E15D95F-1D8A-4732-A708-C8D2F9EC05D9
Serie: 5E15D95F Número de DTE: 495601458
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:50:10
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:50:10
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-2026-029-0233 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0233
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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



CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0233
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.



CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA

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

VoBo. _____

Werner Roquin Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

MARTHA YESSENIA , VELA BRAN
Nit Emisor: 81473419
MARTHA YESSENIA VELA BRAN
3 CALLE C 6-87 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:
88B52116-89BC-44F7-9DB0-9163AE94E9FA
Serie: 88B52116 Número de DTE: 2310817015
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 07:32:06
Fecha y hora de certificación: 06-mar-2026 07:32:06
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0234, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026, 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

f)_____

Martha Yessenia Vela Bran

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f)_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Martha Yessenia Vela Bran**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0234**
Vigencia del Contrato:	**Del 19 de febrero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 19/02/2026 al 28/02/2026**

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;

- ✓ Brindé apoyo al Programa de Alimentación Comunitaria a cargo del Fondo de Desarrollo Social, específicamente en la dotación de arroz, bombas de agua, molinos y filtros de agua, di seguimiento a los expedientes administrativos, así mismo revisé planillas de diversos expedientes de que estas vinieran con los datos correctos.

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;

- ✓ Apoyé en dar ingreso digitalizado al Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.

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

- ✓ Apoyé en la revisión y conformación de expedientes, así como darle a conocer a los usuarios de cómo es la forma correcta para ingresar la información de los beneficiarios en las respectivas planillas, así como también apoyé en velar por el resguardo y ubicación de los expedientes, planillas y la conformación de otros documentos administrativos.

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

- ✓ No fue requerido.

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

- ✓ Apoyé en la actualización de datos en la matriz de control interno del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- del Fondo de Desarrollo Social con información que se relaciona con dotaciones de arroz, bombas, filtros de agua y molinos del año 2025 y 2026.

F) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Brindé apoyo en trasladar la información requerida por mi jefe inmediato para el programa de alimentación Comunitaria y dar seguimiento a los expedientes de insumos relacionados con dicho programa.

G) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- ✓ No fue requerido.

H) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- ✓ No fue requerido.

I) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- ✓ No fue requerido.

J) Brindé 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 consideren pertinentes.

- ✓ No fue requerido.

(f)_____

Martha Yessenia Vela Bran

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f)_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Martha Yessenia Vela Bran**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0234**
Vigencia del Contrato:	**Del 19 de febrero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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.

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.

(f)_____
Martha Yessenia Vela Bran

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

(f)_____

Vo.Bo. Lisda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

ICELIA VIRGINIA , CHÉN RAX
Nit Emisor: 43251714
ICELIA VIRGINIA CHÉN RAX
BARRIO YALGUO, zona 8, 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:
0E3D5738-4627-41E4-8965-70614EBDE001
Serie: 0E3D5738 Número de DTE: 1176977892
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:38:11
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:38:11
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-2026-029-0235 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo de 2026.

ICELIA VIRGINIA CHÉN RAX

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ICELIA VIRGINIA CHÉN RAX
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0235
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ICELIA VIRGINIA CHÉN RAX

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
9BCF1648-9A8B-4A1C-8E89-FDC6240E94E6
Serie: 9BCF1648 Número de DTE: 2592819740
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:39:14
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:39:14
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-2026-029-0236 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

LUIS ALEJANDRO CALDERÓN ROSSEL

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 ALEJANDRO CALDERÓN ROSSEL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0107
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

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:
59FA7E43-D1FF-4748-963D-E96C532EE801
Serie: 59FA7E43 Número de DTE: 3523168072
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-mar-2026 12:12:01
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 12:12:02
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-2026-029-0261, durante el periodo del 02 de marzo al 31 de marzo del año 2026. -CANCELADO-	15,483.87	0.00	0.00	15,483.87	
				TOTALES:	0.00	0.00	15,483.87	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios, por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 02 de marzo al 31 de marzo del año 2026.

Lic. Edgar Rodolfo Muñoz Domínguez

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL 2026 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-2026-029-0261**
Vigencia del contrato:	**02 de marzo al 30 de abril de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 02 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**02/03/2026 al 31/03/2026**

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

a) Asesorar en las actividades a nivel nacional del Fondo de Desarrollo Social -FODES- para la ejecución de Subsidio temporal para la reconstrucción de viviendas familiares afectadas por sismos;

b) Asesorar en las reuniones en conjunto con los actores involucrados para la correcta implementación de la Ley temporal subsidios;

c) Asesorar al equipo técnico de campo en los requisitos que deben cumplir los participantes del proyecto de la Ley temporal de subsidios en conjunto con los actores involucrados;

d) Participar en las mesas intersectoriales a nivel municipal en los Departamentos donde se desarrollará el proyecto de la Ley temporal de subsidios;

e) Asesorar a la comisión revisadora en la revisión de expedientes de los participantes de la Ley temporal de subsidios;

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.

EDGAR RODOLFO MUÑOZ DOMÍNGUEZ

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

PASCUALA ELISA , CHOXOM CHAMORRO
Nit Emisor: 71682406
PASCUALA ELISA CHOXOM CHAMORRO
PARAJE PUBE QUIEJ CANTÓN CHIYAX, TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8EB057CB-2ADE-4BB6-ACBF-355F20307CB9
Serie: 8EB057CB Número de DTE: 719211446
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:33:35
Fecha y hora de certificación: 13-mar-2026 09:33:35
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-2026-029-0262 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DEL 2026. CANCELADO	17,419.35	0.00	0.00	17,419.35	
			TOTALES:		0.00	0.00	17,419.35	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios Profesionales en la Subdirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 02 al 31 de marzo de 2026.

Pascuala Elisa Choxom Chamorro

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO DE 2026 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:	**Pascuala Elisa Choxom Chamorro**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0262**
Vigencia del contrato:	**02 de marzo del 2026 al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 02 de MARZO de 2026**
Período de prestación del servicio:	**02/03/2026 al 31/03/2026**

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 seguimiento a compromisos y avances reportados por las distintas insituciones participantes.

b) Asesorar en las actividades a nivel nacional del Fondo de Desarrollo Social -FODES- para la ejecución de los programas.

c) Asesorar en la Consolidación y sistematización de la información institucional para la generación de reportes estratégicos.

d) Asesorar en la elaboración de informes técnicos, presentaciones ejecutivas y otros insumos para reuniones.

e) Asesorar en la preparaión de documentos estratégico y técnicos requeridos.

f) Brindar asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior del País.

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

F:_____

Pascuala Elisa Choxom Chamorro

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

YENIFER YAMILETH , GONZÁLEZ GODÍNEZ
Nit Emisor: 110006763
YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ
4 CALLE 6-19 INTERIOR F, zona 2, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
11A0BA18-D26B-4B17-A3D3-F101F52CE009
Serie: 11A0BA18 Número de DTE: 3530246935
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:45:54
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 10:45:54
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-2026-029-0224 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0224
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de San Marcos, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes a los municipios visitados, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0224
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

ANA CARMELINA , COCHOJIL MEDINA
Nit Emisor: 108600041
SERVICIOS TECNICOS CARMELINA
CANTÓN CANTON XOLSIVAN, 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:
9F6DE6E9-FFE9-4CB3-B71F-E027BD493D96
Serie: 9F6DE6E9 Número de DTE: 4293479603
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:50:11
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 10:50:11
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-2026-029-0225 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 1 al 31 de marzo del 2026.

ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0225
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Quiche, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0225
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MAGDALENA HIDALY LILIAN , RODRIGUEZ CÓRDOVA
Nit Emisor: 109610156
SERVICIOS PROFESIONALES HIDALY
CANTÓN TITOTZTIOX, 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:
CE94256C-E6A8-4FF7-BD7B-7BAAF2EE52CC
Serie: CE94256C Número de DTE: 3869790199
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:46:00
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 14:46:00
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0226 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0226
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Quiche, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0226
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

PEDRO NEMESIO , CASTRO GÓMEZ
Nit Emisor: 115741399
SERVICIOS PEDRO NEMESIO CASTRO GOMEZ
CALLE PRINCIPAL ALDEA SANTA AVELINA, 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:
B3FB731B-D3B0-4F2F-B424-77A07894412D
Serie: B3FB731B Número de DTE: 3551547183
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:25:24
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:25:24
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-2026-029-0227 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 juntos por Guatemala

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0227
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Quiche, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0227
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ

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

Licda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

CATARINA NORMA , BERNAL PÉREZ
Nit Emisor: 104424982
SERVICIOS TECNICOS *NORMA*
1 AVENIDA ALDEA SANTA AVELINA 2 -045, 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:
D35804B7-D920-4980-B603-2FDD3FCA33D2
Serie: D35804B7 Número de DTE: 3642771840
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:28:57
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:28:57
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-2026-029-0228 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0228
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Quiche, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0228
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA LEONOR , PEREIRA BAILÓN DE MORALES
Nit Emisor: 80714714
MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES
BARRIO LOS ANGELES, zona 0, SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
71DE9BB5-524B-49C4-BB4B-65CFFA21B311
Serie: 71DE9BB5 Número de DTE: 1380665796
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:33:51
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:33:51
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0229 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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 *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0229
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones visitados de la cabecera municipal de Alta Verapaz, que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.

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 las comunidades visitadas.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades correspondientes a los municipios visitados, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0229
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura

ANDY PAUL ADALBERTO , TAROTT GUILLERMO
Nit Emisor: 94732116
ANDY PAUL TAROTT GUILLERMO
ALDEA TZACANIHA, zona 0, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FD055304-0EF6-4AEE-893E-EC57457A09C0
Serie: FD055304 Número de DTE: 251022062
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:41:12
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:41:12
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-2026-029-0230 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	8,000.00	IVA	857.142857

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0230
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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;

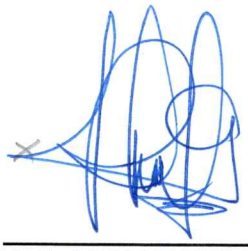
   - Aseguré el estado de limpieza de los vehículos al momento de ser utilizados para las distintas comisiones.

i) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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



ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0230
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR RENÉ , CAAL JÁ
Nit Emisor: 58937161
EDGAR RENE CAAL JA
ALDEA SACSUHÁ CALLE PRINCIPAL, zona 0, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
75EB3866-567E-43DA-8DA1-E338AB394C88
Serie: 75EB3866 Número de DTE: 1451115482
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:49:47
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 08:49:47
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-2026-029-0232 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

EDGAR RENÉ CAAL JÁ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	EDGAR RENÉ CAAL JÁ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0232
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

EDGAR RENÉ CAAL JÁ

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

VoBo. _____

Werner Roraiin Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	EDGAR RENÉ CAAL JÁ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0232
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 RENÉ CAAL JÁ

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

VoBo. _____

Werner Rongilo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS IVÁN , ASIG TIUL
Nit Emisor: 87572141
TRANSPORTES
ALDEA SACSUHÁ, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9D3CDDE5-439A-4922-A1A0-3B464575F85D
Serie: 9D3CDDE5 Número de DTE: 1134184738
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:45:22
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:45:22
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-2026-029-0231 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

CARLOS IVÁN ASIG TIUL

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CARLOS IVÁN ASIG TIUL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0231
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

CARLOS IVÁN ASIG TIUL

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

VoBo. _____

Werner Rodolfo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CARLOS IVÁN ASIG TIUL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0231
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.

