

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

8560890-4

Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures

Director General de Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del

01 de agosto al 31 de agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	687-2019	Seiscientos ochenta y siete guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	315-2019	Trescientos quince guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección de Previsión Social
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Maestro de Educación Primaria
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>15 julio</u> al <u>31 diciembre</u> del año 2019

Objetivos Generales: Facilitar el acceso a la información, inscripción y recepción de documentos de los adultos mayores del departamento de Retalhuleu

Objetivos Específicos: Cumplir con la actualización, ingreso y seguimiento de expedientes a través del sistema integrado del Adulto Mayor -SIAM-.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- Apoyo en la inscripción y recepción de los documentos de los Adultos Mayores del departamento de Retalhuleu, verificando que cumplan con los requisitos de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor para luego trasladarlos a la Dirección General de Previsión Social.

Se inscribieron 63 expedientes de primer ingreso al programa del Adulto Mayor, de la Sede de Retalhuleu, los cuales cumplieron con los requisitos de inscripción establecidos en la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

- Apoyo en la atención a los usuarios, sobre consultas que requiere información sobre la Dirección General de Previsión Social y para darle seguimiento a su expediente

Se enviaron 14 documentos a Oficina central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, los cuales fueron solicitados a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor, -SIAM-

Se brindó información a 39 adultos mayores del Departamento de Retalhuleu en relación a los requisitos se necesitan para inscribirse al programa del Adulto Mayor.

Se brindó información a 95 adultos mayores del Departamento de Retalhuleu sobre situación del expediente según la consulta en el Sistema Integrado del Adulto Mayor – SIAM

Se notificaron 41 resoluciones positivas de beneficio de aporte económico del Adulto Mayor en las residencias de las personas.

Se realizaron las respectivas llamadas a la oficina central del programa para ver el avance de las actualizaciones que se enviaron durante el mes para su ingreso y trámite pronto.

Viaje a la sede central para que, de forma rápida ingresaran las actualizaciones correspondientes de los documentos que solicitaron de asesoría jurídica del programa; así también para el ingreso de expediente de primer trámite al Sistema Integrado del Adulto Mayor – SIAM –.

- Apoyo en la representación de la Dirección General de Previsión Social a los espacios públicos para las gestiones correspondientes en el departamento de Retalhuleu.

Se hizo presencia en la reunión mensual de CODEDE en el municipio de Champerico en cumplimiento a la convocatoria realizada por el alcalde municipal para verificar los avances que en su periodo se han tenido.

Se hizo presencia en la Comunidad Agraria Nueva Olga María Cuchupán del municipio de Champerico para brindar información a los Adultos Mayores en relación a los tramites correspondiente para solicitar el ingreso al Programa del Adulto Mayor.

- Apoyo en la recepción, revisión y seguimiento de documentos relacionados a los expedientes de los Adultos Mayores: Sobrevivencias, cartas poder, certificaciones de nacimiento y legalizaciones.

Se revisaron y remitieron a Oficina Central 235 actas anuales de sobrevivencia, de personas beneficiadas con el Programa del Adulto Mayor.

Se revisaron y se remitieron para su trámite respectivo 01 cartas poder; se verifico que las mismas cumplieran con los requisitos que establece la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Se revisaron y se remitieron para adjuntar a los expedientes con visita positiva 05 Certificaciones de Nacimiento al área de Asesoría Jurídica de la Oficina Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Se revisaron y se remitieron para adjuntar a los expedientes con visita positiva 10 fotocopias del Documento Personal de Identificación autenticado al área de Asesoría Jurídica de la Oficina Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Raúl Eduardo Aguirre Vega

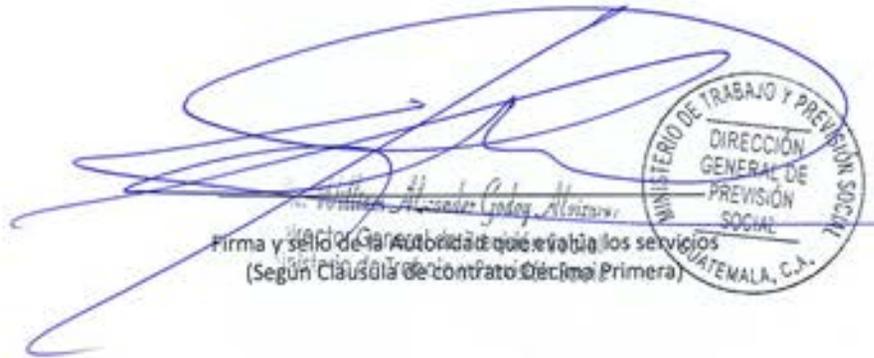
Nombre del Contratista



Firma contratista

Licenciado William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL  
GUATEMALA, C.A.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

8560890-4

Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures

Director General de Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 15 de julio al 31 de julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	687-2019	Seiscientos ochenta y siete guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	315-2019	Trescientos quince guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección de Previsión Social
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Maestro de Educación Primaria
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>15 julio</u> al <u>31 diciembre</u> del año 2019

Objetivos Generales: Facilitar el acceso a la información, inscripción y recepción de documentos de los adultos mayores del departamento de Retalhuleu

Objetivos Específicos: Cumplir con la actualización, ingreso y seguimiento de expedientes a través del sistema integrado del Adulto Mayor -SIAM-.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- Apoyo en la inscripción y recepción de los documentos de los Adultos Mayores del departamento de Retalhuleu, verificando que cumplan con los requisitos de la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor para luego trasladarlos a la Dirección General de Previsión Social.

Se inscribieron 78 expedientes de primer ingreso al programa del Adulto Mayor, de la Sede de Retalhuleu, los cuales cumplieron con los requisitos de inscripción establecidos en la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

- Apoyo en la atención a los usuarios, sobre consultas que requiere información sobre la Dirección General de Previsión Social y para darle seguimiento a su expediente

Se enviaron 15 documentos a Oficina central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, los cuales fueron solicitados a través del Sistema integrado del Adulto Mayor, -SIAM-

Se brindó información a 21 adultos mayores del Departamento de Retalhuleu en relación a los requisitos se necesitan para inscribirse al programa del Adulto Mayor.

Se brindó información a 108 adultos mayores del Departamento de Retalhuleu sobre situación del expediente según la consulta en el Sistema Integrado del Adulto Mayor – SIAM

Se notificaron 16 resoluciones positivas de beneficio de aporte económico del Adulto Mayor en las residencias de las personas.

Se realizaron las respectivas llamadas a la oficina central del programa para ver el avance de las actualizaciones que se enviaron durante el mes para su ingreso y trámite pronto.

Viaje a la sede central para que, de forma rápida ingresaran las actualizaciones correspondientes de los documentos que solicitaron de asesoría jurídica del programa; así también para el ingreso de expediente de primer trámite al Sistema Integrado del Adulto Mayor – SIAM –.

- Apoyo en la representación de la Dirección General de Previsión Social a los espacios públicos para las gestiones correspondientes en el departamento de Retalhuleu.

Se hizo presencia en la reunión mensual de CODEDE en el municipio de Retalhuleu en cumplimiento a la convocatoria realizada por el alcalde municipal para verificar los avances que en su periodo se han tenido.

- Apoyo en la recepción, revisión y seguimiento de documentos relacionados a los expedientes de los Adultos Mayores: Sobrevivencias, cartas poder, certificaciones de nacimiento y legalizaciones.

Se revisaron y remitieron a Oficina Central 193 actas anuales de sobrevivencia, de personas beneficiadas con el Programa del Adulto Mayor.

Se revisaron y se remitieron para su trámite respectivo 04 cartas poder; se verifico que las mismas cumplieran con los requisitos que establece la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Se revisaron y se remitieron para adjuntar a los expedientes con visita positiva 11 Certificaciones de Nacimiento al área de Asesoría Jurídica de la Oficina Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Se revisaron y se remitieron para adjuntar a los expedientes con visita positiva 08 fotocopias del Documento Personal de Identificación autenticado al área de Asesoría Jurídica de la Oficina Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Raúl Eduardo Aguirre Vega

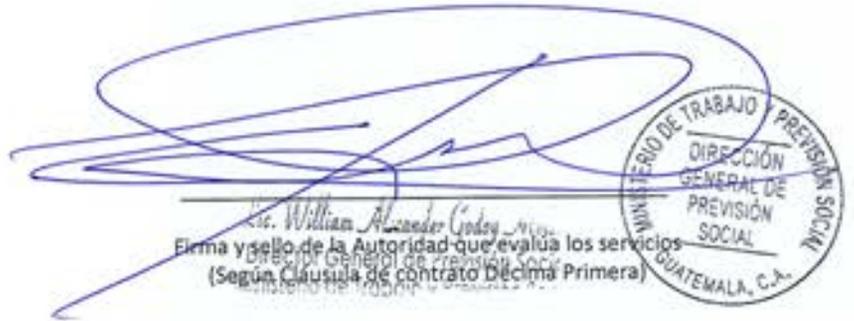
Nombre del Contratista



Firma contratista

Licenciado William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL  
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

560630-6

Licenciado

William Alexander Godoy Alvisures

Director General de Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios

Profesionales

Durante el período comprendido del

01 agosto al 14 de agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	<b>670-2019</b>	Seiscientos setenta guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	<b>301-2019</b>	Trescientos uno guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	<b>Profesional</b>	Dirección General de Previsión Social
Renglón Presupuestario	<b>029</b>	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Abogado y Notario
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>02 de julio</u> al <u>31 de agosto</u> del año 2019

Objetivos Generales: Apoyar en elaboración de denuncias en el Programa de Aporte económico del Adulto Mayor.

Objetivos Específicos: Apoyo en presentar, diligenciar y dar seguimiento a las denuncias correspondientes.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Elaborar denuncias para la Dirección de Previsión Social y el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayo
  - No hay resoluciones recibidas por la Dirección para presentar mas denuncias.
- 2) Apoyo para presentar, y diligenciar y dar seguimiento a las denuncias presentadas.
  - 2.1 Región Norte: Alta Verapaz, Baja Verapaz y Petén
  - 2.2 Región Oriente: Jutiapa, Cuilapa, El Progreso e Izabal.
  - 2.3 Región Centro: Chimaltenango y Sacatepéquez.
  - 2.4 Región Sur: Escuintla, Retalhuleu y Suchitepéquez.
- 3) Apoyo en brindar informe de forma periódica a la Dirección General de Previsión Social, estatus cada denuncia.
  - 3.1 Numero de causa de cada denuncia presentada en Ministerio Publico
- 4) Otras actividades: Presentación de Denuncia ante MP, por concepto de Timbres Falsos.

Rene David González Morales

Nombre del Contratista

Firma contratista

William Alexander Godoy Alvisures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primer

*Lic. William Alexander Godoy Alvisures*  
Director General de Previsión Socia.  
Ministerio de Trabajo y Previsión



Licenciado

William Alexander Godoy

Alvizures

Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del 02 de julio al 14 de agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	<b>670-2019</b>	Seiscientos setenta guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	<b>301-2019</b>	Trescientos uno guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	<b>Profesional</b>	Dirección General de Previsión Social
Renglón Presupuestario	<b>029</b>	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Abogado y Notario
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>02 de julio</u> al <u>31 de agosto</u> del año 2019

Objetivos Generales: Apoyar en elaboración de denuncias en el Programa de Aporte económico del Adulto Mayor.

Objetivos Específicos: Apoyo en presentar, diligenciar y dar seguimiento a las denuncias correspondientes.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Elaborar denuncias para la Dirección de Previsión Social y el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor Elaboradas 298 denuncias. Resoluciones; DGPS-ND-2019 y DGPS-SD-2019 ambas de fecha 11 de febrero 2019
- 2) Apoyo para presentar, y diligenciar y dar seguimiento a las denuncias presentadas. 299 denuncias presentadas ante las fiscalías departamentales
- 3) Apoyo en brindar informe de forma periódica a la Dirección General de Previsión Social, estatus cada denuncia.
  - 3.1 Digitalización de 3,500 denuncias
  - 3.2 Control regionalizado y por departamentos de las 3,500 denuncias
- 4) Otras actividades: Presentación de Denuncia ante MP, por concepto de Timbres Falsos.

Rene David González Morales

Nombre del Contratista

Firma contratista

William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

Lic. William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

560630-6

Licenciado  
William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios	<u>Profesionales</u>			
Durante el período comprendido del		<u>02</u>	al	<u>31</u> de <u>julio</u> del año 2019
Número de Contrato Administrativo	<b>670-2019</b>	Seiscientos setenta guión dos mil diecinueve		
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	<b>301-2019</b>	Trescientos uno guión dos mil diecinueve		
Unidad que presta el servicio de carácter	<b>Profesional</b>	Dirección General de Previsión Social		
Renglón Presupuestario	<b>029</b>	Otras Remuneraciones de Personal Temporal		
Profesión		Abogado y Notario		
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>02 de julio</u>	al	<u>31 de agosto</u> del año 2019

Objetivos Generales: Apoyar en elaboración de denuncias en el Programa de Aporte económico del Adulto Mayor.

Objetivos Específicos: Apoyo en presentar, diligenciar y ar seguimiento a las denuncias correspondientes.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Elaborar denuncias para la Dirección de Previsión Social y el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
  - 1.1 Resolución DGPS-ND-2019 de fecha 11 de febrero de 2019.
  - 1.2 Resolución DGPS-SD-2019 de fecha 11 de febrero de 2019.
 Últimas resoluciones recibidas y firmadas por la Dirección General de Previsión Social.
- 2) Apoyo para presentar, y diligenciar y dar seguimiento a las denuncias presentadas.
  - 2.1 Región Occidente: Huehuetenango, Quetzaltenango, Totonicapán, El Quiché, Sololá,
  - 2.2 Región Oriente: Jalapa, Zacapa y Chiquimula.
  - 2.3 Región Metropolitana: Guatemala
- 3) Apoyo en brindar informe de forma periódica a la Dirección General de Previsión Social, estatus cada denuncia.
  - 3.1 Identificación de números de causa en el Ministerio Público de las denuncias (3,500 todas digitalizadas).