CARLOS IVÁN ASIG TIUL

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR RENÉ , CAAL JÁ
Nit Emisor: 58937161
EDGAR RENE CAAL JA
ALDEA SACSUHÁ CALLE PRINCIPAL, zona 0, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
75EB3866-567E-43DA-8DA1-E338AB394C88
Serie: 75EB3866 Número de DTE: 1451115482
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:49:47
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 08:49:47
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-2026-029-0232 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

EDGAR RENÉ CAAL JÁ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	EDGAR RENÉ CAAL JÁ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0232
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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

EDGAR RENÉ CAAL JÁ

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

VoBo. _____

Werner Roraiin Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	EDGAR RENÉ CAAL JÁ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0232
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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 RENÉ CAAL JÁ

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

VoBo. _____

Werner Rongilo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CÉSAR JOSÉ MARÍA , TOC IBARRA
Nit Emisor: 42175151
CESAR JOSE MARIA TOC IBARRA
ALDEA SACSUHA, zona 0, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5E15D95F-1D8A-4732-A708-C8D2F9EC05D9
Serie: 5E15D95F Número de DTE: 495601458
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:50:10
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:50:10
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-2026-029-0233 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026 -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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0233
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 visitadas.

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 realizando 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 utilizado 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) Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior 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



CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0233
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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.



CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA

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

VoBo. _____

Werner Roquin Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

MARTHA YESSENIA , VELA BRAN
Nit Emisor: 81473419
MARTHA YESSENIA VELA BRAN
3 CALLE C 6-87 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:
88B52116-89BC-44F7-9DB0-9163AE94E9FA
Serie: 88B52116 Número de DTE: 2310817015
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 07:32:06
Fecha y hora de certificación: 06-mar-2026 07:32:06
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0234, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026, 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** juntos por Guatemala*

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 marzo de 2026.

f)_____

Martha Yessenia Vela Bran

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f)_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Martha Yessenia Vela Bran**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0234**
Vigencia del Contrato:	**Del 19 de febrero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28 de febrero 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 19/02/2026 al 28/02/2026**

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;

- ✓ Brindé apoyo al Programa de Alimentación Comunitaria a cargo del Fondo de Desarrollo Social, específicamente en la dotación de arroz, bombas de agua, molinos y filtros de agua, di seguimiento a los expedientes administrativos, así mismo revisé planillas de diversos expedientes de que estas vinieran con los datos correctos.

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;

- ✓ Apoyé en dar ingreso digitalizado al Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.

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

- ✓ Apoyé en la revisión y conformación de expedientes, así como darle a conocer a los usuarios de cómo es la forma correcta para ingresar la información de los beneficiarios en las respectivas planillas, así como también apoyé en velar por el resguardo y ubicación de los expedientes, planillas y la conformación de otros documentos administrativos.

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

- ✓ No fue requerido.

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

- ✓ Apoyé en la actualización de datos en la matriz de control interno del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- del Fondo de Desarrollo Social con información que se relaciona con dotaciones de arroz, bombas, filtros de agua y molinos del año 2025 y 2026.

F) Brindé apoyo en la gestión y ejecución de los programas en el Departamento de Desarrollo Social;

- ✓ Brindé apoyo en trasladar la información requerida por mi jefe inmediato para el programa de alimentación Comunitaria y dar seguimiento a los expedientes de insumos relacionados con dicho programa.

G) Brindé apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

- ✓ No fue requerido.

H) Brindé apoyo en la elaboración de matriz de control de dotaciones realizadas.

- ✓ No fue requerido.

I) Participé en comisiones de entrega de dotaciones a beneficiarios en el interior del país según le sea requerido;

- ✓ No fue requerido.

J) Brindé 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 consideren pertinentes.

- ✓ No fue requerido.

(f)_____

Martha Yessenia Vela Bran

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f)_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Martha Yessenia Vela Bran**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0234**
Vigencia del Contrato:	**Del 19 de febrero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 01 de marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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.

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.

(f)_____
Martha Yessenia Vela Bran

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

(f)_____

Vo.Bo. Lisda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

ICELIA VIRGINIA , CHÉN RAX
Nit Emisor: 43251714
ICELIA VIRGINIA CHÉN RAX
BARRIO YALGUO, zona 8, 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:
0E3D5738-4627-41E4-8965-70614EBDE001
Serie: 0E3D5738 Número de DTE: 1176977892
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:38:11
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:38:11
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-2026-029-0235 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo de 2026.

ICELIA VIRGINIA CHÉN RAX

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ICELIA VIRGINIA CHÉN RAX
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0235
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ICELIA VIRGINIA CHÉN RAX

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

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:
9BCF1648-9A8B-4A1C-8E89-FDC6240E94E6
Serie: 9BCF1648 Número de DTE: 2592819740
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:39:14
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:39:14
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-2026-029-0236 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

LUIS ALEJANDRO CALDERÓN ROSSEL

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 ALEJANDRO CALDERÓN ROSSEL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0107
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

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:
59FA7E43-D1FF-4748-963D-E96C532EE801
Serie: 59FA7E43 Número de DTE: 3523168072
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-mar-2026 12:12:01
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 12:12:02
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-2026-029-0261, durante el periodo del 02 de marzo al 31 de marzo del año 2026. -CANCELADO-	15,483.87	0.00	0.00	15,483.87	
				TOTALES:	0.00	0.00	15,483.87	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios, por prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 02 de marzo al 31 de marzo del año 2026.

Lic. Edgar Rodolfo Muñoz Domínguez

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DEL 2026 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-2026-029-0261**
Vigencia del contrato:	**02 de marzo al 30 de abril de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 02 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio:	**02/03/2026 al 31/03/2026**

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

a) Asesorar en las actividades a nivel nacional del Fondo de Desarrollo Social -FODES- para la ejecución de Subsidio temporal para la reconstrucción de viviendas familiares afectadas por sismos;

b) Asesorar en las reuniones en conjunto con los actores involucrados para la correcta implementación de la Ley temporal subsidios;

c) Asesorar al equipo técnico de campo en los requisitos que deben cumplir los participantes del proyecto de la Ley temporal de subsidios en conjunto con los actores involucrados;

d) Participar en las mesas intersectoriales a nivel municipal en los Departamentos donde se desarrollará el proyecto de la Ley temporal de subsidios;

e) Asesorar a la comisión revisadora en la revisión de expedientes de los participantes de la Ley temporal de subsidios;

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.

EDGAR RODOLFO MUÑOZ DOMÍNGUEZ

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

PASCUALA ELISA , CHOXOM CHAMORRO
Nit Emisor: 71682406
PASCUALA ELISA CHOXOM CHAMORRO
PARAJE PUBE QUIEJ CANTÓN CHIYAX, TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8EB057CB-2ADE-4BB6-ACBF-355F20307CB9
Serie: 8EB057CB Número de DTE: 719211446
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:33:35
Fecha y hora de certificación: 13-mar-2026 09:33:35
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-2026-029-0262 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DEL 2026. CANCELADO	17,419.35	0.00	0.00	17,419.35	
			TOTALES:		0.00	0.00	17,419.35	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios Profesionales en la Subdirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 02 al 31 de marzo de 2026.

Pascuala Elisa Choxom Chamorro

Vo.Bo. _____

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO DE 2026 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:	**Pascuala Elisa Choxom Chamorro**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0262**
Vigencia del contrato:	**02 de marzo del 2026 al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 02 de MARZO de 2026**
Período de prestación del servicio:	**02/03/2026 al 31/03/2026**

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 seguimiento a compromisos y avances reportados por las distintas insituciones participantes.

b) Asesorar en las actividades a nivel nacional del Fondo de Desarrollo Social -FODES- para la ejecución de los programas.

c) Asesorar en la Consolidación y sistematización de la información institucional para la generación de reportes estratégicos.

d) Asesorar en la elaboración de informes técnicos, presentaciones ejecutivas y otros insumos para reuniones.

e) Asesorar en la preparaión de documentos estratégico y técnicos requeridos.

f) Brindar asesoría en las actividades que le sean requeridas en el interior del País.

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

F:_____

Pascuala Elisa Choxom Chamorro

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Factura Pequeño Contribuyente

JOSUÉ EDUARDO , SANTOS LÓPEZ
Nit Emisor: 50404644
JOSUE EDUARDO SANTOS LOPEZ
CARRETERA A SAN JOSÉ PI NULA 3-00 A CONDOMINIO VILLAS DE MONTECRISTO II, 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:
ACC9CEE0-3FBB-4430-A32A-6A8A85E37F7F
Serie: ACC9CEE0 Número de DTE: 1069237296
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:01:20
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 15:01:20
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0264, DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 02 al 31 de marzo de 2026.

f)_____

Josué Eduardo Santos López

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo. Bo._____

Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026, 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:	JOSUÉ EDUARDO SANTOS LÓPEZ
Número del Contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0264
Vigencia del Contrato:	02/03/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	Guatemala, 02 de marzo de 2026
Periodo de prestación del Servicio:	del 02 al 31 de marzo de 2026

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;

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

c) Brindar apoyo en la realización de procesos de conservación y preparación 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.

F. _____
Josué Eduardo Santos López

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

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Vo.Bo._____

Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa del Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

AURA CECILIA , GALVEZ SILVA
Nit Emisor: 9620761
AURA CECILIA GALVEZ SILVA
8 AVENIDA 2-27 COLONIA LA REFORMITA, zona 12, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7F35C81A-E08D-432B-BC2B-5E257DE3EBBB
Serie: 7F35C81A Número de DTE: 3767354155
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:10:34
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 12:10:35
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-2026-029-0265, DURANTE EL PERÍODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026. -CANCELADO-.	13,548.39	0.00	0.00	13,548.39	
				TOTALES:	0.00	0.00	13,548.39	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 período del 02 al 31 de marzo de 2026.

Aura Cecilia Galvez Silva

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**AURA CECILIA GALVEZ SILVA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0265**
Vigencia del contrato:	**02 de marzo al 30 de junio 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 02/03/2026**
Período de prestación del servicio:	**02/03/2026 al 31/03/2026**

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 en 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 consideren pertinentes.