Rene David González Morales

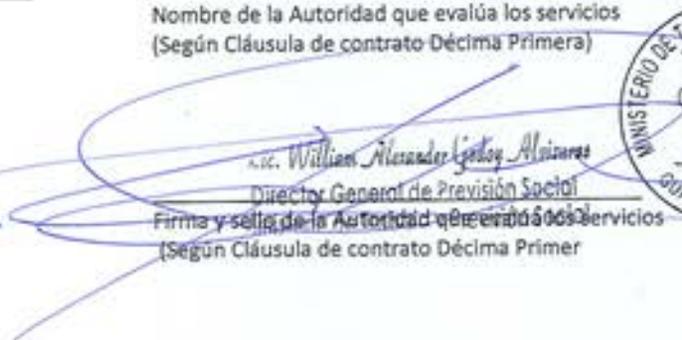
Nombre del Contratista



Firma contratista

William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que presta los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primer



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

6244720-3

### Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures

Director General de Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 01 de agosto al 31 de agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	684-2019	Seiscientos ochenta y cuatro guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	312-2019	Trescientos doce guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección General de Previsión Social
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Perito en Administración de Empresas
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	09 De julio de 2019	al 31 Diciembre del año 2019

Objetivos Generales: Apoyar en la logística del transporte en la Dirección de Previsión Social y sus respectivas unidades. Apoyar en el traslado de oficios y documentos dentro del territorio Nacional

Objetivos Específicos: Cumplir con los traslados de documentos y el traslado del personal de la dirección de Previsión Social y sus respectivas unidades que sean requeridas, así como también el envío de oficios a entidades de gobierno, y diferentes puntos de la Ciudad y del País.

### Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Apoyo en realizar recorridos internos en la ciudad de Guatemala.  
Apoyo en envío de correspondencia hacia INCAN Zona 11.  
Apoyo en envío de correspondencia hacia Procuraduría de los Derechos Humanos.  
Apoyo en envío de correspondencia hacia el Congreso de Guatemala  
Apoyo en envío de correspondencia hacia el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.  
Apoyo en recolectar firmas del Director del Programa de Aporte Económico del Adulto mayor.
- 2) Apoyo en realizar entrega de expedientes y oficios a las diferentes unidades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social:  
Apoyo en la digitación de expedientes para la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional  
Apoyo en el traslado de expedientes y oficios a las unidades a cargo de la Dirección de Previsión Social.  
Apoyo en el traslado de expedientes y oficios hacia UDAF, Dirección Administrativa, Compras.
- 3) Apoyo en realizar gestiones requeridas por el director de esta Dirección.  
Apoyo en la Preparación de informes requeridos a la Dirección de Previsión Social.  
Apoyo en escaneo y fotocopiado de denuncias para el Ministerio Público
- 4) Apoyo en el abastecimiento de combustible de los vehículos.

Apoyo en el llenado de vales por combustibles para los vehículos de la Dirección.

5) Otras actividades que por su naturaleza le sean requeridas.

Apoyo al personal de la Dirección para la realización de diferentes actividades.

Apoyo en la recepción de insumos para uso de la Dirección de Previsión Social y sus diferentes unidades.

Apoyo en la asignación y reparto de insumos entre unidades a cargo de la Dirección de Previsión Social.

Eddi Filiberto Ajcuc Camey

Nombre del Contratista



Firma contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL  
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

6244720-3

Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures

Director General de Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 09 de julio al 31 de julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	684-2019	Seiscientos ochenta y cuatro guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	312-2019	Trescientos doce guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección General de Previsión Social
Reglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Perito en Administración de Empresas
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>09 De julio de 2019</u> al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

Objetivos Generales: Apoyar en la logística del transporte en la Dirección de Previsión Social y sus respectivas unidades. Apoyar en el traslado de oficios y documentos dentro del territorio Nacional

Objetivos Específicos: Cumplir con los traslados de documentos y el traslado del personal de la dirección de Previsión Social y sus respectivas unidades que sean requeridas, así como también el envío de oficios a entidades de gobierno, y diferentes puntos de la Ciudad y del País.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Apoyo en realizar recorridos internos en la ciudad de Guatemala.  
Apoyo en envío de correspondencia hacia Red Niño Niña Guatemala, San Cristóbal Mixco.  
Apoyo en la entrega de Informes Procuraduría de los Derechos Humanos.  
Apoyo en el traslado de oficios y documentos hacia el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.  
Apoyo en recolectar firmas del Director del Programa de Aporte Económico del Adulto mayor.
- 2) Apoyo en realizar entrega de expedientes y oficios a las diferentes unidades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social:  
Apoyo en el traslado de expedientes y oficios a las unidades a cargo de la Dirección de Previsión Social.  
Apoyo en el traslado de expedientes y oficios hacia UDAF, Dirección Administrativa, Compras.
- 3) Apoyo en realizar gestiones requeridas por el director de esta Dirección.  
Apoyo en la Preparación de Informes requeridos a la Dirección de Previsión Social.
- 4) Apoyo en el abastecimiento de combustible de los vehículos.  
Apoyo en el llenado de vales por combustibles para los vehículos de la Dirección.

- 5) Otras actividades que por su naturaleza le sean requeridas.  
Apoyo al personal de la Dirección para la realización de diferentes actividades.  
Apoyo en la recepción de insumos para uso de la Dirección de Previsión Social y sus diferentes unidades.  
Apoyo en la asignación y reparto de insumos entre unidades a cargo de la Dirección de Previsión Social.

Eddi Filiberto Aicuc Camey

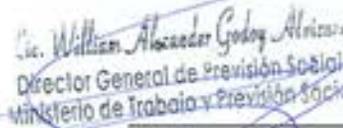
Nombre del Contratista



Firma contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Lic. William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2863476-4

Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del 10 de julio al 31 de julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	685-2019	Seiscientos ochenta y cinco guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	313-2019	Trescientos trece guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Dirección General de Previsión Social
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Psicóloga
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>10 julio</u>	al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

- Objetivos Generales: Apoyo profesional a la Unidad de Protección al Adolescente Trabajador y apoyo en las diferentes actividades de los Comités Departamentales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (CODEPETIS) en facilitar; charlas informativas, convocatorias, logística, construcción de agendas y planificación de visitas a los diferentes departamentos.
- Objetivos Específicos: Asesorar en las diferentes acciones que realizan los Comités departamentales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil alrededor de la Hoja de Ruta para hacer de Guatemala un País libre de trabajo infantil y sus peores formas, programación 2016-2020.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Acompañamiento a Codepeti de Quetzaltenango, en el proceso de implementación del proyecto del Centro de atención integral de Quetzaltenango para atención de niños y niñas en condición de trabajo infantil.
  - 3.1 Acompañamiento en la reunión extraordinaria de la sub-comisión de la Codepeti-Quetzaltenango, en la entrega de avances del Centro de atención integral.

- 2) Fortalecer las capacidades técnicas de los miembros del Codepeti de Quetzaltenango para el seguimiento y atención del centro.
  - 2.1 Fortalecimiento en el proceso de identificación de nuevos participantes al programa, presentación y aprobación de la elaboración de un cuestionario base para ser aplicado a inquilinos del mercado la Democracia.
  - 2.2 Fortalecimiento en el proceso de nuevos participantes al programa, presentación y aprobación de la elaboración de una ficha social para ser aplicado a nuevos estudiantes del proyecto.
  - 2.3 Fortalecimiento brindando sugerencias para el proceso de la realización del diagnóstico situacional de la niñez de Quetzaltenango en condición de trabajo.
  
- 3) Apoyar en el fortalecimiento de los Codepetis en los departamentos de Quiché y Huehuetenango.
  - 3.1 Apoyar en el fortalecimiento del Codepeti de Quiché, organizando, realizando agenda y convocatoria para la reunión de los miembros de la Codepeti.
  - 3.2 Apoyar en el fortalecimiento del Codepeti de Quiché, realizando la capacitación sobre "Gabinete Específico de Desarrollo Social y la creación de la mesa temática No. 12"
  - 3.3 Apoyar en el fortalecimiento del Codepeti de Quiché, revisión y actualización del plan de trabajo del departamento, para el último semestre del año 2019.
  
- 4) Apoyo en la elaboración de informes que sean requeridos a la UPAT en temas relativos a las competencias de la Unidad
  - 4.1 Apoyo en la elaboración del informe de la jornada de capacitación al proyecto Magma, realizado a 90 jóvenes de la organización World Vision.
  - 4.2 Apoyo en la elaboración de la memoria de labores de la Unidad de protección al Adolescente Trabajador de los meses de enero a junio 2019.

5) Apoyo en las reuniones de mesas técnicas, vinculadas al abordaje de la erradicación del trabajo infantil.

5.1 Apoyo en la logística, y envío de convocatoria de la cuarta reunión de la mesa temática No. 12

5.2 Apoyo en la elaboración de la minuta de la cuarta reunión de la mesa temática No. 12

5.3 Apoyo en la creación de un grupo de Whatsapp para enviar información inmediata sobre las convocatorias de la mesa temática No. 12

6) Otras actividades que se requieran en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora

6.1 Apoyo en la logística, preparación de materiales para el Congreso Centroamericano realizado en la Antigua Guatemala.

6.2 Coordinar, elaboración de agenda y participación en la jornada de capacitación impartiendo talleres sobre los Derechos y Obligaciones del Adolescente Trabajador, impartido a 90 jóvenes participantes de la organización World Vision.

Maritza Johanna Escobar Duarte

Nombre del Contratista

  
Firma contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2863476-4

Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures

Director General de Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios Profesionales

Durante el periodo comprendido del 01 de Agosto al 30 de Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	685-2019	Seiscientos ochenta y cinco guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	313-2019	Trescientos trece guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Dirección General de Previsión Social
Reglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Psicóloga
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>10 julio</u>	al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

- Objetivos Generales: Apoyo profesional a la Unidad de Protección al Adolescente Trabajador y apoyo en las diferentes actividades de los Comités Departamentales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (CODEPETIS) en facilitar; charlas informativas, convocatorias, logística, construcción de agendas y planificación de visitas a los diferentes departamentos.
- Objetivos Específicos: Asesorar en las diferentes acciones que realizan los Comités departamentales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil alrededor de la Hoja de Ruta para hacer de Guatemala un País libre de trabajo infantil y sus peores formas, programación 2016-2020.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Acompañamiento a Codepeti de Quetzaltenango, en el proceso de implementación del proyecto del Centro de atención integral de Quetzaltenango para atención de niños y niñas en condición de trabajo infantil.
  - 1.1 Acompañamiento en la reunión ordinaria de la sub-comisión de la Codepeti-Quetzaltenango.

- 2) Fortalecer las capacidades técnicas de los miembros del Codepeti de Quetzaltenango para el seguimiento y atención del centro.
  - 2.1 Fortalecimiento del proceso de la realización del diagnóstico situacional de la niñez de Quetzaltenango en condición de trabajo, con la universidad de San Carlos de Guatemala.
  
- 3) Apoyar en el fortalecimiento de los Codepetis en los departamentos de Escuintla, Quiché y Huehuetenango.
  - 3.1 Apoyar en el fortalecimiento, coordinando, realizando agenda y convocatoria para la reunión de los miembros de la Codepeti de Huehuetenango.
  - 3.2 Apoyar en el fortalecimiento del Codepeti de Huehuetenango realizando la capacitación sobre "Derechos y obligaciones laborales de los Adolescentes trabajadores"
  - 3.3 Apoyar en el fortalecimiento, coordinando, realizando agenda y convocatoria para la reunión de los miembros de la Codepeti de Escuintla
  - 3.4 Apoyar en el fortalecimiento del Codepeti de Escuintla realizando el taller sobre "Derechos y obligaciones laborales de los Adolescentes trabajadores.
  - 3.5 Apoyar en el fortalecimiento del Codepeti de Escuintla revisión y actualización del plan de trabajo del departamento, para el último semestre del año 2019
  
- 4) Apoyo en la elaboración de informes que sean requeridos a la UPAT en temas relativos a las competencias de la Unidad
  - 4.1 Apoyo en la elaboración del informe del taller de implementación de Índice de Pobreza multidimensional IPM-Gt.
  
- 5) Apoyo en las reuniones de mesas técnicas, vinculadas al abordaje de la erradicación del trabajo infantil.
  - 5.1 Apoyo en la logística, y envío de convocatoria del taller de implementación de Índice de pobreza Multidimensional IPM-Gt

5.2 Apoyo en la logística y envío de convocatoria de reunión extraordinaria para la revisión de la Guía del Funcionamiento de la Codepeti.

5.3 Apoyo en la logística y envío de convocatoria de la reunión extraordinaria para la realización de las fichas del Proceso de transición de Gobierno 2019 -2020

5.4 Apoyo en la elaboración de la minuta de la reunión extraordinaria de la mesa temática No. 12.

6) Otras actividades que se requieran en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora

6.1 Apoyo en la base de datos de los adolescentes trabajadores.

6.2 Apoyo en la logística y coordinación en los talleres dando a conocer los derechos y obligaciones de los adolescentes trabajadores, en diferentes institutos de la ciudad capital.

Maritza Johanna Escobar Duarte

Nombre del Contratista



Firma contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Firma de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)  
Director General de Previsión  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN  
PEMALA, C.S.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8096586-5

Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios técnicos

Durante el período comprendido del

01 Agosto al 30 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número  
Unidad que presta el servicio de carácter  
Renglón Presupuestario  
Profesión  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

669-2019 Seiscientos sesenta y nueve guion dos mil diecinueve  
301-2019 Treientos uno guion dos mil diecinueve  
Técnicos Dirección General de Previsión Social  
029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Perito Contador con Orientación en Computación  
02 julio Al 31 diciembre del año 2019

**Objetivo General:**

- Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sensibilizando y concientizando al sector empresarial y autoridades del sector público a nivel nacional, en seguimiento a los procesos del Programa Empléate Inclusivo.

**Objetivos Específicos:**

- Representar al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las reuniones con organizaciones e instituciones, público y privadas que trabajan en pro de las personas con discapacidad.
- Lograr a través de las capacitaciones de sensibilización y concientización del sector público y privado la inclusión laboral de personas con discapacidad en relación a:

**Desarrollo ordenado de las actividades:**

1. Brindar apoyo en capacitaciones a empresas registradas para la concientización sobre la inclusión laboral de personas con discapacidad.