F: _____

Aura Cecilia Galvez Silva

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

Vo. Bo. Lcda. Angela Gabriela Barrientos Ross
Subdirectora de Asesoría Jurídica
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

JENIFER ANDREA , PIXTÚN LÓPEZ
Nit Emisor: 388942290
JENIFER ANDREA PIXTÚN LÓPEZ
CALLEJÓN EL ROSARIO 17-00 ALDEA VISTA HERMOSA, zona 0, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
DD174D67-DBE0-4C22-BAFF-D3B8C61E6B1A
Serie: DD174D67 Número de DTE: 3688909858
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:37:17
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 11:37:17
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0266, DURANTE EL PERIODO DEL 2 AL 31 DE MARZO DE 2026 - CANCELADO-.	5,806.45	0.00	0.00	5,806.45	
				TOTALES:	0.00	0.00	5,806.45	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026.

Jenifer Andrea Pixtún López

Vo.Bo. Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**Jenifer Andrea Pixtún López**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0266**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de marzo al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 02 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 02/03/2026 al 31/03/2026.**

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.

Jenifer Andrea Pixtún López

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ FERNANDO , CONTRERAS SEGURA
Nit Emisor: 107040441
JOSE CONTRERAS
13 CALLE 15-49 4 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:
5EC1F5D9-A680-47F9-BBA3-661AB96BB1EB
Serie: 5EC1F5D9 Número de DTE: 2793424889
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:50:31
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 10:50:31
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-2026-029-0267, DURANTE EL PERIODO DEL 2 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	5,806.45	0.00	0.00	5,806.45	
				TOTALES:	0.00	0.00	5,806.45	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026.

Jose Fernando contreras segura

Vo.Bo.

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**Jose Fernando contreras segura**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0267**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de marzo al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 02 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 02/03/2026 al 31/03/2026.**

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.

Jose Fernando contreras segura

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

KATHERINE ANDREA , SINCAL SINAY
Nit Emisor: 388492759
KATHERINE ANDREA SINCAL SINAY
MANZANA U 6-00 CONDOMINIO SANTA CATALINA KILOMETRO 15, 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:
1A1763B1-EBBE-4B2E-97F5-72622FB496ED
Serie: 1A1763B1 Número de DTE: 3955116846
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:10:50
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 11:10:50
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0268, DURANTE EL PERIODO DEL 2 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-	5,806.45	0.00	0.00	5,806.45	
				TOTALES:	0.00	0.00	5,806.45	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

RAZON: LA PRESENTE FACTURA AMPARA EL PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026.

Katherine Andrea Sincal Sinay

Vo.Bo.

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**Katherine Andrea Sincal Sinay**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0268**
Vigencia del contrato:	**Del 02 de marzo al 30 de abril del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 02 de marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 02/03/2026 al 31/03/2026.**

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.

Katherine Andrea Sincal Sinay

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. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

JENNIFER BRISEYDA , SANTIZO TORRES
Nit Emisor: 102819793
JENNIFER BRISEYDA SANTIZO TORRES
CALLE PRINCIPAL ALDEA LOS RIOS LOTE 15A, zona 0, SAN VICENTE PACAYA, ESCUINTLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B0913930-756A-45E8-BDDB-CAFF2CD1FA97
Serie: B0913930 Número de DTE: 1969898984
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-mar-2026 10:00:08
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 10:00:08
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-2026-029-0269 durante el periodo del 02 al 31 de marzo 2026. CANCELADO.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

RAZÓN:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos en Dirección Ejecutiva, del Fondo de Desarrollo Social en el Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 02 al 31 de marzo de 2026.

(f)_____

Jennifer Briseyda Santizo Torres

3238 77931 0512

Vo.Bo. Arq. Rubén Danilo Sánchez Fernández

Director

Fondo de Desarrollo Social

- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**Jennifer Briseyda Santizo Torres**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0269**
Vigencia del Contrato:	**Del 02 de marzo al 30 de abril 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 02 de marzo 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 02/03/2026 al 31/03/2026**

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 elaboración de planillas y padrones;

B) Brindar apoyo en la elaboración y consolidación de reportería: datos de avances, manejo de sistema power BI y otras plataformas;

C) Brindar apoyo en la validación y seguimiento de bases de datos de filtros y estufas;

D) Apoyar en la planificación de campo con los proveedores para la recepción de insumos;

E) Brindar apoyo en la coordinación con el equipo de campo para la entrega de insumos;

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)_____

Jennifer Briseyda Santizo Torres

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. Rubén Danilo Sánchez Fernández

Director

Fondo de Desarrollo Social

- FODES -

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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	NICOLÁS CAVINAL LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0155
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 28 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase inicial del proyecto en las comunidades y cantones asignadas del territorio municipal de Santa María Nebaj que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal, luego desarrollé las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto. Así mismo, apoyé a otros organizadores para las mismas actividades en mención en comunidades a cargo.

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 organización las comunidades y cantones del territorio municipal de Santa Maria Nebaj, para la entrega de cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto, aseguré las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos. Igualmente, como personal de apoyo para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 con los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;

- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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 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;
- Se traslado a personal de apoyo y trasiego de material cemento premezclado para las viviendas de difícil acceso con vehículos pesados del transportista proveedor.

j) 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 llevo estricto control del manejo de bitácoras durante las actividades operacionales con el vehículo, uso adecuado de vales de combustible.

k) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;
- No fue requerido

l) 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.

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

- No fue requerido

NICOLÁS CAVINAL LÓPEZ

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

VoBo. Leda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
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 apellido del contratista:	NICOLÁS CAVINAL LÓPEZ
Período que se Informa:	02/01/2026 al 28/02/2026
Contrato No.	MIDES-FODES-ST-2026-029-0155
Unidad Administrativa:	Coordinación de Delegaciones

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 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;

j) 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;

k) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;

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, 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 brindó apoyo organizando las actividades de la fase uno del proyecto en los cantones Jactzal y Tijom de la cabecera municipal de Santa María Nebaj que consiste en la asamblea de sensibilización con las autoridades, igualmente con la población cantonal.
- Se brindó apoyo desarrollando las visitas domiciliares para validar la elegibilidad de las viviendas al proyecto.
- Se brindó apoyo a otros organizadores para las mismas actividades en mención en comunidades a cargo.

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 comunidad aldea Vijolom I, aldea Visiban, Caserío Xecoxo, cantón Jactzal y Cantón Tijom correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj.
- Se brindó apoyo en la entrega cupones de materiales de cemento premezclado para las familias elegidas en el proyecto,
- Se brindó apoyo asegurando las entregas conforme a la planificación como meta diaria y aseguré que cada familia recibiera la cantidad exacta de 65 sacos.
- Se brindó apoyo como personal de apoya para comunidades organizadas por otra persona del equipo de trabajo.

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 las comunidades aldea Vijolom I, aldea Visiban, Caserío Xecoxo, cantón Jactzal y Cantón Tijom correspondientes al municipio de Santa Maria Nebaj, se organizó a los lideres comunitarios para que puedan dar seguimiento a impulsar con inmediates las fundiciones y tener un listado conforme el cumplimiento de cada beneficiario, bajo un control de fechas de fundición para luego coordinar el monitoreo en cuanto sea finalizado el cien por ciento de dicho compromiso de parte del beneficiario.

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;
- De manera diaria se digitalizó el resultado de la información recabada en campo de validaciones, control de entrega de materiales, control de transporte y monitoreo de pisos fundidos.

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

k) Apoyé a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferentes comisiones locales y departamentales y cubrir las mismas cuando sea requerido;
   - No fue requerido

l) 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.

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

   - No fue requerido

f): _____
NICOLÁS CAVINAL LÓPEZ

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.

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

(f) _____

APROBADO (f) _____

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:
EA9C1CF3-4F2C-492C-8E2B-0CB7E0DADF55
Serie: EA9C1CF3 Número de DTE: 1328302380
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:28:35
Fecha y hora de certificación: 11-mar-2026 09:28:35
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 SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0022 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 03 DE FEBRERO DEL 2026 CANCELADO.	857.14	0.00	0.00	857.14	
			TOTALES:		0.00	0.00	857.14	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 03 de febrero del año 2026.

LUIS ADOLFO CHOQUIN PINEDA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS CON CARGO EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029, EN EL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Nombres y apellidos del contratista:	**LUIS ADOLFO CHOQUÍN PINEDA**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0022**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 03 de febrero del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 03/02/2026**

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

A. Brindé apoyo en las necesidades de traslados de personas y/o bienes de la unidad Ejecutora para realizar comisiones ofíciales:
   *Se apoyó en la realización de comisiones oficiales en el perímetro urbano también colaboré en el ordenamiento de vehículos en el sótano 5.
B. Colabore en la planificación de itinerarios, kilometrajes y consumo de combustible de los vehículos de la Unidad Ejecutora:
   * Se colaboró en realización de bitácoras del 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 apoyo en la entrega y traslado de insumos de bodega de Villa Nueva hacia FODES zona 9.
   *Se apoyo en el traslado de bodega de PNR hacia bodega zona 10.
D. Brindé apoyo en reuniones de entidades, publicas y/o privadas, para la planificación, programación y ejecución de programas efectuados por el fondo de Desarrollo Social:
   *Se apoyo en el traslado del personal de diferentes áreas del fondo de desarrollo social a su domicilio
E. Brindé apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país:
   *Brindé apoyo en el traslado al personal de jurídico, administrativo, fideicomiso, supervisión hacia los departamentos de:.
F. Otras actividades que la Unidad Ejecutara y el MINISTERIO consideren pertinentes.
   * Tales como check List de vehículos para entrega de los mismos, para la realización de comisiones Departamentales y locales.

(f)_____
LUIS ADOLFO CHOQUÍN PINEDA

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

Vo.Bo.
f._____
Werner Rogelio Calderón Ca
Encargado de la Sección de Trans
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO DEL 2026 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-2026-029-0022**
Vigencia del contrato:	**02 de enero al 30 de junio del 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de febrero del 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 01/02/2026 al 28/02/2026**

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

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

Werner Rogelio Calderón
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo ._____

Factura Pequeño Contribuyente

CELSO , VICENTE
Nit Emisor: 26452308
CELSO VICENTE
3 AVENIDA 1-14 CANTÓN REFORMA, zona 2, SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FCB29D8A-7BD5-4147-9E6D-F7BF8439D82C
Serie: FCB29D8A Número de DTE: 2077573447
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:17:52
Fecha y hora de certificación: 17-mar-2026 12:17:52
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SEGUN CONTRATO NO. MIDES-FODES-ST-2026-029-0061, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026, --- 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** juntos por Guatemala*

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 MARZO DEL 2026.

Celso Vicente

Vo.Bo.