Se gestiona y se programa con las entidades públicas para las capacitaciones al personal en temas de discapacidad e inclusión laboral.

Se apoya en los procesos de capacitación a los colaboradores de G&T Continental en relación a Comunicación Asertiva para personas sordas.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8096586-5

Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures

Director General de Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios técnicos

Durante el período comprendido del 02 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	669-2019	Seiscientos sesenta y nueve guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	301-2019	Trecientos uno guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección General de Previsión Social
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Perito Contador con Orientación en Computación
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>02 julio</u>	Al <u>31 diciembre</u> del año 2019

**Objetivo General:**

- Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sensibilizando y concientizando al sector empresarial y autoridades del sector público a nivel nacional, en seguimiento a los procesos del Programa Empléate Inclusivo.

**Objetivos Específicos:**

- Representar al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las reuniones con organizaciones e instituciones, público y privadas que trabajan en pro de las personas con discapacidad.
- Lograr a través de las capacitaciones de sensibilización y concientización del sector público y privado la inclusión laboral de personas con discapacidad en relación a:

**Desarrollo ordenado de las actividades:**

1. Brindar apoyo en capacitaciones a empresas registradas para la concientización sobre la inclusión laboral de personas con discapacidad.

Se apoyó en dos mesas multisectoriales para el desarrollo de las competencias transversales y socioemocionales a través de los Programas de Estado con especial vinculación a población vulnerable.

Se apoya en los procesos de capacitación a los colaboradores de G&T Continental en relación a Comunicación Asertiva para personas sordas.

2. Brindar apoyo en la planificación, organización y evaluación de las capacitaciones a empresas para la inclusión laboral de personas con discapacidad.

Se llevó a cabo una mesa de trabajo con CONADI en relación a la planificación y organización de la feria de empleo de Walmart en la que buscan incluir a personas con discapacidad.

Se llevo a cabo mesa de trabajo con Agora-Ascatep y CONADI en relación a campaña Oftalmológica.

3. Apoyo para visitar entidades de los sectores públicos y privado para sensibilizar y concientizar sobre la importancia de inclusión laboral de personas con discapacidad.

Se gestionó y apoyo en la visita al Instituto Guatemalteco de Turismo, para promover el Programa Empléate Inclusivo y las pasantías laborales para personas con discapacidad.

Se gestionó y apoyo en la visita para el Banco de Guatemala, para promover el Programa Empléate Inclusivo y las pasantías laborales para personas con discapacidad.

Se gestionó visita al Ministerio de Economía, para promover el Programa Empléate Inclusivo y las pasantías laborales para personas con discapacidad.

Se gestionó y apoyo en la visita al Ministerio de Relaciones Exteriores, para promover el Programa Empléate Inclusivo y las pasantías laborales para personas con discapacidad.

4. Brindar apoyo en monitorear y dar seguimiento de las capacitaciones brindadas a las empresas visitadas.

Gestión y seguimiento a la inauguración de dos cursos de lenguaje de señas para personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

5. Apoyo para realizar entrevistas a personas con capacidades diferentes.

Se apoyó en la entrevista de dos personas con discapacidad.

Se brindó atención e información a tres personas con discapacidad.

Otras actividades requeridas por jefatura y el despacho superior, en relación a informes mensuales, temas de la discapacidad auditiva y listados.

Kesly Isamar Zelada  
Nombre completo del contratista

  
Firma contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures  
Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

42053617

Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del 01 de agosto al 31 de agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	673-2019	Seiscientos setenta y tres guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	301-2019	Trescientos uno guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesional	Dirección General de Previsión Social
Reglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>02 julio</u> al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

Objetivos Generales: **Apoyar en la ejecución de las actividades de Inclusión Laboral para las personas con discapacidad y alta vulnerabilidad así como a las Secciones y Unidad de la Dirección General de Previsión Social.**

Objetivos Específicos: **Cumplir con las normas, reglamentos, manuales e instrucciones giradas en el desarrollo de los procesos administrativos de la Dirección General de Previsión Social.**

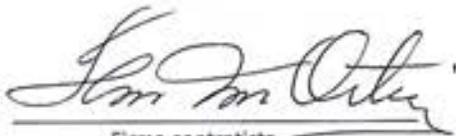
Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Apoyo de ser enlace con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que trabajan con población vulnerable, empresas inclusivas y otros aliados estratégicos:**  
Apoyo en participación a la Sección de Mujer Trabajadora al Taller de Convergencia: Alimentación complementaria para el niño realizado en el Parainfo Universitario de la USAC realizado por la Comisión Nacional de la Ciencia y Tecnología CONCYT y la Universidad Mariano Gálvez con la participación de la Dra. En Nutrición Ada García de la Universidad de Glasgow Escocia.
- 2) Apoyo para generar acciones enfocadas a la inclusión laboral de personas con alta vulnerabilidad:**  
Apoyo a la Sección de la Mujer Trabajadora en reunión con las Licenciadas representantes de Association Dress for succes para darle seguimiento al tema de apoyo a la mujer trabajadora de las maquilas.
- 3) Apoyar acciones enfocadas en la investigación a la concientización y promoción de la inclusión laboral de población vulnerable a empresas:**  
Apoyo en participar en reuniones internas con los Licenciados Carlos Gómez y Mirna Contreras de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia y las Jefaturas de UPAT, Empleo y Discapacidad para tratar el tema del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre esa Secretaría y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para Inclusión Laboral de jóvenes en resguardo y Prevención Terciaria.

4. **Apoyo para visitar entidades de los sectores público y privado para sensibilizar y concientizar sobre la importancia de inclusión laboral de personas con discapacidad:**  
Apoyo a la Sección de Discapacidad en impartir charlas sensibilizadoras del tema discapacidad con Esmeralda Díaz a los alumnos y alumnas del ciclo Básico y Diversificado del Centro Educativo Instituto Mixto Dr. Rodolfo Robles.
5. **Brindar apoyo en monitorear y dar seguimiento de las capacitaciones brindadas a las empresas visitadas:**  
Apoyo en acompañamiento a la Sección de Discapacidad visitando la Dirección de los Colegios atendidos con el fin de dar el seguimiento respectivo a las charlas impartidas a los alumnos y alumnas.
6. **Apoyar y organizar con la Dirección General de Previsión Social cualquier otra actividad que se le asigne:**  
Apoyo en participar al Foro realizado en el Hotel Royal Palace por la Sección de Mujer Trabajadora y la Inspección de Trabajo, con la participación de varias entidades entre ellas AMES, IGSS, MINECO y otras, para dar a conocer el trabajo que realiza cada una de ellas en apoyo a la mujer trabajadora de las maquilas.

FLOR DE MARIA ORTIZ GONZÁLEZ

Nombre del Contratista



Firma contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Lic. William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

42053617

Licenciado

William Alexander Godoy Alvízuces  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del 02 de julio al 31 de julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	673-2019	Seiscientos setenta y tres guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	301-2019	Trescientos uno guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesional	Dirección General de Previsión Social
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión		Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>02 julio</u> al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

Objetivos Generales: Apoyar en la ejecución de las actividades de Inclusión Laboral para las personas con discapacidad y alta vulnerabilidad así como a las Secciones y Unidad de la Dirección General de Previsión Social.

Objetivos Específicos: Cumplir con las normas, reglamentos, manuales e instrucciones giradas en el desarrollo de los procesos administrativos de la Dirección General de Previsión Social.

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- 1) Apoyo de ser enlace con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que trabajan con población vulnerable, empresas inclusivas y otros aliados estratégicos:  
Apoyo a la Sección de la Mujer Trabajadora en reunión con las Licenciadas representantes de Association Dress for succes para conocer el trabajo que realizan en beneficio de las mujeres trabajadoras y definir como está conformado. Planificar la elaboración una carta de entendimiento entre la Association Dress for succes y el MINTRAB, en beneficio de la mujer trabajadora de Guatemala.
- 2) Apoyo para generar acciones enfocadas a la inclusión laboral de personas con alta vulnerabilidad:  
Apoyo en participar en reuniones Internas con el Licenciado William Godoy Director General de Previsión Social y los Licenciados Carlos Gómez y Mirna Contreras de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia y las Jefaturas de UPAT, Empleo y Discapacidad para tratar el tema del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre esa Secretaría y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para Inclusión Laboral de jóvenes en resguardo y Prevención Terciaria.
- 3) Apoyar acciones enfocadas en la investigación a la concientización y promoción de la inclusión laboral de población vulnerable a empresas:

Apoyo a la Licda. Claudia Peneleu de la Unidad del Adolescente trabajador en participar al Foro Centroamericano de Estrategias de Prevención y Erradicación del Adolescente Trabajador en el Sector Agrícola realizado en el Porta Hotel de Antigua donde se trataron temas entre los que se mencionan a continuación:

- Formación Económica y Vocacional del joven
  - Promoción de Trabajo decente
  - Mejores Oportunidades para los y las jóvenes adolescentes.
- 4) **Brindar apoyo en la planificación, organización y evaluación de las capacitaciones a empresas para la inclusión laboral de personas con discapacidad.**  
Reunión de planificación de capacitaciones a las empresas con la Licda. Otilia Erazo de la Sección de personas con discapacidad
- 5) **Apoyo para visitar entidades de los sectores público y privado para sensibilizar y concientizar sobre la importancia de inclusión laboral de personas con discapacidad.**  
Apoyo a la Sección de Discapacidad en impartir charlas sensibilizadoras del tema discapacidad con Esmeralda Díaz a los alumnos y alumnas del ciclo Básico y Diversificado de los Centros Educativos: Instituto Villa de los Niños, Colegio Jesús de Candelaria e Instituto Belén
- 6) **Brindar apoyo en monitorear y dar seguimiento de las capacitaciones brindadas a las empresas visitadas:**  
Apoyo en acompañamiento a la Sección de Discapacidad visitando la Dirección de los Colegios atendidos con el fin de dar el seguimiento respectivo a las charlas impartidas a los alumnos y alumnas.
- 7) **Apoyar y organizar con la Dirección General de Previsión Social cualquier otra actividad que se le asigne:**  
Apoyo a los Licenciados Luis Enrique Castro de Recursos Humanos de MINTRAB y César López del INTECAP en convocar a reuniones con el personal de la Dirección de Previsión Social a la Detección de Necesidades de Capacitación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

FLOR DE MARIA ORTIZ GONZÁLEZ

Nombre del Contratista

  
Firma contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

  
Lic. William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8759035-2

Licenciado  
 Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	630-2019	Seiscientos treinta guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	297-2019	Doscientos noventa y siete guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnico	En la Inspección General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Bachiller en Ciencias y Letras por Madurez	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 julio</u>	al <u>30 septiembre</u> del año 2019

**Objetivos Generales** Apoyar en la Inspección General de Trabajo  
 Apoyar en la Delegación Departamental de Guatemala  
 Apoyar en la Unidad de Reglamentos Interiores de Trabajo

**Objetivos Específicos**  
 Revisar Reglamentos Interiores de Trabajo.  
 Atender a usuarios de la Unidad de Reglamentos Interiores de Trabajo  
 Apoyar en la notificación de Reglamentos Interiores de Trabajo aprobados

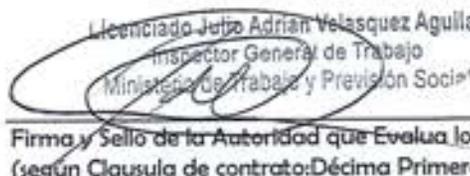
**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Apoyo en atender dudas de usuarios en cuanto a la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo (40)
- b) Apoyo en analizar Reglamentos Interiores de Trabajo (20)
- c) Apoyar en la recepción de Reglamentos Interiores de Trabajo (40)
- d) Apoyo en elaborar providencias para solicitar a usuarios que realicen correcciones de forma y fondo del Reglamento Interior de Trabajo presentado (0)
- e) Apoyo en enviar a Unidad de Archivo General de la Inspección General de Trabajo los expedientes de Reglamentos Interiores de Trabajo que no se hayan accionado por el plazo legal (0)
- f) Apoyar en la elaboración de opiniones para aprobación de Reglamentos Interiores de Trabajo (0)
- g) Apoyar en la elaboración de resoluciones para aprobación de Reglamentos Interiores de Trabajo (0)
- h) Apoyar en las diversas áreas de la Delegación Departamental de Guatemala (0)

Pedro Rafael Morales Santos  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
 Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8759035-2

Licenciado  
 Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios <u>Técnicos</u>					
Durante el período comprendido del	<u>2</u>	Julio	al	<u>31</u>	Julio del año 2019
Número de Contrato Administrativo	630-2019	Seiscientos treinta guion dos mil diecinueve			
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	297-2019	Doscientos noventa y siete guion dos mil diecinueve			
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnico	En la Inspección General de Trabajo			
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal			
Profesión	Bachiller en Ciencias y Letras por Madurez				
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2</u>	julio	al	<u>30</u>	septiembre del año 2019

**Objetivos Generales**    Apoyar en la Inspección General de Trabajo  
 Apoyar en la Delegación Departamental de Guatemala  
 Apoyar en la Unidad de Reglamentos Interiores de Trabajo

**Objetivos Específicos**  
 Revisar Reglamentos Interiores de Trabajo.  
 Atender a usuarios de la Unidad de Reglamentos Interiores de Trabajo  
 Apoyar en la notificación de Reglamentos Interiores de Trabajo aprobados

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Apoyo en atender dudas de usuarios en cuanto a la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo (40)
- b) Apoyo en analizar Reglamentos Interiores de Trabajo (20)
- c) Apoyar en la recepción de Reglamentos Interiores de Trabajo (40)
- d) Apoyo en elaborar providencias para solicitar a usuarios que realicen correcciones de forma y fondo del Reglamento Interior de Trabajo presentado (0)
- e) Apoyo en enviar a Unidad de Archivo General de la Inspección General de Trabajo los expedientes de Reglamentos Interiores de Trabajo que no se hayan accionado por el plazo legal (0)
- f) Apoyar en la elaboración de opiniones para aprobación de Reglamentos Interiores de Trabajo (0)
- g) Apoyar en la elaboración de resoluciones para aprobación de Reglamentos Interiores de Trabajo (0)
- h) Apoyar en las diversas áreas de la Delegación Departamental de Guatemala (0)

Pedro Rafael Morales Santos  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8015334-8

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del 1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 508-2019 quinientos ocho guión dos mil diecinueve  
 Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 189-2019 ciento ochenta y nueve guion dos mil diecinueve  
 Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Inspección General de Trabajo  
 Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
 Profesión Bachiller en Ciencias y Letras  
 Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 15 Abril al 31 Diciembre del año 2019

Objetivos Generales Prestar servicios técnicos en la Inspección General de Trabajo así como en la Delegación Departamental de Guatemala como apoyo en las diversas áreas

Objetivos Específicos Proporcionar apoyo en cuanto a realizar resoluciones, oficios, memos, circulares y demas instrucciones de la Inspección General de Trabajo de la Delegación Departamental de Guatemala

Desarrollo Ordenado de Actividades

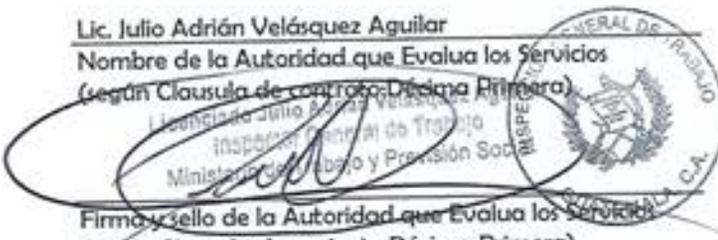
- a) apoyar en realizar resoluciones, oficios, memos, circulares y demas instrucciones de la Inspección General de Trabajo de la Delegación de Guatemala
- b) Apoyo en entregar los expedientes a los Inspectores de Trabajo.
- c) Apoyo en el vaciado de la información en las matrices que genera los planes de inspecciones de oficio por parte de la Inspección General de trabajo y remitirlos al encargado de estadística
- d) Apoyo en llevar el control de llevar las agendas de los Inspectores de trabajo
- e) Apoyar en llenar el libro de adjudicaciones en los planes operativos.
- f) Apoyo en enviar scanners las notificaciones de sindicatos o comité ad hoc
- g) Apoyo a la realización del calculo de prestaciones
- h) Apoyo en la atención a los usuarios

Melany Alejandra Pérez Ubieta  
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

89508378

### Licenciado

**William Alexander Godoy Alvizures**  
**Director General de Previsión Social**  
**Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 01 de agosto al 31 de agosto del año 2019. ✓

Número de Contrato Administrativo	587-2019	Quinientos ochenta y siete guion dos mil diecinueve	✓
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	254-2019	Doscientos cincuenta y cuatro guion dos mil diecinueve	✓
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnico	Dirección General de Previsión Social	
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal	
Profesión		Secretaria	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>13 junio</u> al <u>31 Diciembre</u> del año 2019	

**Objetivo General:** Realizar servicios de capacitación a los pueblos indígenas sobre sus derechos laborales

### Objetivos Específicos:

- Preparar contenidos, materiales y equipo para desarrollo de capacitaciones.
- Brindar apoyo logístico durante el desarrollo de reuniones, talleres, capacitaciones y eventos.
- Brindar asesoría laboral a mujeres que han sufrido problemas en su ámbito laboral y se presenten en la oficina.

### Desarrollo de las Actividades:

- Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo con otras unidades, departamentos y sedes regionales que se relacionen para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.**
  - Apoyo logístico para reunión mensual de la Instancia Coordinadora de la Maquila realizada el Auditorium del Ministerio de Economía.
  - Reunión interna para evaluación y mejoramiento en el desempeño en las labores.
- Apoyo para la realización de informes de actividades, incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los avances de la Sección Mujer Trabajadora.**
  - Elaboración de informe sobre capacitaciones realizadas durante el mes, que incluye cantidad de personas atendidas y asesoradas.

3. **Apoyo en la gestión de capacitaciones en relación con temas de género, sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.**
  - 3.1 Apoyo logístico en desarrollo de taller sobre derechos laborales de las mujeres trabajadoras con enfoque de género con graduandos de Centro Educativo con sede en La Antigua Guatemala.
  - 3.2 Apoyo logístico en desarrollo de taller sobre derechos laborales de las mujeres trabajadoras con enfoque de género con graduandos de Centro Educativo con sede en San Juan Sacatepéquez.
  - 3.3 Apoyo logístico sobre derechos laborales de las mujeres trabajadoras con enfoque de género con personal de Nuestro Diario.
  
4. **Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana entre otros.**
  - 4.1. Atención a usuarias en la oficina, sobre problemas que han sufrido en su ámbito laboral.
  - 4.2. Gestión con la Secretaría Contra el Tráfico ilícito de drogas para capacitación sobre derechos laborales de las mujeres trabajadoras con enfoque de género, con su personal.
  
5. **Apoyar la coordinación de acciones o reuniones relacionadas con derechos y obligaciones laborales de mujeres trabajadoras, con enfoque de género.**
  - 5.1. Se apoyó en la organización de la agenda de actividades y reuniones, para enviar a la Dirección, la programación del mes y el seguimiento.
  
6. **Apoyo en otras actividades que sean requeridas en función de la sección Mujer Trabajadora.**
  - 6.1. Participación el tercer taller y clausura del los Talleres educativos sobre "Derechos de las poblaciones LGTBI".
  - 6.2. Participación y apoyo en la logística del evento Entrega del Certificado de "Iniciativa Espacios Amigos de la Lactancia Materna" en el ámbito laboral, de UNICEF al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Fotos



Berta Carolina Rodríguez Rodríguez  
Nombre del Contratista

Lic. William Alexander Godoy A  
Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

Firma contratista

*Lic. William Alexander Godoy A*  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

89508378

### Licenciado

William Alexander Godoy Alvizures  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo **587-2019** **Quinientos ochenta y siete guion dos mil diecinueve**  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número **254-2019** **Doscientos cincuenta y cuatro guion dos mil diecinueve**  
Unidad que presta el servicio de carácter **Técnico** **Dirección General de Previsión Social**  
Renglón Presupuestario **029** **Otras Remuneraciones de Personal Temporal**  
Profesión **Secretaria**  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 13 junio al 31 Diciembre del año 2019

**Objetivo General:** Realizar servicios de capacitación a los pueblos indígenas sobre sus derechos laborales

#### Objetivos Específicos:

- Preparar contenidos, materiales y equipo para desarrollo de capacitaciones.
- Brindar apoyo logístico durante el desarrollo de reuniones, talleres, capacitaciones y eventos.
- Brindar asesoría laboral a mujeres que han sufrido problemas en su ámbito laboral y se presenten en la oficina.

#### Desarrollo de las Actividades:

- Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo con otras unidades, departamentos y sedes regionales que se relacionen para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.**
  - 1.1. Apoyo logístico para reunión de la Instancia Coordinadora de la Maquila realizada en el Hotel Palace.
  - 1.2. Reunión interna para formación en Derechos Laborales de las mujeres con enfoque de género.
- Apoyo para la realización de informes de actividades, incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los avances de la Sección Mujer Trabajadora.**
  - 2.1. Elaboración de informe sobre capacitaciones realizadas durante el mes, que incluye cantidad de personas atendidas y asesoradas.

- 3. Apoyo en la gestión de capacitaciones en relación con temas de género, sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.**
  - 3.1 Apoyo logístico en desarrollo de taller sobre derechos laborales de las mujeres trabajadoras con enfoque de género con socias del Proyecto Esfuerzo Popular, de San Juan Sacatepéquez.
  - 3.2 Apoyo logístico en desarrollo de taller sobre derechos laborales de las mujeres trabajadoras con enfoque de género en el Instituto Nacional de Computación con sede en Villa Nueva.
  - 3.3 Apoyo logístico sobre derechos laborales de las mujeres trabajadoras con enfoque de género realizado en el Colegio Cristiano "El Olivo", Villa Nueva.
  
- 4. Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana entre otros.**
  - 4.1. Atención a usuarias en la oficina, sobre problemas que han sufrido en su ámbito laboral.
  - 4.2. Participación en reunión con AMES para seguimiento de Curso sobre Derechos Laborales de las Mujeres Trabajadoras, a estudiantes de Enfermería Auxiliar con Especialidad en Derechos Reproductivos.
  
- 5. Apoyar la coordinación de acciones o reuniones relacionadas con derechos y obligaciones laborales de mujeres trabajadoras, con enfoque de género.**
  - 5.1. Se apoyó en la organización de la agenda de actividades y reuniones, para enviar a la Dirección, la programación del mes y el seguimiento.
  
- 6. Apoyo en otras actividades que sean requeridas en función de la sección Mujer Trabajadora.**
  - 6.1. Participación en el segundo taller educativo "Derechos de las poblaciones LGTBI"
  - 6.2. Participación en Curso sobre Lactancia Materna.

Fotos



Berta Carolina Rodríguez Rodríguez  
Nombre del Contratista

Lic. William Alexander Godoy A  
Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

  
Firma contratista

  
Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Lic. William Alexander Godoy A.  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

89508378

**Licenciado**

**William Alexander Godoy Alvizures**

**Director General de Previsión Social**

**Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 13 de junio al 30 de junio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	<b>587-2019</b>	<b>Quinientos ochenta y siete guion dos mil diecinueve</b>
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	<b>254-2019</b>	<b>Doscientos cincuenta y cuatro guion dos mil diecinueve</b>
Unidad que presta el servicio de carácter	<b>Técnico</b>	<b>Dirección General de Previsión Social</b>
Renglón Presupuestario	<b>029</b>	<b>Otras Remuneraciones de Personal Temporal</b>
Profesión		<b>Secretaria</b>
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>13 junio</u>	al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

**Objetivo General:** Realizar servicios de capacitación a los pueblos indígenas sobre sus derechos laborales

**Objetivos Específicos:**

- a. Preparar contenidos, materiales y equipo para desarrollo de capacitaciones.
- b. Brindar apoyo logístico durante el desarrollo de reuniones, talleres, capacitaciones y eventos.
- c. Brindar asesoría laboral a mujeres que han sufrido problemas en su ámbito laboral y se presenten en la oficina.

**Desarrollo de las Actividades:**

1. **Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo con otras unidades, departamentos y sedes regionales que se relacionen para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.**
  - 1.1. Reunión de inducción.
  - 1.2. Reunión interna para preparación de presentaciones para las capacitaciones.
  
2. **Apoyo para la realización de informes de actividades, incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los avances de la Sección Mujer Trabajadora.**
  - 2.1. Elaboración de informe sobre capacitaciones realizadas durante el mes, que incluye cantidad de personas atendidas.

**3. Apoyo en la gestión de capacitaciones en relación con temas de género, sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.**

3.1 Se gestionaron solicitudes de capacitación a la Procuraduría de los Derechos Humanos, Colegio Sagrado Corazón y Nuestra Señora de Los Ángeles.

3.2 Apoyo logístico en los talleres realizados: instalación de equipo, control de registro de participantes.

**4. Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana entre otros.**

4.1. Atención a usuarias en la oficina, sobre problemas que han sufrido en su ámbito laboral.

4.2. Contacto con organizaciones de CODHEM que trabajan sobre derechos laborales de mujeres que trabajan en la maquila.

**5. Apoyar la coordinación de acciones o reuniones relacionadas con derechos y obligaciones laborales de mujeres trabajadoras, con enfoque de género.**

5.1. Se apoyó en la organización de la agenda de actividades y reuniones, para enviar a la Dirección, la programación del mes.

**6. Apoyo en otras actividades que sean requeridas en función de la sección Mujer Trabajadora.**

6.1. Participación en el taller educativo "Derechos de las poblaciones LGTBI"

6.2. Participación en talleres sobre autoestima, en Fundación Progresar.

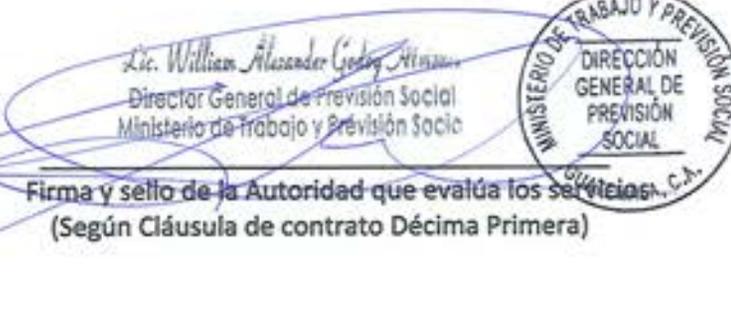
Foto en una de las reuniones



Berta Carolina Rodríguez Rodríguez  
Nombre del Contratista

Lic. William Alexander Godoy A  
Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

  
Firma contratista

  
Lic. William Alexander Godoy A  
Director General de Previsión Social  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según Cláusula de contrato Décima Primera)

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

718013-6

Licenciado  
Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

1 AGOSTO al 31 AGOSTO del año 2019

Número de Contrato Administrativo	511-2019	Quinientos Once guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	186-2019	Ciento ochenta y seis guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Inspección General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Perito Contador con la Especialidad en Computación	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>15 Abril</u>	al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

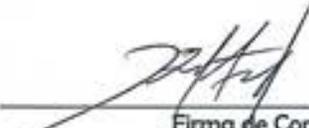
Objetivos Generales Apoyar a la Inspección General de Trabajo de la Delegación de Guatemala del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Objetivos Específicos Digitar información de expedientes, apoyo a la Inspección General de Trabajo de la Delegación de Guatemala del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

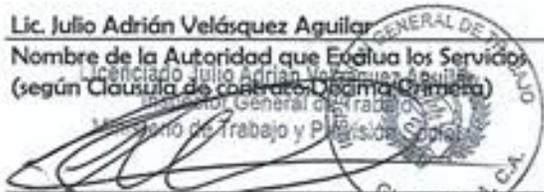
## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyar en la realización de resoluciones que se trabajan en el Departamento de Sanciones en la Delegación Departamental de Guatemala (35).
- Apoyar en la elaboración de providencias para enviar expedientes al archivo y para sanear errores en los expedientes en el Departamento de Sanciones de la Delegación Departamental de Guatemala. (48)
- Apoyar en la elaboración de memoriales ejecutivos para expedientes en estado de ejecución. (06)
- Apoyar en la elaboración de cédulas de notificaciones. (16)

Hector Ramiro Hernandez Montufar  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

1977035-9

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales  
 Durante el período comprendido del 1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 522-2019 quinientos veintidós guión dos mil diecinueve  
 Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 199-2019 ciento noventa y nueve guion dos mil diecinueve  
 Unidad que presta el servicio de carácter Profesionales Inspección General de Trabajo  
 Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
 Profesión Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa  
 Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 22 Abril al 31 Diciembre del año 2019

Objetivos Generales Prestar servicios profesionales a la Inspección General de Trabajo y a la Delegación Departamental de Guatemala.