Ligia Haydeé Pineda Sagastume
Jefe del Departamento de Almacén
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**CELSO VICENTE**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2025-029-0061**
Vigencia del Contrato:	**Del 02/01/2025 al 30/06/2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 28/02/2026**
Periodo de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 el ingreso y egreso de materiales, bines y suministros adquiridos por la institución;
- Apoye en la recepción y organización de los materiales y dotaciones adquiridos por la institución. Se recibió dotación en bodegas de:

b) Brinde apoyo en la clasificación, coordinación y rotulación de materiales y suministros que ingresaron al Departamento de Almacén;
- Apoye 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) Brinde apoyo en la elaboración de los formularios de despacho, según las requisiciones solicitadas al Departamento de Almacén;
- Apoye en la elaboración de notas de salida para entrega de dotaciones a beneficiarios.

d) Brinde apoyo en el orden, limpieza y organización de todos los insumos y/o dotaciones en bodega;
- Apoye en ordenar y organizar dotaciones en bodega, para mejorar la optimización de espacio en la bodega. Apoye en la limpieza dentro de las instalaciones de bodega.

e) Brinde apoyo en el inventario físico que se realice periódicamente en el departamento de Almacen, específicamente en Bodega Álamos.
- Apoye en los inventarios selectivos de dotaciones, los cuales se hacen periódicamente

f) Brinde apoyo en el registro y control de los materiales y suministros que ingresan y egresan al Departamento de Almacén;
- Apoye en el registro y control de las dotaciones que ingresan y egresan a Bodega Álamos.

g) Brinde apoyo en realizar reportes de existencias de inventario de las dotaciones;
- Apoye en la realización de reportes de existencia de inventario de las dotaciones.

h) Brinde apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior y exterior del país.
- Supervise entrega de tubería en bodega del proveedor Regeplast, ubicada en Sta. Lucia Milpas Altas.
- Supervise entrega de adoquín en bodega del proveedor Discorsa ubicada en Finca la Isla, el Rincon, Amatitlán.

i) Otras actividades que la Unidad Ejecutora y el MINISTERIO considere pertinente.
- No fui requerido.

(f) _____

CELSO VICENTE

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-

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO DE 2026 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:	**Celso Vicente**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0061**
Vigencia del contrato:	**Del 02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 01 de Marzo del 2026**
Período de prestación del servicio:	**Del 01/03/2026 al 31/03/2026**

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 y resguardo de materiales, bienes y suministros de la Bodega del Fondo de Desarrollo social.

c) Apoyar en el inventario físico de todos los bienes que se realicen conjuntamente con Auditoría Interna y el Departamento de Almacen.

d) Brindar apoyo en la elaboración de notas de envío por cada una de las salidas físicas que se realicen en bodega.

e) Brindar apoyo en el cuidado y buen funcionamiento de bienes asignados.

f) Brindar apoyo en las actividades que sean requeridas en el interior o exterior del país

g) Otras actividades que la unidad ejecutora y el MINISTERIO consideraren pertinentes.

F: CELSO VICENTE

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-

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK MACABEO , PÉREZ GUTIÉRREZ
Nit Emisor: 22643966
ERICK MACABEO PEREZ GUTIERREZ
BARRIO SAN SEBASTIÁN, JOCOTÁN, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6404BC51-C07F-49E4-9774-10DD33CB9317
Serie: 6404BC51 Número de DTE: 3229567460
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:12:13
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 10:12:14
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-2026-029-0219 DURANTE EL PERIODO DEL 09 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	6,428.57	0.00	0.00	6,428.57	
				TOTALES:	0.00	0.00	6,428.57	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 09 al 28 de febrero del 2026.

ERICK MACABEO PÉREZ GUTIÉRREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ERICK MACABEO PÉREZ GUTIÉRREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0219
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 09 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

ERICK MACABEO PÉREZ GUTIÉRREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MARVELLA NATHALY , CRUZ JUÁREZ
Nit Emisor: 69238588
MARVELLA NATHALY CRUZ JUAREZ
4 AVENIDA A 80-25 zona 11, 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:
8091C783-E143-4A9D-B633-C0E2B2DC582E
Serie: 8091C783 Número de DTE: 3779283613
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 11:05:45
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 11:05:45
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-2026-029-0220 DURANTE EL PERIODO DEL 09 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	6,428.57	0.00	0.00	6,428.57	
				TOTALES:	0.00	0.00	6,428.57	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 09 al 28 de febrero del 2026.

MARVELLA NATHALY CRUZ JUÁREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MARVELLA NATHALY CRUZ JUÁREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0220
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 09 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

MARVELLA NATHALY CRUZ JUÁREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo.

Factura Pequeño Contribuyente

ROMAN , BIN ISÉM
Nit Emisor: 17551307
SERVICIOS TECNICOS ROMAN BIN ISEM
CALLEJÓN 2 CALLE AL CALVARIO, PURULHÁ, BAJA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
39CD77F0-733C-43C1-872F-8BD3790C4BAE
Serie: 39CD77F0 Número de DTE: 1933329345
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:18:33
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 09:18:33
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-2026-029-0221 DURANTE EL PERIODO DEL 09 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	5,714.29	0.00	0.00	5,714.29	
				TOTALES:	0.00	0.00	5,714.29	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 09 al 28 de febrero de 2026.

ROMÁN BIN ISÉM

Wenny Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ROMÁN BIN ISÉM
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 09 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

ROMÁN BIN ISÉM

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

Factura

ROBIN JAIRON , JUÁREZ FUENTES
Nit Emisor: 91601975
ROBÍN JAIRON JUÁREZ FUENTES
1 AVENIDA 1-020 zona 1, TEJUTLA, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AEBFB49A-B33D-4D5F-8D4F-C2042AD8D9E1
Serie: AEBFB49A Número de DTE: 3007139167
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:06:21
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 09:06:21
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0222 DURANTE EL PERIODO DEL 09 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	5,714.29	0.00	0.00	5,714.29	IVA	612.245357
			TOTALES:		0.00	0.00	5,714.29	IVA	612.245357

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo juntos por Guatemala

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 09 al 28 de febrero de 2026.

ROBIN JAIRON JUÁREZ FUENTES

Walter Rigoberto Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ROBIN JAIRON JUÁREZ FUENTES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	09/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 09 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

ROBIN JAIRON JUÁREZ FUENTES

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

ROBERTO ROCAEL , FLORES BARRIOS
Nit Emisor: 15471292
ROBERTO ROCAEL FLORES BARRIOS
COLONIA COLINAS DE MINERVA MANZANA O CASA 46, zona 11, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
75141F2E-9D52-43AE-8B04-716226D74D55
Serie: 75141F2E Número de DTE: 2639414190
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 12:15:19
Fecha y hora de certificación: 03-mar-2026 12:15:19
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGUN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0223, DURANTE EL PERIODO DEL 09 AL 28 DE FEBRERO 2026. -CANCELADO-	5,714.29	0.00	0.00	5,714.29	
				TOTALES:	0.00	0.00	5,714.29	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 09 al 28 de febrero 2026.

(f)_____

Roberto Rocael Flores Barrios.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo.

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES - SECCIÓN DE TRANSPORTES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Roberto Rocael Flores Barrios.**
Numero de contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0223**
Vigencia del contrato:	**Del 09 de febrero de 2026 al 30 de junio de 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala 09/02/2026**
Periodo de prestación de servicio:	**09/02/2026 al 28/02/2026**

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.

Roberto Rocael Flores Barrios.

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

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

VO. BO

Factura Pequeño Contribuyente

YENIFER YAMILETH , GONZÁLEZ GODÍNEZ
Nit Emisor: 110006763
YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ
4 CALLE 6-19 INTERIOR F, zona 2, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5E9CAEFA-43C7-411C-9539-F2F6E7E4A96D
Serie: 5E9CAEFA Número de DTE: 1137131804
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:43:44
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 10:43:44
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-2026-029-0224 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	4,178.57	0.00	0.00	4,178.57	
				TOTALES:	0.00	0.00	4,178.57	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 28 de febrero del 2026.

YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0224
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

YENIFER YAMILETH GONZÁLEZ GODÍNEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MARTHA YESSENIA , VELA BRAN
Nit Emisor: 81473419
MARTHA YESSENIA VELA BRAN
3 CALLE C 6-87 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:
76C606BF-E4DF-49AA-9D39-029B8B4191D1
Serie: 76C606BF Número de DTE: 3839838634
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 07:36:54
Fecha y hora de certificación: 06-mar-2026 07:36:54
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 TECNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0234, DURANTE EL PERIODO DEL 19 AL 28 DE FEBRERO DE 2026, CANCELADO	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	2,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo juntos por Guatemala

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 19 al 28 de febrero de 2026.

f)_____

Martha Yessenia Vela Bran

Vo.Bo. Licda. Diana Elizabeth Letona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f)_____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	**Martha Yessenia Vela Bran**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0234**
Vigencia del Contrato:	**Del 19 de febrero al 30 de junio 2026**
Lugar y Fecha del Informe:	**Guatemala, 19 de febrero 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 19/02/2026 al 28/02/2026**

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.

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.

(f)_____
Martha Yessenia Vela Bran

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

Vo.Bo. Lieda Diana Elizabeth Leiona Girón
Jefa de Departamento de Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social -FODES-

(f)_____

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, 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:
A27A6C0F-71B2-46BE-BF05-022BCA956F73
Serie: A27A6C0F Número de DTE: 1907508926
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:46:16
Fecha y hora de certificación: 24-mar-2026 10:46:16
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-2026-029-0139 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026. 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** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 01 al 31 de marzo del 2026.

KELY NEREYRA MARROQUIN MARTINEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026 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-2026-029-0139**
Vigencia del contrato:	**02/01/2026 al 30/06/2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 28 de febrero de 2026**
Período de prestación del servicio:	**01/02/2026 al 28/02/2026**

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 apoyo en la coordinacion y logistica para la distribuciobn de sacos de cemento premezclado en las comunidades de Caserio Tierra Blanca, Caserio Yul Huitz, Caserio Los Perez Onlaj, Caserio Chalhuitz, Aldea Tzun Huitz, Aldea Sechew, Canton Pozo, Caserio Las Penas, Aldea Tzuna, Aldea Ajul, Aldea Tzujan,Caserio Ramirez, Canton Perez, Caserio Tierra Comun del municipio de Concepcion Huista, 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 realizo la Sensibilizacion, validacion y sectorizacion en Caserio Tierra Blanca, Caserio Yul Huitz, Caserio Los Perez Onlaj, Caserio Chalhuitz, Aldea Tzun Huitz, Canton Pozo del municipio de Concepcion Huista, 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. 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 tecnica en los procesos adecuados para preparacion del concreto premezclado como el equipo necesario para realizar las acciones en comunidades de Concepcion Huista, Huehuetenango.

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 realización de informes, donde se detallan los avances realizados.

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 Santa Eulalia del departamento de Huehuetenango.

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

- ✓ No requerido.

Kely Nereyra Marroquin Martinez

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	KELY NEREYRA MARROQUIN MARTINEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0139
Vigencia de contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 01 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2026

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;

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)

KELY NEREYRA MARROQUIN MARTINEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo.