Objetivos Específicos Proporcionar apoyo en la Unidad de Solvencias y en otras áreas de la Inspección General de Trabajo, así como la atención a usuarios vía telefónica y personal.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Apoyo en elaboración de solvencias a nivel nacional.
- b) Apoyar en otras áreas de la Inspección General de Trabajo
- c) Apoyar en unidad de notificaciones departamentales de la Inspección General de Trabajo.
- d) Apoyar en atención a usuarios vía telefónica y personal en la Inspección General de Trabajo (entregando de 40 a 50 solvencias diarias)
- e) Apoyar en área de sanciones administrativas de la Delegación Departamental
- f) Apoyar en otras actividades que sean asignadas por el Delegado Departamental de Guatemala

Roselia Elizabeth Landaverry Torres de Solórzano  
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

2473107-2

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales  
 Durante el período comprendido del 1 agosto al 30 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	639-2019	seiscientos treinta y nueve guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial	298-2019	doscientos noventa y ocho guión dos mil diecinueve
Número de Unidad que presta el servicio de carácter Renglón Presupuestario	Profesionales 029	Inspección General de Trabajo Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 julio</u> al <u>30 septiembre</u>	del año 2019

Objetivos Generales **Asistencia Técnica al Área de Notificaciones de la Inspección General de Trabajo**

Objetivos Específicos **Analizar expedientes presentados al Inspector General, asistir manera personal y vía telefónica a usuarios que lo solicitan, ingresar cédulas de notificaciones al sistema.**

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Apoyar a Inspector General de Trabajo (80%)
- b) Apoyar en Área de Notificaciones de las Delegaciones Sur-Occidente y Nor-Oriente (1)
- c) Apoyar en revisión de Actas y Cédulas de notificación de las distintas Delegaciones Departamentales (20)
- d) Apoyar en envío de correos electrónicos para las Delegaciones Departamentales e Inspección General de Trabajo del departamento de Guatemala (10)
- e) Apoyar en ingresar expedientes a la base de datos manejada en área de notificaciones (10)
- f) Delegación Departamental de Guatemala (5)
- g) Apoyar a escanear expedientes de las Delegaciones Departamentales y de la Inspección de Trabajo (5)
- h) Apoyar a relizar cédulas de notificaciones para el área sindical y Delegaciones Departamentales (10)
- i) apoyar en asistir a usuarios por vía telefónicas de las Delegaciones Departamentales (20)
- j) Apoyar revisión de facturas e informes de personal de contrato (1)
- k) Continuo haciendo los libros de control de correspondencia iniciando desde enero del año 2017
- l) Condui en arreglar los archivos por orden de año y mes desde el año 2013 a la fecha.
- m) He estado notificando dentro del municipio de Coatepeque y en el municipio de la Blanca, San Marcos (8)
- n) Efectuo todo tipo de actividad que me es requerida por la inspectora de Trabajo.

Mirella Samantha Barnoya Kestler  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licenciado Julio Adrian Velasquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2473107-2

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales  
 Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 639-2019 seiscientos treinta y nueve guión dos mil diecinueve ✓  
 Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 doscientos noventa y ocho guión dos mil diecinueve ✓  
 Unidad que presta el servicio de carácter Profesionales Inspección General de Trabajo  
 Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
 Profesión Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales  
 Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Asistencia Técnica al Área de Notificaciones de la Inspección General de Trabajo

Objetivos Específicos Analizar expedientes presentados al Inspector General, asistir manera personal y vía telefónica a usuarios que lo solicitan, ingresar cédulas de notificaciones al sistema.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Apoyar a Inspector General de Trabajo (70%)
- b) Apoyar en Area de Notificaciones de las Delegaciones Sur-Occidente y Nor-Oriente (5)
- c) Apoyar en revisión de Actas y Cédulas de notificación de las distintas Delegaciones Departamentales (20)
- d) Apoyar en envío de correos electrónicos para las Delegaciones Departamentales e Inspección General de Trabajo del departamento de Guatemala (10)
- e) Apoyar en ingresar expedientes a la base de datos manejada en área de notificaciones (10)
- f) Delegacion Departamental de Guatemala (5)
- g) Apoyar a escanear expedientes de las Delegaciones Departamentales y de la Inspeccion de Trabajo (10)
- h) Apoyar a relizar cédulas de notificaciones para el área sindical y Delegaciones Departamentales (10)
- i) apoyar en asistir a usuarios por vía telefónicas de las Delegaciones Departamentales (20)
- j) Apoyar revision de facturas e informes de personal de contrato (1)
- k) Estoy haciendo los libros de control de correspondencia iniciando desde enero del año 2017
- l) Estoy limpiando todos los archivos y arreglando la correspondencia que tienen acumulada desde el año 2013
- m) He estado notificando dentro del municipio de Coatepeque y en el municipio de la Blanca, San Marcos (10)
- n) Efectuo todo tipo de actividad que me es requerida por la inspectora de Trabajo.

Mirella Samantha Barnoya Kestler  
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

9316457-2

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 644-2019 Seiscientos cuarenta y cuatro guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 Doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnico Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Maestra de Educación Preprimaria  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor número de inserciones laborales posibles.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Gaby Jullissa Hernández González



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Directora General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

9316457-2

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del

2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	644-2019	Seiscientos cuarenta y cuatro guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	298-2019	Doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección General de Empleo
Reglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Maestra de Educación Preprimaria	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2</u> julio al <u>30</u> Septiembre	del año 2019

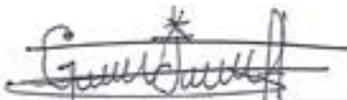
Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

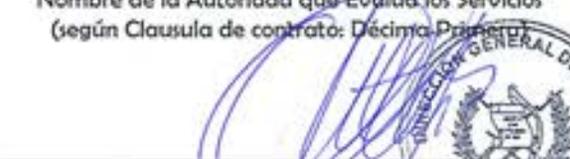
- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los Itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Gaby Jullissa Hernández González

  
Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Directora General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8227895-4

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 636-2019 seiscientos treinta y seis guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito Contador  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la coordinación y el contacto con las empresas y/o instituciones colaboradoras.
- Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica tanto internos como externos.
- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor número de inserciones laborales posibles.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.

Carmen Cecilia Cardona Pérez

Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Directora General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8227895-4

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 636-2019 seiscientos treinta y seis guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito Contador  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica tanto internos como externos.
- Apoyo en la coordinación y el contacto con las empresas y/o instituciones colaboradoras.
- Apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor número de inserciones laborales posibles.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Carmen Cecilia Cardona Pérez



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Directora General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

4251112-7

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019.

Número de Contrato Administrativo 633-2019 Seiscientos treinta y tres guion dos mil diecinueve.  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 297-2019 Doscientos noventa y siete guion dos mil diecinueve.  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnico Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito Contador  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019.

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en el diseño y ejecución de acciones de prospección e intermediación con empresas y/o administraciones para la obtención de acuerdos de colaboración y ofertas laborales.
- Apoyo en la coordinación y el contacto con las empresas y/o administraciones para la obtención de acuerdos de colaboración y ofertas laborales.
- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as más adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor número de inserciones laborales.

Ronald Antonio Velásquez y Velásquez

  
Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Directora General de Empleo

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

4251112-7

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 633-2019 Seiscientos treinta y tres guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 297-2019 Doscientos noventa y siete guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito Contador  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- b) Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- c) Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as más adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- d) Apoyo en la coordinación y el contacto con las empresas y/o administraciones para la obtención de acuerdos de colaboración y ofertas laborales.
- e) Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- f) Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- g) Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.
- h) Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- i) Apoyo en el diseño y ejecución de acciones de prospección e intermediación con empresas y/o administraciones para la obtención de acuerdos de colaboración y ofertas laborales.
- j) Apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor número de inserciones laborales.

Ronald Antonio Velásquez y Velásquez



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7299558-0

Licda. Olga María Mata Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 646-2019 seiscientos cuarenta y seis guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 299-2019 doscientos noventa y nueve guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito en Administración de Empresas con Orientación en Computación  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Victor Ramón Palacios López

  
Firma de Contratista

Licda. Olga María Mata Bailón  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7299558-0

Licda. Olga María Mata Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 646-2019 seiscientos cuarenta y seis guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 299-2019 doscientos noventa y nueve guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito en Administración de Empresas con Orientación en Computación  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Victor Ramón Palacios López

  
Firma de Contratista

Licda. Olga María Mata Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7583781-1

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 632-2019 Seiscientos treinta y dos guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 297-2019 Doscientos noventa y siete guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Bachiller Industrial y Perito en Mecánica Diesel  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Nelson Eduardo Quiyuch Ajcuc  
Nombre Completo del Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7583781-1

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

2 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 632-2019 Seiscientos treinta y dos guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 297-2019 Doseientos noventa y siete guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Bachiller Industrial y Perito en Mecánica Diesel  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Nelson Eduardo Quiyuch Ajcuc  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7501030-5

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 638-2019 seiscientos treinta y ocho guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito en Mercadotecnia y Publicidad  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyé en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyé en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyé en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyé en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyé en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyé en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyé en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados a la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.
- Apoyé en otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión social consideró necesarias.
- Apoyé en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Yakelin Andrea González Puac

Firma de Contratista

Lic. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Diciembre Cero

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7501030-5

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 638-2019 seiscientos treinta y ocho guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito en Mercadotecnia y Publicidad  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyé en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyé en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyé en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyé en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyé en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyé en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyé en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados a la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.
- Apoyé en otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión social consideró necesarias.
- Apoyé en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Vakelin Andrea González Puac

Firma de Contratista

Lic. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Directora General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8680392-1

Licda. Olga María Matta Bailón  
 Directora General de Empleo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 652-2019 Seiscientos cincuenta y dos guion dos mil diecinueve  
 Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 299-2019 Dosecientos noventa y nueve guion dos mil diecinueve  
 Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
 Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
 Profesión Bachiller en Computación con Orientación Científica  
 Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 31 diciembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Se apoyo en mantener la coordinación y el contacto con las empresas y/o instituciones colaboradoras con enfoque inclusivo
- b) Se apoyo en la realización de la feria de empleo de la construcción para migrantes retornados
- c) Apoyo en fuerza aérea para la recolección de datos de migrantes retornados.
- d) Se apoyo en la realización de la capacitación cultura de legalidad y nuevas tendencias laborales: trabajo a tiempo parcial y en buenas practicas en seguridad industrial
- e) Se apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor numero de inserciones laborales posibles
- f) Se apoyo en la representación del Servicio nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos
- g) Se apoyo en la realización del diagnóstico de necesidades de capacitaciones -DNC- para la DGE
- h) Se apoyo en la realización de ferias departamentales
- i) Participación en la clausura del diplomado "Derechos Humanos, Migración Laboral y Contratación Equitativa"

Madeline Arely Quiñónez Dubon



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón  
 Directora General de Empleo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8680392-1

Licda. Olga María Matta Bailón  
 Directora General de Empleo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 652-2019 Seiscientos cincuenta y dos guion dos mil diecinueve  
 Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 299-2019 Doscientos noventa y nueve guion dos mil diecinueve  
 Unidad que presta el servicio de carácter Técnico Dirección General de Empleo  
 Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
 Profesión Bachiller en Computación con Orientación Científica  
 Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 31 diciembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Se apoyo en mantener la coordinación y el contacto con las empresas y/o instituciones colaboradoras con enfoque inclusivo
- b) Se apoyo en el diseño y ejecución de acciones de prospección e intermediación con empresas y/o administraciones para la obtención de acuerdos de colaboración y ofertas laborales
- c) Se apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- d) Se apoyo en proponer mejoras en el desarrollo y diseño en los programas de empleo inclusivos (diseño de proyectos, nuevas actividades, metodologías, etc)
- e) Se apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor numero de inserciones laborales posibles
- f) Se apoyo en la representación del Servicio nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos
- g) Se apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo
- h) Se apoyo en la realización de ferias departamentales
- i) Participación en el diplomado "Derechos Humanos, Migración Laboral y Contratación Equitativa"

Madeline Arely Quiñónez Dubon



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón  
 Directora General de Empleo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

82288623

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 634-2019 seiscientos treinta y cuatro guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 297-2019 Docientos noventa y siete guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Bachiller en Ciencias y Letras  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creacion y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en la coordinación y el contacto con las empresas y/o instituciones colaboradoras.
- Apoyo en la gestion de ofertas laborales y mediacion laboral con empresas para asegurar el mayor No. De inserciones laborales posibles.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Clara Julieta Ordoñez Ruiz



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato, Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato, Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Directora General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

82288623

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 2 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 634-2019 seiscientos treinta y cuatro guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 297-2019 Doscientos noventa y siete guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Bachiller en Ciencias y Letras  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en la coordinación y el contacto con las empresas y/o instituciones colaboradoras.
- Apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor No. De inserciones laborales posibles.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Clara Julieta Ordoñez Ruíz



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Directora General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7688461-9

Licda. Olga María Matta Bailón  
 Directora General de Empleo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del 1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 637-2019 Seiscientos treinta y siete guion dos mil diecinueve  
 Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 doscientos noventa y ocho dos mil diecinueve  
 Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
 Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
 Profesión Perito en Administración de Empresas.  
 Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

**Objetivos Generales** Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

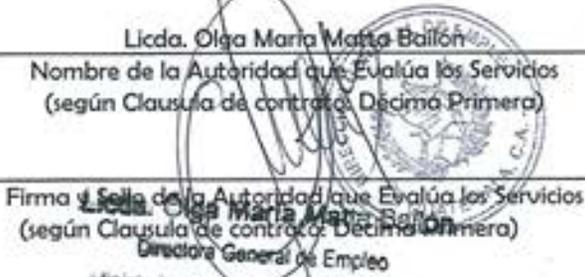
**Objetivos Específicos** Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala. entrega de volantes a los usuarios sobre diferentes temas entre los cuales se pueden mencionar, herramientas para como presentarte a una entrevista, los cuatro pasos del cv exitoso.
- b) Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios publico de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral. 55 personas orientadas en el diseño de perfiles.
- c) Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as más adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo. Promoción de las plazas en diferentes lugares por medio de volantes, promoción por medio de redes social, revisión de cv, para remitir a las personas mas idoneas.
- d) Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Socio laboral. Realoizacion de kiosco de empleo, en la comisaria de Santa Lucia Cotzumalguapa, con la participan de la empresa Ferromax.
- e) Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos. Ingreso de 390 usuarios a la plataforma del servicio nacional de empleo.
- f) Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación. Llamadas telefónicas, comunicación por medio de correo electrónico, visita a las empresas, para información sobre las personas referidas a determinadas plazas que nos refirieron las empresas.
- g) Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias. Atención a usuarios del programa del aporte económico del adulto mayor, apoyo en la recepción de documentos que ingresan al ministerio de trabajo, manejo de la pagina de facebook del Ministerio de Trabajo, Escuintla.

Angel David Cojon Lopez  
 \_\_\_\_\_  
  
 \_\_\_\_\_  
 Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato Decimo Primera)

\_\_\_\_\_  
  
 Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato Decimo Primera)  
 Directora General de Empleo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7688461-9

Licda. Olga María Matta Bailón  
 Directora General de Empleo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del 2 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 637-2019 Seiscientos treinta y siete guion dos mil diecinueve.  
 Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve  
 Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
 Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
 Profesión Perito en Administración de Empresas.  
 Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala, entrega de volantes a los usuarios sobre diferentes temas entre los cuales se pueden mencionar, los pasos para la realización de un cv exitoso, herramientas para come presentarte a una entrevista.
- b) Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral. 41 personas orientadas en el diseño de pèrfiles.
- c) Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as más adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo. Promoción de las plazas en diferentes lugares por medio de volantes, promoción por medio de redes social, revisión de cv, para remitir a las personas mas idoneas.
- d) Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Socio laboral. Realización de 1 feria de empleo con la participación de 27 empresas, y con una catidad 1500 plazas disponibles para los asistentes
- e) Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos. Ingreso de 375 usuarios a la plataforma del servicio nacional de empleo.
- f) Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación. Llamadas telefónicas, comunicación por medio de correo electrónico, visita a las empresas, para información sobre las personas referidas a determinadas plazas que nos refirieron las empresas.
- g) Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias. Atención a usuarios del programa del aporte económico del adulto mayor, apoyo en la recepción de documentos que ingresan al ministerio de trabajo, manejo de la pagina de facebook del Ministerio de Trabajo, Escuintla.

Angel David Cojon Lopez

Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Directora General de Empleo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8941492-6

Licda. Olga María Mata Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	649-2019	Seiscientos cuarenta y nueve guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	299-2019	Doscientos noventa y nueve guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección General de Empleo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Perito en Mercadotecnia y Publicidad	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 julio</u>	al <u>31 diciembre</u> del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en la realización de proyectos, informes, memorias sobre acciones relevantes de los servicios públicos de empleo.
- Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo
- Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y Ministerio de trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos.

Carlos Andres Villatoro Molina

Firma de Contratista

Licda. Olga María Mata Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato Décima Primera)

Licda. Olga María Mata Bailón

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato Décima Primera)

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8941492-6

Licda. Olga María Mata Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 649-2019 Seiscientos cuarenta y nueve guión dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 299-2019 Doseientos noventa y nueve guión dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito en Mercadotecnia y Publicidad  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 31 diciembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en la realización de proyectos, informes, memorias sobre acciones relevantes de los servicios públicos de empleo.
- Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo
- Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y Ministerio de trabajo y Previsión Social en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos.

Carlos Andres Villatoro Molina

Firma de Contratista

Licda. Olga María Mata Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato Décima Primera)



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Mata Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7598660-4

Licda. Olga Maria Matta Bailon  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 2 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 635-2019 Seiscientos treinta y cinco guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 298-2019 Doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnico Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Maestra de Educación Primaria Bilingüe Intercultural Idioma Indígena-Idioma Español  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar a las personas que están en búsqueda de una oportunidad de empleo para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo a la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios públicos de empleo facilitando su inserción laboral.
- Apoyo a la captación y selección de los candidatos mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas para el sector productivo.
- Apoyo a la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de inserción laboral.
- Apoyo a las gestiones administrativas y manejo de bases de datos
- Apoyo en la propuesta de mejoras en el desarrollo y diseño de los programas de empleo.
- Apoyo a la realización de acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en la realización de proyectos, informes, memorias sobre acciones relevantes de los servicios públicos de empleo.
- Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos.
- Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Maria Myleily Chipir Cortez

Firma de Contratista

Licda. Olga Maria Matta Bailon

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Licda. Olga Maria Matta Bailon  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

7598660-4

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	635-2019	Seiscientos treinta y cinco guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	298-2019	Doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección General de Empleo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Maestra de Educación Primaria Bilingüe Intercultural Idioma Indígena-Idioma Español	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 Julio</u>	al <u>30 Septiembre</u> del año 2019

**Objetivos Generales** Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

**Objetivos Específicos** Orientar a las personas que están en búsqueda de una oportunidad de empleo para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo a la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios públicos de empleo facilitando su inserción laboral.
- Apoyo a la captación y selección de los candidatos mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas para el sector productivo.
- Apoyo a la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de inserción laboral.
- Apoyo a las gestiones administrativas y manejo de bases de datos
- Apoyo en la propuesta de mejoras en el desarrollo y diseño de los programas de empleo.
- Apoyo a la realización de acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en la realización de proyectos, informes, memorias sobre acciones relevantes de los servicios públicos de empleo.
- Apoyo en la representación del Servicio Nacional de Empleo y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los espacios de coordinación técnica, tanto internos como externos.
- Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

María Myleily Chipir Cortez

Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

3994092-6

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales  
Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	653-2019	seiscientos cincuenta y tres guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	299-2019	doscientos noventa y nueve guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Dirección General de Empleo
Reglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Psicóloga Clínica	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>2 julio</u> al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyé en la revisión y validación de los procesos de promoción, orientación e intermediación de los servicios públicos de empleo
- Apoyé en la revisión y validación de los programas y proyectos para mejorar la empleabilidad de la fuerza de trabajo en Guatemala
- Apoyé en la planificación y ejecución de los eventos de promoción de los servicios públicos de empleo como ferias, kioscos y jornadas móviles
- Apoyé en el diseño de estrategias que propicien la interacción entre oferentes y demandantes de empleo con el objetivo de disminuir la brecha en el mercado de trabajo
- Apoyé técnicamente a las autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así como a organismos e instituciones de carácter público y privado, academia y organizaciones no gubernamentales proporcionando información relacionada con los sericios públicos de empleo, participe cuando se me fue requerido, en eventos de relevancia nacional e internacional relacionados con los servicios públicos de empleo y realizando otras actividades que el Ministerio de trabajo y Previsión Social que se considero necesarias
- Apoyé en la operativización del Eje 1 de la política Nacional de Empleo Digno, Generación de empleo
- Apoyé para programar y moderar las reuniones mensuales de la subcomisión del Eje 1 de la Política Nacional de Empleo Digno, Generación de Empleo

Amarilis del Rosario Pacajá Nimatuj de Pisquiy

Firma de Contratista

Lic. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

3994092-6

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales  
Durante el período comprendido del 2 julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 653-2019 seiscientos cincuenta y tres guión dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 299-2019 doscientos noventa y nueve guión dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Profesionales Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Psicóloga Clínica  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 31 Diciembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyé en la revisión y validación de los procesos de promoción, orientación e intermediación de los servicios públicos de empleo
- Apoyé en la revisión y validación de los programas y proyectos para mejorar la empleabilidad de la fuerza de trabajo en Guatemala
- Apoyé en la planificación y ejecución de los eventos de promoción de los servicios públicos de empleo como ferias, kioscos y jornadas móviles
- Apoyé en el diseño de estrategias que propicien la interacción entre oferentes y demandantes de empleo con el objetivo de disminuir la brecha en el mercado de trabajo  
Apoyé técnicamente a las autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así como a organismos e instituciones de carácter público y privado, academia y organizaciones no gubernamentales proporcionando información relacionada con los
- servicios públicos de empleo, participe cuando se me fue requerido, en eventos de relevancia nacional e internacional relacionados con los servicios públicos de empleo y realizando otras actividades que el Ministerio de trabajo y Previsión Social que se considero necesarias
- Apoyé en la operativización del Eje 1 de la política Nacional de Empleo Digno, Generación de empleo
- Apoyé para programar y moderar las reuniones mensuales de la subcomisión del Eje 1 de la Política Nacional de Empleo Digno, Generación de Empleo

Amarilis del Rosario Pacajá Nimatuj de Pisquily

Firma de Contratista

Lic. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2611579-4

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del

2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	631-2019	Seiscientos treinta y uno guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	297-2019	Doscientos noventa y siete guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter profesional	Dirección General de Empleo	
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	2 julio al 30 septiembre	del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo
- Apoyo en la coordinación y el contacto con las empresas y/o administraciones para la obtencion de acuerdos de colaboración y ofertas laborales
- Apoyo en el diseño y ejecución de acciones de prospeccion e intermediación con empresas y/o administraciones para la obtencion de acuerdos de colaboración y ofertas laborales
- Apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor número de inserciones laborales
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias

Rubén Giovanni Vásquez González



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2611579-4

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 631-2019 Seiscientos treinta y uno guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 297-2019 Dosecientos noventa y siete guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter profesional Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la creación y mantenimiento actualizado de la guía de recursos de empleo a nivel local.
- Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia del Servicio Nacional de Empleo
- Apoyo en la coordinación y el contacto con las empresas y/o administraciones para la obtencion de acuerdos de colaboración y ofertas laborales
- Apoyo en el diseño y ejecución de acciones de prospeccion e intermediación con empresas y/o administraciones para la obtencion de acuerdos de colaboración y ofertas laborales
- Apoyo en la gestión de ofertas laborales y mediación laboral con empresas para asegurar el mayor número de inserciones laborales

Rubén Giovanni Vásquez González



Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón

Directora General de Empleo

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

6587508-7

Licda. Olga María Matta Baillón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 645-2019 Seiscientos cuarenta y cinco guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 299-2019 Doscientos noventa y nueve guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito Contador con Especialidad en Computación  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en la realización de Kioscos de empleo, para facilitar la búsqueda de Trabajo a usuarios
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en en la búsqueda de oportunidades laborales en empresas del sector privado
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

Gerardo Noé Galicia del Valle

Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Baillón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
Olga María Matta Baillón  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Directora General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

6587508-7

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 645-2019 Seiscientos cuarenta y cinco guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 299-2019 Doscientos noventa y nueve guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección General de Empleo  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Perito Contador con Especialidad en Computación  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Brindar servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos Orientar laboralmente a los trabajadores para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores a para derivarlos a servicios empresariales o sociales facilitándole información pertinente.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la aplicación de herramientas que faciliten la orientación laboral a la fuerza de trabajo en Guatemala.
- Apoyo en en la búsqueda de oportunidades laborales en empresas del sector privado
- Apoyo en el diseño de perfiles ocupacionales de los usuarios de los servicios público de empleo que permitan caracterizar la población económicamente activa e identificar sus potencialidades facilitando su inserción al mercado laboral.
- Apoyo en la realización de las acciones de seguimiento y mantenimiento de la contratación.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios individualizados de Inserción Sociolaboral.
- Apoyo en la realización de Kioscos de empleo, para facilitar la búsqueda de Trabajo a usuarios
- Apoyo en las gestiones administrativas y manejo de bases de datos.
- Apoyo en la captación y selección de los candidatos/as mas adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.
- Apoyo en realización de Talleres de Orientación Laboral a estudiantes graduandos

Gerardo Noé Galicia del Valle

Firma de Contratista

Licda. Olga María Matta Bailón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Olga María Matta Bailón  
Directora General de Empleo

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8941524-8

Licenciado

Julio Adrián Velásquez Aguilar

Inspector General de Trabajo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Su despacho,

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del

2 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo

650-2019

Seiscientos cincuenta guión dos mil diecinueve

Aprobado por Acuerdo Ministerial Número

299-2019

Doscientos noventa y nueve guión dos mil diecinueve

Unidad que presta el servicio de carácter

Técnicos

Inspeccion General de Trabajo

Reglón Presupuestario

029

Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Profesión

Bachiller en Ciencias y Letras

Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Apoyar a la Inspeccion General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Prevision Social

Objetivos Especificos Digitar informacion de expedientes, apoyo a la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyar en elaborar Providencias de Comités Ad Hoc.(25)
- Apoyar a tramitar y providenciar Conflictos Colectivos de Condiciones de Trabajo (20)
- Apoyar y tramitar y providenciar Denuncias de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo (18)
- Apoyar y tramitar y providenciar Proyectos de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo (15)
- Apoyar y tramitar y providenciar Inamovilidades sindicales, (12)
- Apoyar y tramitar y providenciar Sindicatos en Formacion (8)
- Apoyar y Providenciar juntas mixtas (3)
- Apoyar y elaborar Oficios relacionados con el cargo (5)

MARIA ANDREA DAVILA CORDOVA

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Inspector General de Trabajo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

8941524-8

Licenciado

Julio Adrián Velásquez Aguilar

Inspector General de Trabajo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del

1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo

650-2019

Seiscientos Cincuenta guión dos mil diecinueve

Aprobado por Acuerdo Ministerial Número

299-2019

Doscientos noventa y nueve guión dos mil diecinueve

Unidad que presta el servicio de carácter

Técnicos

Inspeccion General de Trabajo

Renglón Presupuestario

029

Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Profesión

Bachiller en Ciencias y Letras

Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

2 Julio al 30 Septiembre del año 2019

Objetivos Generales Apoyar a la Inspeccion General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Prevision Social