Factura Pequeño Contribuyente

ANA CARMELINA , COCHOJIL MEDINA
Nit Emisor: 108600041
SERVICIOS TECNICOS CARMELINA
CANTÓN CANTON XOLSIVAN, 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:
72E2F50A-D26F-4A1A-A9A2-F6AEC26F74FE
Serie: 72E2F50A Número de DTE: 3530508826
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 10:48:47
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 10:48:47
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-2026-029-0225 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	4,178.57	0.00	0.00	4,178.57	
				TOTALES:	0.00	0.00	4,178.57	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 28 de febrero del 2026.

ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0225
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

ANA CARMELINA COCHOJIL MEDINA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MAGDALENA HIDALY LILIAN , RODRIGUEZ CÓRDOVA
Nit Emisor: 109610156
SERVICIOS PROFESIONALES HIDALY
CANTÓN TITOTZTIOX, 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:
F03A0555-3895-4A83-92FF-F227783191E7
Serie: F03A0555 Número de DTE: 949308035
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:43:54
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 14:43:54
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 PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-SP-2026-029-0226 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	4,178.57	0.00	0.00	4,178.57	
				TOTALES:	0.00	0.00	4,178.57	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 28 de febrero del 2026.

MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0226
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

MAGDALENA HIDALY LILIAN RODRIGUEZ CÓRDOVA

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

PEDRO NEMESIO , CASTRO GÓMEZ
Nit Emisor: 115741399
SERVICIOS PEDRO NEMESIO CASTRO GOMEZ
CALLE PRINCIPAL ALDEA SANTA AVELINA, 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:
4AD0639F-CC8C-486B-9DA4-65930E2D8233
Serie: 4AD0639F Número de DTE: 3431745643
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:23:10
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:23:10
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-2026-029-0227 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	4,178.57	0.00	0.00	4,178.57	
				TOTALES:	0.00	0.00	4,178.57	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 28 de febrero del 2026.

PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0227
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

PEDRO NEMESIO CASTRO GÓMEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

CATARINA NORMA , BERNAL PÉREZ
Nit Emisor: 104424982
SERVICIOS TECNICOS *NORMA*
1 AVENIDA ALDEA SANTA AVELINA 2 -045, 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:
391A4022-1EE9-4534-B1E0-B7D0BD836FE1
Serie: 391A4022 Número de DTE: 518604084
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:28:19
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:28:19
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0228 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	4,178.57	0.00	0.00	4,178.57	
				TOTALES:	0.00	0.00	4,178.57	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 28 de febrero del 2026.

CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0228
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

CATARINA NORMA BERNAL PÉREZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA LEONOR , PEREIRA BAILÓN DE MORALES
Nit Emisor: 80714714
MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES
BARRIO LOS ANGELES, zona 0, SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
738BE131-CEA3-435A-B3BA-6ADEAB23D468
Serie: 738BE131 Número de DTE: 3466806106
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:33:15
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:33:15
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-2026-029-0229 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	4,178.57	0.00	0.00	4,178.57	
			TOTALES:		0.00	0.00	4,178.57	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 16 al 28 de febrero del 2026.

MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0229
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

MARÍA LEONOR PEREIRA BAILÓN DE MORALES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura

ANDY PAUL ADALBERTO , TAROTT GUILLERMO
Nit Emisor: 94732116
ANDY PAUL TAROTT GUILLERMO
ALDEA TZACANIHA, zona 0, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BB6D8C38-20B0-4F29-A01A-0F9529E8CC77
Serie: BB6D8C38 Número de DTE: 548425513
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:40:10
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:40:11
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-2026-029-0230 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	3,714.29	0.00	0.00	3,714.29	IVA	397.959643
			TOTALES:		0.00	0.00	3,714.29	IVA	397.959643

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 28 de febrero de 2026.

ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

ANDY PAUL ADALBERTO TAROTT GUILLERMO

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

VoBo. _____

Werner Rogalio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS IVÁN , ASIG TIUL
Nit Emisor: 87572141
TRANSPORTES
ALDEA SACSUHÁ, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BB180FC2-8BB1-4838-8F50-DFE58D70FCCA
Serie: BB180FC2 Número de DTE: 2343651384
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:44:28
Fecha y hora de certificación: 04-mar-2026 15:44:28
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-2026-029-0231 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	3,714.29	0.00	0.00	3,714.29	
				TOTALES:	0.00	0.00	3,714.29	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 28 de febrero de 2026.

CARLOS IVÁN ASIG TIUL

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CARLOS IVÁN ASIG TIUL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

CARLOS IVÁN ASIG TIUL

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR RENÉ , CAAL JÁ
Nit Emisor: 58937161
EDGAR RENE CAAL JA
ALDEA SACSUHÁ CALLE PRINCIPAL, zona 0, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AEE2F423-62E9-4360-8F88-45E2BD206AC9
Serie: AEE2F423 Número de DTE: 1659454304
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:48:56
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 08:48:56
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-2026-029-0232 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	3,714.29	0.00	0.00	3,714.29	
				TOTALES:	0.00	0.00	3,714.29	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 28 de febrero de 2026.

EDGAR RENÉ CAAL JÁ

Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	EDGAR RENÉ CAAL JÁ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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 RENÉ CAAL JÁ

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

CÉSAR JOSÉ MARÍA , TOC IBARRA
Nit Emisor: 42175151
CESAR JOSE MARIA TOC IBARRA
ALDEA SACSUHA, zona 0, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9BBD103C-CD9F-485B-9028-9D0713AB68F3
Serie: 9BBD103C Número de DTE: 3449768027
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:56:10
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 08:56:11
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-2026-029-0233 DURANTE EL PERIODO DEL 16 AL 28 DE FEBRERO DE 2026 -CANCELADO-.	3,714.29	0.00	0.00	3,714.29	
				TOTALES:	0.00	0.00	3,714.29	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 28 de febrero de 2026.

CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE FEBRERO 2026 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:	CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0213
Vigencia de contrato:	16/02/2026 al 30/04/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 16 DE FEBRERO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 16 AL 28 DE FEBRERO 2026

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.

CÉSAR JOSÉ MARÍA TOC IBARRA

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - Departamento de Servicios Generales

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:
A45126E0-ED78-447E-A189-E3B62B3152E4
Serie: A45126E0 Número de DTE: 3984082046
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:40:18
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:40:18
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0237 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
			TOTALES:		0.00	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

FREDY ADOLFO IXCOLIN RAMIREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	FREDY ADOLFO IXCOLIN RAMIREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0106
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

EDDIE MARCO ANTONIO , QUIROA REYES
Nit Emisor: 14347954
EDDIE MARCO ANTONIO QUIROA REYES
3 AVENIDA 3-21 A zona 4, 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:
94118D95-ECE5-4968-85AB-E15DB7B40A36
Serie: 94118D95 Número de DTE: 3974449512
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 08:47:21
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 08:47:21
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0238 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

EDDIE MARCO ANTONIO QUIROA REYES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	EDDIE MARCO ANTONIO QUIROA REYES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0238
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

EDDIE MARCO ANTONIO QUIROA REYES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

VIVIAN REBECA , FLORES ARTOLA DE CAL
Nit Emisor: 82091145
VIVIAN REBECA FLORES ARTOLA DE CAL
7 CALLE A 11-088 BARRIO 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:
2DD35E39-955A-4813-BD45-DBAC7E061F23
Serie: 2DD35E39 Número de DTE: 2505721875
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:36:24
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:36:24
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-2026-029-0239 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

VIVIAN REBECA FLORES ARTOLA DE CAL

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	VIVIAN REBECA FLORES ARTOLA DE CAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0239
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

VIVIAN REBECA FLORES ARTOLA DE CAL

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

FULBIO AUGUSTO GILMAR , BARRAZA SALAMA
Nit Emisor: 30320070
AUGUSTO BARRAZA
3 CALLE 6-29 zona 1, 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:
D083BD71-C9B1-4857-9BD3-7DA09787CDAE
Serie: D083BD71 Número de DTE: 3383838807
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:45:48
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:45:48
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-2026-029-0240 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

FULBIO AUGUSTO GILMAR BARRAZA SALAMA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	FULBIO AUGUSTO GILMAR BARRAZA SALAMA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0240
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

FULBIO AUGUSTO GILMAR BARRAZA SALAMA

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

HAYRON HERMELINDO , CHÉN XOY
Nit Emisor: 82875006
HAYRON HERMELINDO CHEN XOY
1 AVENIDA BARRIO CHICHUN, zona 1, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
21FE6B9A-CB06-469C-91EC-8BC8ADD9733C
Serie: 21FE6B9A Número de DTE: 3406186140
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:42:14
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:42:14
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-2026-029-0241 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

HAYRON HERMELINDO CHÉN XOY

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	HAYRON HERMELINDO CHÉN XOY
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0241
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

HAYRON HERMELINDO CHÉN XOY

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

NORMA EUGENIA , CHOC DUBÓN
Nit Emisor: 70095787
NORMA CONTABILIDAD & ASESORIA
ALDEA SALAC, zona 0, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7957BEB0-C029-4EE4-898F-D0E0A74EC4FD
Serie: 7957BEB0 Número de DTE: 3223932644
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:51:47
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:51:47
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-2026-029-0242 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

NORMA EUGENIA CHOC DUBÓN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	NORMA EUGENIA CHOC DUBÓN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0241
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

NORMA EUGENIA CHOC DUBÓN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

EDBIN ARMANDO , PORTILLO CHALIB
Nit Emisor: 49306588
EDBIN ARMANDO PORTILLO CHALIB
BARRIO MAU, zona 0, PANZÓS, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D8906243-2728-49AF-A4D7-074D675DFE60
Serie: D8906243 Número de DTE: 656951727
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:53:35
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:53:35
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0243 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo juntos por Guatemala

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

EDBIN ARMANDO PORTILLO CHALIB

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	EDBIN ARMANDO PORTILLO CHALIB
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0243
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

EDBIN ARMANDO PORTILLO CHALIB

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

SHIRLEY ANAHÍ , GONZÁLEZ LÓPEZ
Nit Emisor: 330241206
SHIRLEY ANAHÍ GONZÁLEZ LÓPEZ
4 CALLE Y 6 AVENIDA zona 2, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
6E49714E-F5AC-4CED-91ED-4C9589E496E2
Serie: 6E49714E Número de DTE: 4121709805
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:56:22
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:56:22
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-2026-029-0244 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 - CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

SHIRLEY ANAHÍ GONZÁLEZ LÓPEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	SHIRLEY ANAHÍ GONZÁLEZ LÓPEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0244
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

SHIRLEY ANAHÍ GONZÁLEZ LÓPEZ

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

MARIO ROLANDO , LÓPEZ GUILLÉN
Nit Emisor: 84962380
MARIO ROLANDO LOPEZ GUILLEN
7 CALLE 11-53 CANTÓN SANTO DOMINGO, zona 4, 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:
1C18327D-3164-4638-9700-3743F12B65D2
Serie: 1C18327D Número de DTE: 828655160
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 14:58:34
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 14:58:34
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0245 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