Objetivos Especificos Digitar informacion de expedientes, apoyo a la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyar en elaborar Providencias de Comités Ad Hoc.(23)
- Apoyar a tramitar y providenciar Conflictos Colectivos de Condiciones de Trabajo (22)
- Apoyar y tramitar y providenciar Denuncias de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo (15)
- Apoyar y tramitar y providenciar Proyectos de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo (17)
- Apoyar y tramitar y providenciar Inamovibilidades sindicales, (9)
- Apoyar y tramitar y providenciar Sindicatos en Formacion (10)
- Apoyar y Providenciar juntas mixtas (3)
- Apoyar y elaborar Oficios relacionados con el cargo (3)

MARIA ANDREA DAVILA CORDOVA

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato:Décima Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar

Inspector General de Trabajo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato:Décima Primera)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

956074-2

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo

651-2019

seiscientos cincuenta y uno guión dos mil diecinueve

Aprobado por Acuerdo Ministerial Número

299-2019

doscientos noventa y nueve guión dos mil diecinueve

Unidad que presta el servicio de carácter

Profesional

Inspección General de Trabajo

Renglón Presupuestario

029

Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Profesión

Licenciado en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia Abogado y Notario

Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales Asistencia y asesoramiento Profesional a la Inspección General de Trabajo

Objetivos Específicos Analizar, revisar e interpretar los expedientes asignados y presentar opinión basados en lo establecido en el ordenamiento Jurídico Laboral, Normas laborales supletorias, como convenios a nivel nacional e internacional. Apoyar en la Elaboración de convenios con las bases legales correspondientes.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Asesorar en elaboración de opiniones a nivel nacional.
- b) Asesorar a nivel jurídico a usuarios
- c) Asesorar en elaboración de informes que solicitan instituciones del Estado, y revisión de expedientes.
- d) Asesorar en elaboración de oficios, con requerimiento de información a instituciones del Estado, unidades o departamentos del Ministerio de Trabajo y Previsión social a razón de dar respuestas a requerimientos escritos, ingresados por los usuarios.
- e) Asesoramiento de Anteproyectos de resolución
- f) Asesorar con opiniones a nivel interno del departamento de Inspección
- g) Asesorar en otras áreas de la Inspección General de Trabajo
- h) Revisión de avisos de permisos de acuerdo al Pacto colectivo de condiciones de trabajo, de la IGT.
- i) Revisión de expedientes con solicitudes, para laborar días de asueto

LIC. MIGUEL ANGEL MORALES RAMIREZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

956074-2

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del

2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	651-2019	seiscientos cincuenta y uno guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial	299-2019	doscientos noventa y nueve guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesional	Inspección General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Licenciado en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia	Abogado y Notario
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 julio</u>	al <u>30 septiembre</u> del año 2019

Objetivos Generales Asistencia y asesoramiento Profesional a la Inspección General de Trabajo

Objetivos Específicos Analizar, revisar e interpretar los expedientes asignados y presentar opinión basados en lo establecido en el ordenamiento Jurídico Laboral, Normas laborales supletorias, como convenios a nivel nacional e internacional. Apoyar en la Elaboración de convenios con las bases legales correspondientes.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Asesorar en elaboración de opiniones a nivel nacional.
- b) Asesorar a nivel jurídico a usuarios
- c) Asesorar en elaboración de informes que solicitan instituciones del Estado, y revisión de expedientes.
- d) Asesorar en elaboración de oficios, con requerimiento de información a instituciones del Estado, unidades o departamentos del Ministerio de Trabajo y Previsión social a razón de dar respuestas a requerimientos escritos, ingresados por los usuarios.
- e) Asesoramiento de Anteproyectos de resolución
- f) Asesorar con opiniones a nivel interno del departamento de Inspección
- g) Asesorar en otras áreas de la Inspección General de Trabajo
- h) Revisión de avisos de permisos de acuerdo al Pacto colectivo de condiciones de trabajo, de la IGT.
- i) Revisión de expedientes con solicitudes, para laborar días de asueto

LIC. MIGUEL ANGEL MORALES RAMIREZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

9391388-5

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del

1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	641-2019	Seiscientos cuarenta y uno guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	298-2019	Doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Inspeccion General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Bachiller en Ciencias y Letras	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 Julio</u>	al <u>30 Septiembre</u> del año 2019

Objetivos Generales Asistencia Técnica a la Inspección General de Trabajo

Objetivos Específicos Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la Inspeccion General de Trabajo, apoyar en actividades asignadas por la Delegacion Departamental de Guatemala.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Dar mantenimientos a los vehículos asignados a la Inspección General de Trabajo.
- b) Apoyar en el traslado de documentos a distintas instituciones.
- c) Apoyar en distintas actividades asignadas por la Delegacion Departamental de Guatemala.
- d) Apoyar en el traslado de personal de la Inspeccion General de Trabajo a distintas partes de la ciudad.

Carlos David Garcia Miguel  
 Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista.

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima-Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Firma y sellado de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

9391388-5

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

2 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	641-2019	Seiscientos cuarenta y uno guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	298-2019	Doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Inspección General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Bachiller en Ciencias y Letras	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2</u> Julio al <u>30</u> Septiembre	del año 2019

Objetivos Generales Asistencia Técnica a la Inspección General de Trabajo

Objetivos Específicos Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la Inspección General de Trabajo, apoyar en actividades asignadas por la Delegación Departamental de Guatemala.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Dar mantenimientos a los vehículos asignados a la Inspección General de Trabajo.
- b) Apoyar en el traslado de documentos a distintas instituciones.
- c) Apoyar en distintas actividades asignadas por la Delegación Departamental de Guatemala.
- d) Apoyar en el traslado de personal de la Inspección General de Trabajo a distintas partes de la ciudad.

Carlos David García Miguel  
Nombre completo del Contratista

  
Firma del Contratista.

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

10316764-1

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 1 Agosto al 31 Agosto del año 2019 ✓

Número de Contrato Administrativo	667-2019	seiscientos sesenta y siete guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	300-2019	trescientos guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Inspección General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Perito en Administración de Empresas	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 Julio</u> al <u>30 Septiembre</u>	del año 2019

Objetivos Generales Prestar servicios técnicos en la Inspección General de Trabajo en apoyo al Registro de Faltas de Trabajo y Previsión Social

Objetivos Específicos Plasmar un precedente administrativo donde consten los nombres de las personas individuales o jurídicas que hayan sido sancionadas en sede administrativa o sede judicial. El respectivo registro de los reincidentes o bien la eliminación de los mismos cuando se constate el cumplimiento de la infracción que lo motivó.

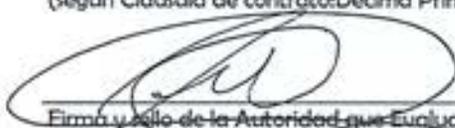
Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Ingresar documentos en la base de datos del Registro de Faltas de Trabajo y Previsión Social. (900)
- b) Apoyar en la revisión de expedientes del Registro de Faltas de trabajo y prevision social (857)
- c) Apoyar en archivar expedientes de la Inspección General de Trabajo (50)
- d) Apoyar en otras áreas de la Delegación Departamental de Guatemala
- e) Apoyar a Inspector General de Trabajo y al Delegado Departamental de Guatemala

Lilian Abigail Quiévac García  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

licenciao Julio Adrian Velasquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

10316764-1

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

2 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	667-2019	seiscientos sesenta y siete guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	300-2019	trescientos guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Inspección General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Perito en Administración de Empresas	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2</u> Julio al <u>30</u> Septiembre	del año 2019

Objetivos Generales Prestar servicios técnicos en la Inspección General de Trabajo en apoyo al Registro de Faltas de Trabajo y Previsión Social

Objetivos Específicos Plasmar un precedente administrativo donde consten los nombres de las personas individuales o jurídicas que hayan sido sancionadas en sede administrativa o sede judicial. El respectivo registro de los reincidentes o bien la eliminación de los mismos cuando se constate el cumplimiento de la infracción que lo motivó.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Ingresar documentos en la base de datos del Registro de Faltas de Trabajo y Previsión Social. (857)
- b) Apoyar en la revisión de expedientes del Registro de Faltas de trabajo y previsión social (857)
- c) Apoyar en archivar expedientes de la Inspección General de Trabajo (50)
- d) Apoyar en otras áreas de la Delegación Departamental de Guatemala
- e) Apoyar a Inspector General de Trabajo y al Delegado Departamental de Guatemala

Lilian Abigail Quevec Garcia  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

88336689

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	714-2019	Setecientos catorce guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	353-2019	Trescientos cincuenta y tres guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección de Recursos Humanos
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Maestra de Educación Primaria	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>1 agosto</u>	al <u>31 agosto</u> del año 2019

Objetivos Generales Apoyar al departamento de acciones del personal, en los diferentes procesos del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Objetivos Específicos Apoyo en la atención al personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Apoyo en la generación de 25 cuadros de movimientos de entrega de puesto por suspensión del IGSS.
- b) Apoyo en la revisión de 30 contratos para firma del renglón bajo el renglón 029.
- c) Apoyo en la recepción, clasificación, y adjudicación de actas por suspensiones y altas de IGSS.
- d) Apoyo en llevar el control de cuadros de movimientos que sean trasladados a la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- e) Apoyo en la generación de 25 cuadros de movimientos de toma de posición por suspensión del IGSS.
- f) Apoyo en dar respuesta a 5 solicitudes de extrabajadores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Brenda Timotea Cerezo Muxuc  
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato Décima Primera)



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato Décima Primera)

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

88336689

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	714-2019	Setecientos catorce guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	353-2019	Trescientos cincuenta y tres guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección de Recursos Humanos
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Maestra de Educación Primaria	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>1 agosto</u>	al <u>31 agosto</u> del año 2019

Objetivos Generales Apoyar al departamento de acciones del personal, en los diferentes procesos del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Objetivos Específicos Apoyo en la atención al personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Apoyo en la generación de 25 cuadros de movimientos de entrega de puesto por suspensión del IGSS.
- b) Apoyo en la revisión de 30 contratos para firma del renglón bajo el renglón 029.
- c) Apoyo en la recepción, clasificación, y adjudicación de octas por suspensiones y altas de IGSS.
- d) Apoyo en llevar el control de cuadros de movimientos que sean trasladados a la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- e) Apoyo en la generación de 25 cuadros de movimientos de toma de posición por suspensión del IGSS.
- f) Apoyo en dar respuesta a 5 solicitudes de extrabajadores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Brenda Timotea Cerezo Muyuc  
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato Décima Primera)



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato Décima Primera)  
 Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

10205708-7

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número  
Unidad que presta el servicio de carácter  
Renglón Presupuestario  
Profesión  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

713-2019 Setecientos trece guión dos mil diecinueve  
353-2019 Trescientos cincuenta y tres guión dos mil diecinueve  
Técnicos Dirección de Recursos Humanos  
029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Bachiller en computación con orientación comercial  
1 agosto al 31 agosto del año 2019

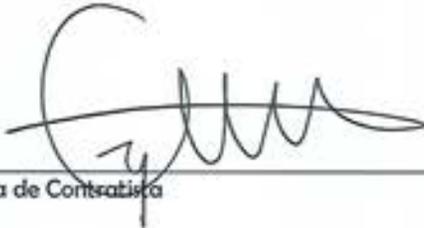
Objetivos Generales Sistematización de la base de datos del personal bajo los distintos renglones presupuestarios del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Objetivos Específicos Consolidación y recaudación de información para creación de base de datos. Desarrollar e implementar un sistema de reportería y gestiones con una interfaz amigable para el usuario con el fin de agilizar procesos y reducir el tiempo de consulta para el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Apoyo en la publicación y creación de 200 contratos administrativos (NPG) del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en Guatecompras
- b) Apoyo en la creación de 760 contratos administrativos de personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 y Subgrupo 18, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- c) Apoyo en el ingreso de información a la Base de Datos, recaudada por medio de formularios de actualización de datos a personal bajo renglón presupuestario 031, 011 y 022
- d) Consolidación de información para dar respuesta al oficio emitido por la Contraloría General de Cuentas No. CGC-AFC-MTYP5-Of-005-2019/2020
- e) Apoyo en el registro de 8 contratos bajo el renglón 031 en el Portal de la Contraloría General de Cuentas
- f) Apoyo en la consolidación de información para la Dirección de Recursos Humanos y otras dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Yusmira Betsabé Jachac Luján  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

10205708-7

Lic. Nelson Aníbal Esquivel Corzo  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo

713-2019 Setecientos trece guión dos mil diecinueve

Aprobado por Acuerdo Ministerial Número

353-2019 Trescientos cincuenta y tres guión dos mil diecinueve

Unidad que presta el servicio de carácter

Técnicos Dirección de Recursos Humanos

Renglón Presupuestario

029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Profesión

Bachiller en computación con orientación comercial

Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Objetivos Generales

Sistematización de la base de datos del personal bajo los distintos renglones presupuestarios del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Objetivos Específicos

Consolidación y recaudación de información para creación de base de datos. Desarrollar e implementar un sistema de reportería y gestiones con una interfaz amigable para el usuario con el fin de agilizar procesos y reducir el tiempo de consulta para el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- Apoyo en la publicación y creación de 200 contratos administrativos (NPC) del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en Guatecompras
- Apoyo en la creación de 760 contratos administrativos de personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 y Subgrupo 18, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- Apoyo en el ingreso de información a la Base de Datos, recaudada por medio de formularios de actualización de datos a personal bajo renglón presupuestario 031, 011 y 022
- Consolidación de información para dar respuesta al oficio emitido por la Contraloría General de Cuentas No. CGC-AFC-MTYP5-Of-004-2019/2020
- Apoyo en el registro de 200 contratos administrativos bajo el renglón 029 en el Portal de la Contraloría General de Cuentas
- Apoyo en la consolidación de información para la Dirección de Recursos Humanos y otras dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Yusmira Betsabé Jachac Luján

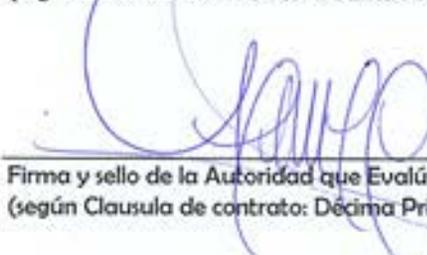
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Nelson Aníbal Esquivel Corzo

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Lic. Nelson Aníbal Esquivel Corzo  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

5580435-7

Licenciado  
Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	640-2019	Seiscientos cuarenta guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	298-2019	Doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnico	en la Inspección General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Bachiller en	Ciencias y Letras con Orientación en Computación
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 julio</u>	al <u>30 septiembre</u> del año 2019

Objetivos Generales Apoyar en la Inspección General de Trabajo  
Apoyar en la Delegación Departamental de Guatemala  
Brindar el apoyo necesario para la atención al usuario y trabajador que se presenten en Delegación Departamental de Guatemala. Apoyar en el área de visitaduría de la Delegación Departamental de Guatemala. Apoyar al Inspector General de Trabajo y a Delegado Departamental de Guatemala.

### Objetivos Específicos

- Apoyo en atender dudas de usuarios del en el área de ventanilla de la delegación departamental de Guatemala 60)
- Apoyar en las diversas áreas de la Delegación Departamental de Guatemala (Visitaduría, recepción de denuncias, atención a 195 usuarios) (Apoyo en ventanilla recepción de denuncias :250) .

Marco Aurelio Sirín Roquel  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato:Décima Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato:Décima Primera)



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

5580435-7

Licenciado

Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del

2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo

640-2019 Seiscientos cuarenta guion dos mil diecinueve

Aprobado por Acuerdo Ministerial Número

298-2019 Doscientos noventa y ocho guion dos mil diecinueve

Unidad que presta el servicio de carácter

Técnico en la Inspección General de Trabajo

Renglón Presupuestario

029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Profesión

Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Computación

Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

2 julio al 30 septiembre del año 2019

Objetivos Generales

Apoyar en la Inspección General de Trabajo  
Apoyar en la Delegación Departamental de Guatemala  
Brindar el apoyo necesario para la atención al usuario y trabajador que se presenten en Delegación Departamental de Guatemala. Apoyar en el área de visitaduría de la Delegación Departamental de Guatemala. Apoyar al Inspector General de Trabajo y a Delegado Departamental de Guatemala.

Objetivos Específicos

- Apoyo en atender dudas de usuarios del en el área de ventanilla de la delegación departamental de Guatemala 60)
- Apoyar en las diversas áreas de la Delegación Departamental de Guatemala (Visitaduría, recepción de denuncias, atención a 195 usuarios) (Apoyo en ventanilla recepción de denuncias :250).

Marco Aurelio Sirín Roquel

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar  
Inspector General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

856810-3

Licenciada  
Karla Dolores Xiloj Chavajay  
Directora de Fomento a la Legalidad Laboral  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su Despacho

Informe de Servicios Profesional

Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 688-2019 Seiscientos ochenta y ocho guión dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 320-2019 Trescientos veinte guión dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Profesional Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario

15 julio al 31 diciembre del año 2019

Objetivos Generales

Brindar asesoría jurídica y acompañamiento en los procesos, iniciativas y actividades que impulse la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral ante los Órganos Jurisdiccionales de Trabajo y Previsión Social y Apoyar en la revisión, análisis y elaboración de informes y documentos jurídicos, administrativos y financieros que ingresen a la Dirección y que requieran firma del Director de Fomento a la Legalidad Laboral.

Objetivos Específicos

Apoyo y asesoramiento a la Dirección de Fomento a la Legalidad en temas legales, administrativos y laborales.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- Se brindó asesoría jurídica y acompañamiento en los procesos, iniciativas y actividades de la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral.
- Se asignaron casos nuevos durante el mes de agosto a los Oficiales para la elaboración de Demandas promovidas en Juicio Oral Laboral, Incidentes Post Mortem y Pensión por Invalidez, Vejez o Sobrevivencia, ante los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
- Se asignaron y distribuyeron expedientes al equipo de la Dirección, para la elaboración de previos, razones y memoriales de seguimiento correspondiente al mes de agosto.
- Se realizó el llenado de matrices de casos nuevos, conciliaciones, desistimientos y revisión de memoriales, para mantener el control de los expedientes en la Dirección.
- Se elaboraron informes semanales e informe mensual, al Vicedespacho Administrativo de Trabajo, informando sobre las actividades relevantes de la Dirección.
- Se atendió a usuarios vía telefónica y presencial para darles a conocer en que etapa se encuentran las demandas presentadas, consultados en los registros de la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral y Procurando a través de los asesores de zona 10 los procesos en los juzgados correspondientes.
- Se atendieron mesas técnicas de trabajadores de varios sectores organizados, durante el mes de agosto en la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral.
- Se brindó asesoría jurídica a empleadores en cuanto a sus obligaciones para con los trabajadores.

Juan Romeo Cruz Gonzalez  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Karla Dolores Xiloj Chavajay  
Nombre de la autoridad que evalúa los servicios  
(Según cláusula de Contrato Decima Primera)



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Licda. Karla Dolores Xiloj Chavajay  
Directora  
Fomento a la Legalidad Laboral  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

856810-3

Licenciada  
 Karla Dolores Xiloj Chavajay  
 Directora de Fomento a la Legalidad Laboral  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su Despacho

Informe de Servicios Profesional  
 Durante el período comprendido del 15 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	688-2019	Seiscientos ochenta y ocho guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	320-2019	Trescientos veinte guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesional	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario	

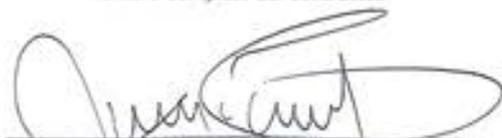
15 julio al 31 diciembre del año 2019

**Objetivos Generales**  
 Brindar asesoría jurídica y acompañamiento en los procesos, iniciativas y actividades que impulse la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral ante los Órganos Jurisdiccionales de Trabajo y Previsión Social y Apoyar en la revisión, análisis y elaboración de informes y documentos jurídicos, administrativos y financieros que ingresen a la Dirección y que requieran firma del Director de Fomento a la Legalidad Laboral.

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Se brindó asesoría jurídica y acompañamiento en los procesos, iniciativas y actividades de la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral.
- b) Se asignaron casos nuevos durante el período del 15 al 31 de julio a los Oficiales para la elaboración de Demandas promovidas en Juicio Oral Laboral, Incidentes Post Mortem y Pensión por Invalidez, Vejez o Sobrevivencia, ante los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
- c) Se asignaron y distribuyeron expedientes al equipo de la Dirección, para la elaboración de previos, razones y memoriales de seguimiento correspondiente al período del 15 al 31 de julio.
- d) Se realizó el llenado de matrices de casos nuevos, conciliaciones, desistimientos y revisión de memoriales, para mantener el control de los expedientes en la Dirección.
- e) Se elaboraron informes semanales e informe mensual al Vicedespacho Administrativo de Trabajo, informando sobre las actividades relevantes de la Dirección.
- f) Se atendió a usuarios vía telefónica y presencial para darles a conocer en que etapa se encuentran las demandas presentadas, consultados en los registros de la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral y Procurando a través de los asesores de zona 10 los procesos en los juzgados correspondientes.
- g) Se atendieron mesas técnicas de trabajadores de varios sectores organizados, durante el período del 15 al 31 de julio, en la Dirección de Fomento a la Legalidad.
- h) Se brindó asesoría jurídica a empleadores en cuanto a sus obligaciones para con los trabajadores.
- i) Se asistió a Reunión y mesa técnica de trabajo ICM en la cual se abordó el tema de Trabajo de la mujer en Maquilas y la Función de la Inspección General de Trabajo.

Juan Romeo Cruz González  
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Karla Dolores Xiloj Chavajay  
 Nombre de la autoridad que evalúa los servicios  
 (Según cláusula de Contrato Decima Primera)



Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Licda. Karla Dolores Xiloj Chavajay  
 Directora  
 Fomento a la Legalidad Laboral  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

102819939

Licda. Mellina Beatriz Salvador Ajcuc
Secretaria General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Informe de Servicios Técnicos
Durante el período comprendido del

22 de julio al 31 de julio del año 2019.

Número de Contrato Administrativo
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número
Unidad que presta el servicio de carácter
Renglón Presupuestario

692-2019 Seiscientos noventa y dos guión dos mil diecinueve
333-2019 Trescientos treinta y tres guión dos mil diecinueve
Técnico Secretaría General.
029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Profesión
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

Bachiller en Ciencias y Letras con orientación en Computación
22 de julio al 31 de diciembre del año 2019.

Objetivos Generales: Apoyar en el traslado de la documentación de espacio físico para la ubicación correspondiente interna y externamente.

Objetivos Específicos: Apoyar en el desarrollo del cronograma para actualizar el archivo físico debido al alto volumen de documentos que actualmente esperan ser identificados, seleccionados, clasificados y sistematizados en las distintas dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, apoyar en la actualización de la base de datos de los documentos existentes en el Archivo General así como los de nuevo ingreso, apoyó en la implementación de técnicas archivísticas en los procesos que se le asignen dentro del Archivo General, apoyo en revisar, actualizar y ordenar el registro de la colección de libros "Mario López Larrave"(biblioteca),apoyar en la transferencia documental cuando se le requiera, apoyar en la atención y seguimiento de solicitudes de expedientes de las distintas unidades del Ministerio que lo requieran, otras actividades relacionadas a la gestión del archivo en las que sea necesario apoyar.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Se atendieron un total de 8 solicitudes de búsqueda de expedientes requeridos por: Recursos Humanos, y otras dependencias del Estado (Ministerio Público y Juzgados) a través de este Ministerio.
b) Se ingresó en el registro de Excel un total de los 300 contratos de trabajo del mes de febrero de 2001, de la serie documental de Registro Laboral.
c) Se apoyó en la búsqueda y localización de 3 expedientes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
d) Se apoyó en realizar un inventario documental del material bibliográfico, con un total de 3122 libros y 498 tomos del Diario de Centroamérica de la biblioteca Mario López Larrave.
e) Se procedió a realizar actividades de mantenimiento y conservación de distintos expedientes del Archivo General.
f) Se apoyó en la búsqueda y localización de 8 expedientes de la serie excontratistas a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos.

Luis Enrique Sunún Avila
Nombre completo del Contratista

Licda. Mellina Beatriz Salvador Ajcuc
Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios
(Según cláusula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature]

Firma de Contratista

[Official stamp: MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL SECRETARIA GENERAL]
[Firmado y sellado de la Autoridad que evalúa los servicios (Según cláusula de contrato: Décima Primera) Licda. Mellina Beatriz Salvador Ajcuc Secretaria General]

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

102819939

**Licda. Mellina Beatriz Salvador Ajcuc**  
**Secretaria General**  
**Ministerio de Trabajo y Previsión Social**  
**Su despacho**

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 1 de agosto al 31 de agosto del año 2019.

Número de Contrato Administrativo **692-2019** Seiscientos noventa y dos guión dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número **333-2019** Trescientos treinta y tres guión dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter **Técnico** Secretaría General.  
Renglón Presupuestario **029** Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Profesión **Bachiller en Ciencias y Letras con orientación en Computación**

Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 22 de julio al 31 de diciembre del año 2019.

**Objetivos Generales:** Apoyar en el traslado de la documentación de espacio físico para la ubicación correspondiente interna y externamente.

**Objetivos Específicos:** Apoyar en el desarrollo del cronograma para actualizar el archivo físico debido al alto volumen de documentos que actualmente esperan ser identificados, seleccionados, clasificados y sistematizados en las distintas dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, apoyar en la actualización de la base de datos de los documentos existentes en el Archivo General así como los de nuevo ingreso, apoyó en la implementación de técnicas archivísticas en los procesos que se le asignen dentro del Archivo General, apoyo en revisar, actualizar y ordenar el registro de la colección de libros "Mario López Larrave" (biblioteca), apoyar en la transferencia documental cuando se le requiera, apoyar en la atención y seguimiento de solicitudes de expedientes de las distintas unidades del Ministerio que lo requieran, otras actividades relacionadas a la gestión del archivo en las que sea necesario apoyar.

## Desarrollo Ordenado de Actividades

- Se atendieron un total de 10 solicitudes de búsqueda de expedientes requeridos por: Recursos Humanos y otras dependencias del Estado (Ministerio Público y Juzgados) a través de este Ministerio.
- Se apoyó en el traslado del fondo bibliográfico de la biblioteca Mario López Larrave, con un total de 3122 libros y 498 tomos del Diario de Centroamérica, hacia la biblioteca del 1er. nivel del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Se apoyó en la búsqueda y localización de 5 expedientes de la Dirección de Recursos Humanos.
- Se ingresó en el registro de Excel un total de los 1,500 contratos de trabajo del mes de marzo de 2001, de la serie documental de Registro Laboral.
- Se procedió a realizar actividades de mantenimiento y conservación de distintos expedientes del Archivo General.
- Se brindó apoyo administrativo cuando fue requerido.

Luis Enrique Sunún Avila  
Nombre completo del Contratista

Licda. Mellina Beatriz Salvador Ajcuc  
Nombre de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios  
(Según cláusula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mellina Beatriz Salvador Ajcuc  
Secretaria General  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

3943985-2

Licda Ingrid Oralia Montiel Barrios  
 Directora Unidad Administrativa Financiera  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	696-2019	Seiscientos noventa y seis guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	349-2019	Trescientos cuarenta y nueve guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Unidad Administrativa Financiera UDAF
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Secretaría Ejecutiva Bilingüe	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		1 julio al 31 diciembre del año 2019

**Objetivos Generales** Elaboración de documentos tales como oficios, providencias, circulares, memorandos, y demás. Recibir, clasificar y distribuir con instrucciones de la Jefatura, los documentos que ingresan. Responder de forma inmediata la correspondencia recibida. Archivar la documentación que ingresa y egresa por medio de oficios al Departamento de Tesorería. Otras inherentes al cargo que sean requeridas por el Jefe inmediato.

**Objetivos Específicos** Apoyo en: Revisión y traslado de documentos de usuarios y unidades administrativas, que se presenten al Departamento de Tesorería; Elaboración y seguimiento a los oficios realizados de forma interna y externa del departamento de Tesorería; Elaboración de informes solicitados al Departamento de Tesorería; Apoyo en actividades que se requieran para el buen desempeño del Departamento de Tesorería; Revisión, actualización y dar respuesta a toda clase de documentos, tanto físicos como digitales