MARIO ROLANDO LÓPEZ GUILLÉN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MARIO ROLANDO LÓPEZ GUILLÉN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0245
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MARIO ROLANDO LÓPEZ GUILLÉN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO MIDES GUIÓN FODES GUIÓN ST GUIÓN DOS MIL VEINTISÉIS GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN CERO DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS (MIDES-FODES-ST-2026-029-0246). En la ciudad de Guatemala, el dos (02) de marzo del año dos mil veintiséis (2026), nosotros: Por una parte, **RUBÉN DANILO SÁNCHEZ FERNÁNDEZ**, de cincuenta y nueve (59) años de edad, casado, guatemalteco, Arquitecto, con colegiado activo número novecientos setenta y nueve (979) de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), Código Único de Identificación (CUI) número dos mil trescientos cincuenta y uno, cincuenta y cuatro mil setecientos veinticinco, mil trescientos uno (2351 54725 1301), extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de la República de Guatemala; actúo en calidad de Director de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, personería que acredito con: a) Fotocopia simple del Acuerdo Ministerial NÚMERO guion DS guion RRHH guion cero veintidós guion cero cero cero uno guion dos mil veintiséis (NUMERO-DS-RRHH-022-0001-2026), de fecha dos de enero del dos mil veintiséis (02/01/2026) autorizado por el Ministro de Desarrollo Social y b) Certificación del Acta de Toma de Posesión del Cargo número cero cero cero uno guion dos mil veintiséis (0001-2026), de fecha dos de enero del dos mil veintiséis (02/01/2026), contenida en el folio doscientos quince (215) del Libro de Actas de Hojas Móviles del Ministerio de Desarrollo Social, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo el Registro L dos cuarenta y cinco mil trescientos veinticuatro (L2 45324), del Ministerio de Desarrollo Social; actúo por Delegación expresa otorgada por el Ministro de Desarrollo Social según Acuerdo Ministerial Número DS guion cero dos guion dos mil veintiséis (DS-02-2026), con fecha dos de enero del año dos mil veintiséis (02/01/2026), por lo que estoy plenamente facultado para la suscripción del presente contrato; señalo como lugar para recibir notificaciones, la quinta (5ta) avenida ocho guion setenta y ocho (8-78) zona nueve (9) de la ciudad de Guatemala; y por la otra parte, actuando en nombre propio, **JAKELIN MARÍA ANDREÉ GONZÁLEZ ZACARÍAS**, de veintiuno (21) años de edad, soltera, guatemalteca, Perito En Administración de Empresas, con domicilio en el Departamento de San Marcos, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), Código Único de Identificación (CUI), número dos mil

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400 • www.mides.gob.gt
Mides Gt

setecientos ochenta y ocho, sesenta y tres mil cincuenta y uno, mil doscientos siete (2788 63051 1207), extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP), de la República de Guatemala con Número de Identificación Tributaria (NIT) doscientos setenta y ocho millones ochocientos sesenta y tres mil cincuenta y uno (278863051) señalo como lugar para recibir notificaciones mi residencia situada en El Trebol, zona uno (1), municipio de Tacaná, departamento de San Marcos. Ambos comparecientes manifestamos de manera expresa: a) Ser de los datos personales antes descritos; b) Tener a la vista los documentos de identificación personal, previamente indicados; c) Encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; y d) Que la representación que se ejercita es suficiente de conformidad con la ley para la celebración del presente contrato. Que en lo sucesivo nos denominaremos indistintamente como: EL MINISTERIO Y EL (LA) TÉCNICO respectivamente y convenimos en otorgar el presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS,** contenido en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL.** El presente contrato se suscribe con fundamento en los artículos cuarenta y cuatro (44), literal e), cuarenta y siete (47), cuarenta y ocho (48), cuarenta y nueve (49), sesenta y cinco (65), ochenta (80), ciento dos (102) y ciento tres (103) del Decreto número Cincuenta y Siete guion Noventa y Dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiséis; dos (2) numerales siete (7), doce (12) literal c), trece (13), dieciséis (16), veinte (20), Treinta (30), treinta y uno (31) y treinta y dos (32); treinta y dos (32), cuarenta y dos (42), cincuenta y tres (53), literal b), cincuenta y cinco (55) numeral uno (1), cincuenta y seis (56), cincuenta y nueve (59) y sesenta (60) del Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; 4 y 15 del Acuerdo Gubernativo Número sesenta y dos guion dos mil veinticuatro (62-2024), Código de Ética del Organismo Ejecutivo; Acuerdo Ministerial Número veinticuatro guion dos mil diez (24-2010) del Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Ministerial Número DS guion treinta y cuatro guion dos mil veinticuatro (DS-34-2024), de fecha veintiuno de junio de dos mil veinticuatro; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas;

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400 • www.mides.gob.gt
Mides Gt

y, el expediente administrativo que sirvió de base para la celebración del presente contrato. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** EL (LA) TÉCNICO, se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS de conformidad con las actividades siguientes: 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; 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. **En Unidad Administrativa: Coordinación de Delegaciones de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social,** Dependencia: Dirección Superior del Ministerio de Desarrollo Social en el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** EL MINISTERIO, se obliga a pagar la cantidad total de **VEINTISEIS MIL SETECIENTOS NUEVE QUETZALES CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (Q.26,709.68)**, en concepto de honorarios por los servicios que preste EL (LA) TÉCNICO, honorarios que incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que se harán efectivos de la manera siguiente: un primer pago de **OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE QUETZALES CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (Q.8,709.68)** y dos (2) pagos de

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400 • www.mides.gob.gt
Mides Gt

NUEVE MIL QUETZALES CON CERO CENTAVOS (Q.9,000.00), contra presentación de Factura Electrónica en Línea (FEL) debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y el informe mensual correspondiente, con el visto bueno del Encargado de verificar el cumplimiento del contrato en el que conste el avance del cumplimiento de la prestación de los servicios contratados. Los honorarios serán cubiertos mediante orden de compra y pago, con cargo al Código Programático del Presupuesto General de Ingresos y Egresos vigente de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social y Partida Presupuestaria Número: DOS MIL VEINTISEIS GUION ONCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL VEINTE GUION DOSCIENTOS TRES GUION CERO CERO GUION DIECINUEVE GUION CERO CERO GUION CERO CERO CERO GUION CERO CERO UNO GUION CERO CERO CERO GUION CERO VEINTINUEVE GUION CERO CIEN GUION CERO CIENTO UNO GUION ONCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE GUION DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO GUION ONCE GUION CERO CERO CERO CERO GUION CERO CERO CERO CERO (2026-11130020-203-00-19-00-000-001-000-029-0100-0101-11747-19435-11-0000-0000), que será cubierta por la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, del Ministerio de Desarrollo Social, en moneda de curso legal, con base a lo establecido en el contrato, por medio de Comprobante Único de Registro (CUR) y acreditamiento bancario por parte de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas a la cuenta bancaria que El (LA) TÉCNICO, tenga registrada. Ambos otorgantes acordamos que en caso fuera necesario EL MINISTERIO, queda facultado para que en el futuro pueda utilizar otra u otras partidas presupuestarias, sin necesidad de modificar o cambiar el presente contrato. **CUARTA: PLAZO CONTRACTUAL.** La presente contratación es por el período comprendido del dos (02) de marzo al treinta y uno (31) mayo del año dos mil veintiséis (2026). **QUINTA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y AUTENTICIDAD DE LA FIANZA.** Previo a la aprobación de este contrato EL (LA) TÉCNICO, se obliga a presentar a favor de EL MINISTERIO, garantía de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del mismo, para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones contractuales por el plazo del contrato, debiendo adjuntarse certificación de la Autenticidad de la Fianza, emitida por la Entidad Afianzadora en la que se haga constar que la fianza

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400 • www.mides.gob.gt
Mides Gt

ha sido emitida en cumplimiento a la ley. En tanto dicha garantía no esté aceptada por EL MINISTERIO, no podrá hacerse ningún pago a El (LA) TÉCNICO. La garantía de cumplimiento se ejecutará por parte de EL MINISTERIO, cuando EL (LA) TÉCNICO, incurra en incumplimiento del presente contrato, para el efecto correrá audiencia por diez (10) días hábiles a la Institución Afianzadora, para que exponga lo que considere legal y pertinente y si fuere el caso, sin más trámite ordenará el requerimiento del pago respectivo, el que deberá hacerse efectivo en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del requerimiento. **SEXTA: PROHIBICIONES.** El (LA) TÉCNICO tiene prohibido ceder los derechos provenientes del presente contrato, así como proporcionar información a terceros sobre asuntos que sean de su conocimiento como resultado de los servicios que presta. **SÉPTIMA: DECLARACIÓN JURADA.** El (LA) TÉCNICO, declaro bajo solemne juramento que no me encuentro dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo número ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas y no tengo ninguna limitación para la celebración del presente contrato, extremo que acredito con la declaración jurada que adjunto a este contrato, así mismo que tengo conocimiento de la obligación que me asiste de cumplir con las actividades asignadas, observando el principio de transparencia. **OCTAVA: DEL COHECHO.** Yo EL (LA) TÉCNICO, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de Cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Título XIII, Capítulo III del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS. **NOVENA: SECRETIVIDAD.** EL (LA) TÉCNICO, me comprometo a no revelar o facilitar la revelación de hechos, actuaciones o documentos de los que tenga conocimiento por razón de las actividades asignadas y que por disposiciones de la ley deban permanecer en secreto; tengo clara la prohibición de utilización o revelación con o sin fines de lucro, para sí o para un tercero, de informaciones reservadas a las cuales pueda tener acceso por razón de las actividades que realice, sin perjuicio de las sanciones que correspondan de conformidad con la ley. **DÉCIMA: DE LA AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN.** Se podrá realizar ampliación o modificación de este contrato, únicamente por necesidad en la

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400 • www.mides.gob.gt
Mides Gt

prestación de los SERVICIOS TÉCNICOS, previa autorización emitida por la Autoridad Superior de EL MINISTERIO. **DÉCIMA PRIMERA: INFORMES.** Ambas partes convenimos que EL (LA) TÉCNICO: queda obligado (a) a rendir informes mensuales de avance en la prestación de los servicios, adjuntando la documentación de respaldo en forma física o digital cuando sea procedente, misma que deberá ser revisada, aceptada y resguardada por la autoridad responsable de verificar el cumplimiento del contrato y un informe final de resultados al vencimiento o rescisión de este contrato, adjuntando la documentación de respaldo en forma física o digital cuando se considere necesario, el que deberá ser aprobado por la Autoridad Administrativa Superior, así mismo, a presentar los informes que le solicite EL MINISTERIO, cuando lo considere necesario, durante la vigencia de este contrato. EL (LA) TÉCNICO, también se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación al servicio que preste. **DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES GENERALES.** Forman parte del presente contrato y quedan incorporados al mismo expediente que sirvió de base para su faccionamiento, así como toda la documentación que se produzca para el efecto. **DÉCIMA TERCERA: IMPUESTOS.** EL (LA) TÉCNICO, deberá cumplir con las obligaciones de pago de impuestos que le correspondan, de acuerdo con la legislación tributaria vigente, sin responsabilidad para EL MINISTERIO, quien realizará las retenciones cuando corresponda de conformidad con la ley. **DÉCIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES.** a) Los documentos e informaciones que se originen del presente contrato serán propiedad exclusiva de EL MINISTERIO; b) El presente contrato administrativo por las actividades encomendadas a EL (LA) TÉCNICO que se contrata, es de naturaleza temporal, por tal razón, no crea relación laboral entre las partes, en virtud que EL (LA) TÉCNICO, no tiene la calidad de servidor público, no devengara sueldo o salario, únicamente honorarios por prestación de los servicios, la relación contractual no genera relación de dependencia, por tal razón, no está amparado (a) por ninguna de las estipulaciones contenidas en la Ley de Servicio Civil, ni del Código de Trabajo, en tal virtud, no tendrá derecho a reclamar ningún tipo de prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores públicos, tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones y otros; tampoco le asistirá el derecho al pago de horas extraordinarias, ni de gozar de permisos o licencias. No se le

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400 • www.mides.gob.gt
Mides Gt

efectuará ningún tipo de descuento para el Fondo de Clases Pasivas Civiles del Estado, ni del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no obstante lo indicado, a EL (LA) TÉCNICO, además de los honorarios pactados por la prestación de sus servicios, se le reconocerá el pago de los gastos en que incurra, cuando por motivo de la prestación de los servicios tenga que trasladarse al interior o exterior del país, así también podrá ser dotado de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan de un ejercicio fiscal, creando los registros correspondientes en cada dependencia a efecto de determinar de manera real y oportuna la ubicación de los enseres y/o equipos asignados, de conformidad a lo regulado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, específicamente en lo concerniente al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y a la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas. Siendo responsabilidad de EL (LA) TÉCNICO cuidar y responder por el equipo que se le sea asignado. **DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Ambos otorgantes convenimos que el presente contrato se podrá dar por terminado sin autorización judicial y sin responsabilidad para El MINISTERIO, por cualquier motivo, especialmente por las causas siguientes: a) Por vencimiento del plazo pactado en el presente contrato; b) En caso de evidente negligencia por parte de EL (LA) TÉCNICO, en la prestación de los servicios contratados o negativa infundada de cumplir con sus obligaciones contractuales; c) Por caso fortuito o de fuerza mayor que haga imposible el cumplimiento del objeto de este contrato, en tal caso ambas partes convenimos en dar aviso por escrito del caso, tan pronto se tengan noticias de la causa, con la finalidad que ninguna de las partes incurra en responsabilidad por incumplimiento; d) Por mutuo acuerdo entre los otorgantes; e) Por decisión unilateral de EL MINISTERIO, sin responsabilidad para el mismo, por así requerirlo el servicio; f) Por solicitud de EL (LA) TÉCNICO; g) Por insuficiencia presupuestaria y financiera. Si EL MINISTERIO, injustificadamente retrasa el pago de los honorarios en las condiciones convenidas, transcurridos treinta días después de haber concluido los trámites de autorización del pago de los servicios contratados, EL (LA) TÉCNICO, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte. **DÉCIMA SEXTA: SUJECIÓN A LAS**

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400 • www.mides.gob.gt
Mides Gt

LEYES DE LA REPÚBLICA Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. EL (LA) TÉCNICO, me someto expresamente a las leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a este contrato, asimismo, conozco los principios y obligaciones éticas, contenidas en el Código de Ética del Organismo Ejecutivo y en el Código de Ética del Ministerio de Desarrollo Social, comprometiéndome a acatarlos y cumplirlos, renunciando al fuero de mi domicilio y en caso de acción judicial me someto a los Tribunales que elija EL MINISTERIO, teniendo como bien practicada cualquier notificación o citación que se me haga en el lugar de mi residencia, señalada en este contrato. Los otorgantes convenimos expresamente que cualquier ampliación, modificación, diferencia o reclamo que surja derivado de la interpretación del presente contrato, será resuelto directamente entre las partes y de manera conciliatoria, de no ser posible llegar a un común acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar las someteremos a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ciento dos (102), de la Ley de Contrataciones del Estado. **DÉCIMA SÉPTIMA: APROBACIÓN DEL CONTRATO.** Para que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes, deberá ser aprobado de conformidad con lo que establece el artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo cuarenta y dos (42) del Reglamento de la Ley citada. **DÉCIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** Nosotros los otorgantes en las calidades con que actuamos, leemos el presente contrato y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos expresamente su contenido y lo firmamos, el que queda contenido en cuatro (4) hojas de papel bond impresas en su lado anverso y reverso, con el membrete del Ministerio de Desarrollo Social.

DIRECCIÓN EJECUTIVA FONDO DE DESARROLLO SOCIAL FODES

RUBÉN DANILO SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
Director de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social
–FODES- Ministerio de Desarrollo Social

JAKELIN MARÍA ANDREÉ GONZÁLEZ ZACARÍAS

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400 • www.mides.gob.gt
Mides Gt

Factura Pequeño Contribuyente

ISBEN NEVÍN , MORALES FUENTES
Nit Emisor: 308438213
ISBEN
SECTOR 2 CENTRO CANTÓN PIN PIN, zona 0, TACANÁ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A80C1F86-4F17-4A67-ABDB-3EE24252DC65
Serie: A80C1F86 Número de DTE: 1326926439
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:03:14
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:03:14
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-2026-029-0247 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

ISBEN NEVIN MORALES FUENTES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	ISBEN NEVIN MORALES FUENTES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0247
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

ISBEN NEVIN MORALES FUENTES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS IVAN , ALVAREZ CERNA
Nit Emisor: 104278463
CARLOS IVAN ALVAREZ CERNA
3 AVENIDA BARRIO EL TREBOL, zona 1, TACANÁ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4725A247-422B-4788-A851-8266F99437D4
Serie: 4725A247 Número de DTE: 1110132616
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:05:01
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:05:01
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-2026-029-0248 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

CARLOS IVAN ALVAREZ CERNA

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	CARLOS IVAN ALVAREZ CERNA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0248
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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 IVAN ALVAREZ CERNA

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

GUSTAVO ADOLFO , PIVARAL CIFUENTES
Nit Emisor: 108822095
GUSTAVO ADOLFO PIVARAL CIFUENTES
5 AVENIDA EL TREBOL 5-52 zona 1, TACANÁ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B8C39BF3-9C38-4CD5-A5B3-7036EAF1F1FA
Serie: B8C39BF3 Número de DTE: 2620935381
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:06:36
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:06:37
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-2026-029-0249 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

GUSTAVO ADOLFO PIVARAL CIFUENTES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	GUSTAVO ADOLFO PIVARAL CIFUENTES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0249
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

GUSTAVO ADOLFO PIVARAL CIFUENTES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS ENRIQUE , CHILISNÁ RODRÍGUEZ
Nit Emisor: 106939386
LUIS ENRIQUE CHILISNÁ RODRÍGUEZ
LOTIFICACIÓN SOCHE, SAN FRANCISCO LOTE 6, 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:
44A988A2-5A9E-4F7B-B21F-A1250869EF34
Serie: 44A988A2 Número de DTE: 1520324475
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:08:30
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:08:30
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0250 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

LUIS ENRIQUE CHILISNÁ RODRÍGUEZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 ENRIQUE CHILISNÁ RODRÍGUEZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0250
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

LUIS ENRIQUE CHILISNÁ RODRÍGUEZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA ESPERANZA , PÉREZ DE LEÓN
Nit Emisor: 84718048
MARÍA ESPERANZA PÉREZ DE LEÓN
CALLEJÓN 1 BARRIO EL TREBOL, zona 5, TACANÁ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
22C1B090-2BEC-4C52-BF17-50BE16D58F7F
Serie: 22C1B090 Número de DTE: 736906322
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:09:36
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 09:09:36
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 TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SEGÚN CONTRATO No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0251 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

MARÍA ESPERANZA PÉREZ DE LEÓN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	MARÍA ESPERANZA PÉREZ DE LEÓN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0251
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

MARÍA ESPERANZA PÉREZ DE LEÓN

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

KARLA DANIELA , HERNÁNDEZ GUZMÁN
Nit Emisor: 315482168
KARLA DANIELA HERNÁNDEZ GUZMÁN
LOTIFICACIÓN SOCHE, SAN FRANCISCO LOTE 6, 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:
B6292EB9-64C5-4F42-BB79-DA868C54175E
Serie: B6292EB9 Número de DTE: 1690652482
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:22:57
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:22:57
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-2026-029-0252 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

KARLA DANIELA HERNÁNDEZ GUZMÁN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	KARLA DANIELA HERNÁNDEZ GUZMÁN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0252
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

KARLA DANIELA HERNÁNDEZ GUZMÁN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ HUMBERTO , MORALES FUENTES
Nit Emisor: 113215789
SERVICIOS CONTABLES FUENTES
8 AVENIDA BARRIO EL TREBOL, zona 4, TACANÁ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B61E40E8-B2D4-4394-84AE-D4987846CB5C
Serie: B61E40E8 Número de DTE: 3000255380
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:24:35
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:24:35
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 No. MIDES-FODES-ST-2026-029-0253 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

JOSÉ HUMBERTO MORALES FUENTES

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JOSÉ HUMBERTO MORALES FUENTES
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0253
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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 HUMBERTO MORALES FUENTES

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

RÚSBIN ABEL , ZUNÚN PÉREZ
Nit Emisor: 98127632
RUSBIN ABEL ZUNÚN PÉREZ
8 AVENIDA BARRIO EL TREBOL, zona 4, TACANÁ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1FC67F26-8062-447D-8973-B7A62116E571
Serie: 1FC67F26 Número de DTE: 2153923709
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:26:32
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:26:33
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-2026-029-0254 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

RÚSBIN ABEL ZUNÚN PÉREZ

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	RÚSBIN ABEL ZUNÚN PÉREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0254
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

RÚSBIN ABEL ZUNÚN PÉREZ

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

VoBo. Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

LUIS FERNANDO , MIRANDA DE LEÓN
Nit Emisor: 92639925
LUIS FERNANDO MIRANDA DE LEÓN
CALLEJÓN 1 BARRIO EL TREBOL, zona 5, TACANÁ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2E97D2B2-5100-4E28-B7D5-D8AF9100277E
Serie: 2E97D2B2 Número de DTE: 1358974504
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:28:15
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:28:16
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-2026-029-0255 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

LUIS FERNANDO MIRANDA DE LEÓN

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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 FERNANDO MIRANDA DE LEÓN
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0255
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

LUIS FERNANDO MIRANDA DE LEÓN

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

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

VoBo. _____

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ LUIS , XOL CAAL
Nit Emisor: 63698013
JOSE LUIS XOL CAAL
ALDEA SEQUIB, zona 0, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F4FD6AA2-32F6-4603-A2F3-9EFB13C26E35
Serie: F4FD6AA2 Número de DTE: 855000579
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:30:04
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:30:04
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-2026-029-0256 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	8,709.68	0.00	0.00	8,709.68	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,709.68	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

La Presente factura ampara el pago de honorarios por prestación de Servicios Técnicos en la Coordinación de Delegaciones del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el período del 02 al 31 de marzo del 2026.

JOSÉ LUIS XOL CAAL

Lcda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JOSÉ LUIS XOL CAAL
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0256
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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 LUIS XOL CAAL

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

VoBo. Licda. Karla Lissette Cordero Tiul
Coordinadora de Delegaciones
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

WILLIAM DANIEL , DE LEÓN SANTIZO
Nit Emisor: 108876594
WILLIAM DANIEL DE LEÓN SANTIZO
14 AVENIDA 7-259 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:
DFB320F6-51B2-4F2E-A2C1-D7EF0A6470BA
Serie: DFB320F6 Número de DTE: 1370640174
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:32:06
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:32:06
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-2026-029-0257 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	7,741.94	0.00	0.00	7,741.94	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,741.94	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 02 al 31 de marzo de 2026.

WILLIAM DANIEL DE LEÓN SANTIZO

Werner Rogaïn Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	WILLIAM DANIEL DE LEÓN SANTIZO
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0257
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

WILLIAM DANIEL DE LEÓN SANTIZO

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
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Departamento de Servicios Generales

Factura Pequeño Contribuyente

BERNIE ALEXANDER , PÉREZ RAMÍREZ
Nit Emisor: 82367248
BERNIE ALEXANDER PEREZ RAMIREZ
AVENIDA EL REFORMADOR 17-49 zona 5, 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:
DFEFD1EE-E002-49B0-9B3D-B60A962360E0
Serie: DFEFD1EE Número de DTE: 3758246320
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:05:05
Fecha y hora de certificación: 09-mar-2026 09:05:05
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-2026-029-0258 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	7,741.94	0.00	0.00	7,741.94	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,741.94	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 02 al 31 de marzo de 2026.

BERNIE ALEXANDER PÉREZ RAMÍREZ

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	BERNIE ALEXANDER PÉREZ RAMÍREZ
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0258
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

BERNIE ALEXANDER PÉREZ RAMÍREZ

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

VoBo. Werner Rodolfo Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

JONATHAN EDUARDO , HERNÁNDEZ ZULETA
Nit Emisor: 115571205
SERVICIOS HERDEZ
BARRIO SANTO TOMAS, zona 2, SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8E937E54-9754-4776-B913-29FD987E8A80
Serie: 8E937E54 Número de DTE: 2538882934
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 15:36:04
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2026 15:36:04
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-2026-029-0259 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	7,741.94	0.00	0.00	7,741.94	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,741.94	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 02 al 31 de marzo de 2026.

JONATHAN EDUARDO HERNÁNDEZ ZULETA

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	JONATHAN EDIUARDO HERNÁNDEZ ZULETA
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0259
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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;

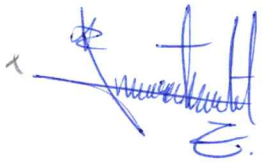
f) Brindar apoyo en casos de emergencia relacionados a los temas de transporte y sus pilotos;

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.



JONATHAN EDUARDO HERNÁNDEZ ZULETA

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

VoBo. _____

Werner Rolando Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social



Factura Pequeño Contribuyente

OTTO DAVID , CONTRERAS
Nit Emisor: 49488740
OTTO DAVID CANTRERAS
2 AVENIDA 2-74 zona 2, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2CA1C794-D005-4DE7-9858-0A498B080A2B
Serie: 2CA1C794 Número de DTE: 3490008551
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:24:42
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 09:24:43
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-2026-029-0260 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	7,741.94	0.00	0.00	7,741.94	
			TOTALES:		0.00	0.00	7,741.94	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

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 02 al 31 de marzo de 2026.

OTTO DAVID CONTRERAS

Werner Rogelio Calderón Castillo
Encargado de la Sección de Transportes
Fondo de Desarrollo Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	OTTO DAVID CONTRERAS
Número de contrato	MIDES-FODES-ST-2026-029-0260
Vigencia de contrato:	02/03/2026 al 31/05/2026
Lugar y fecha del informe:	GUATEMALA 02 DE MARZO 2026
Periodo de prestación de servicio:	DEL 02 AL 31 DE MARZO 2026

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.

OTTO DAVID CONTRERAS

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

VoBo. _____

Werner Ronaño Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

JOSSELYN ZULLY ANDREA , VENTURA HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 108731065
JOSSELYN ZULLY ANDREA VENTURA HERNÁNDEZ
6 CALLE 8-112 , Zona 3, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA
NIT Receptor: 82179816
Nombre Receptor: FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección comprador: 5TA. AVENIDA 8-78 ZONA 9 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9F14AB30-3F5B-4A95-B6F2-39C12E5FB514
Serie: 9F14AB30 Número de DTE: 1062947477
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 17:01:58
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 17:01:58
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-2026-029-0263 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DEL 2026. CANCELADO	9,677.42	0.00	9,677.42	
				TOTALES:	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios Técnicos en la Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 02 al 31 de marzo de 2026.

(f)_____

Josselyn Zully Andrea Ventura Hernández

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

DIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO DE 2026
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:	Josselyn Zully Andrea Ventura Hernández
Número de contrato:	MIDES-FODES-ST-2026-029-0263
Vigencia del contrato:	02 de marzo al 30 de junio de 2026
Lugar y fecha de informe:	Guatemala, 02 de marzo de 2026
Período de prestación del servicio:	02/03/2026 al 31/03/2026

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

a) Brindar apoyo en la elaboración de documentos técnicos de avances;

b) Apoyar en la elaboración de insumos técnicos;

c) Apoyar en la logística de eventos;

d) Brindar apoyo en las actividades que le sean requeridas en el interior del País;

e) Brindar apoyo en la preparación de informes periódicos y los que le sean requeridos;

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

F: _____
Josselyn Zully Andrea Ventura Hernández

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

Factura Pequeño Contribuyente

MARVIN ALONSO , LEMEN SANCHEZ
Nit Emisor: 94855641
MARVIN ALONSO LEMEN SANCHEZ
1 CALLE 20-10 CONDOMINIO CASA FLORENTINA PREMIER CASA A-22, 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:
D474566B-49C3-4969-8A97-67DDBA3C48B6
Serie: D474566B Número de DTE: 1237535081
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 09:49:46
Fecha y hora de certificación: 12-mar-2026 09:49:46
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-2026-029-0270, DURANTE EL PERIODO DEL 2 AL 31 DE MARZO DE 2026 -CANCELADO-.	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

***Contribuyendo** juntos por Guatemala*

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 02 al 31 de marzo 2026.

(f)_____

MARVIN ALONSO LEMEN SANCHEZ

Vo.Bo.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
FODES
Departamento de Servicios Generales

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES DE MARZO 2026 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:	**MARVIN ALONSO LEMEN SANCHEZ**
Número de Contrato:	**MIDES-FODES-ST-2026-029-0270**
Vigencia del contrato:	**2 de marzo al 30 de abril 2026**
Lugar y fecha del informe:	**Guatemala, 02 de marzo del 2026**
Periodo de prestación del servicio:	**Del 02/03/2026 al 31/03/2026**

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

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 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.

d) Apoyar a las unidades administrativas facilitando transporte para las diferente 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 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 considere pertinentes.

MARVIN ALONSO LEMEN SANCHEZ

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

Vo.Bo.
f.

Werner Rogelio Calderón Castillo
Jefe de Servicios Generales a.i.
Fondo de Desarrollo Social

Factura Pequeño Contribuyente

ZULMY ELIZABETH , MANCHAMÉ MATEO
Nit Emisor: 77412133
ZULMY ELIZABETH MANCHAME MATEO
4 CALLE COLONIA 04 CL. 8005 A, PB MIRZA MATEO AGUILAR, 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:
FF219281-3436-452A-A140-DCDCA06FA2E2
Serie: FF219281 Número de DTE: 875971882
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2026 13:41:23
Fecha y hora de certificación: 25-mar-2026 13:41:23
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-2026-029-0272 DURANTE EL PERIODO DEL 02 AL 31 DE MARZO DEL 2026. CANCELADO	16,451.61	0.00	16,451.61	
				TOTALES:	0.00	16,451.61	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón:

La presente factura ampara el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, durante el periodo del 02 al 31 de marzo de 2026.

F:_____

Zulmy Elizabeth Manchamé Mateo

Vo.Bo. Lic. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA
FODES
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MES MARZO DE 2026 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	**ZULMY ELIZABETH MANCHAME MATEO**
Número de contrato:	**MIDES-FODES-SP-2026-029-0272**
Vigencia del contrato:	**02 de marzo del 2026 al 30 de Abril del 2026**
Lugar y fecha de informe:	**Guatemala, 02 de marzo de 2026**
Período de prestación del servicio	**02/03/2026 al 31/03/2026**

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 coordinación y el avance de la iniciativa intersectorial a nivel territorial en estrecha relación con la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- y en los distintos niveles que se consideren del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN-, ministerios, gobernaciones, comunitarios indígenas, agencias de cooperación y el sector privado.
b) Asesorar en la organización a nivel municipal y departamental para la implementación de la estrategia intersectorial e interministerial de combate a la malnutrición y a la pobreza en Guatemala.
c) Asesorar al personal local de las instituciones vinculadas a la estrategia, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- para que cada institución complete y utilice las herramientas brindadas (planificación, desafíos, etc)
d) Capacitar al personal a nivel departamental sobre las herramientas y conceptos relacionados a la estrategia.
e) Asesorar a los equipos locales en procesos de desarrollo a nivel comunitario
f) Participar activamente en las instancias de gobernanza del territorio en estrecha coordinación con el personal de Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- en campo, en particular con la Dirección de Coordinación y Organización.
g) Asesorar en el seguimiento de la implementación de la planificación de los municipios priorizados por la estrategia en las diferentes instancias de gobernanza territorial.
h) Brindé asesoría en la elaboración de reportes sobre el avance de las actividades y planes a nivel territorial.
i) Brindar asesoría en la sistematización de la información de reuniones operativas en el territorio.
j) Brindar asesoría 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:_____

Zulmy Elizabeth Manchamé Mateo

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. Carlos Manuel Vásquez
Subdirector
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA FODES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL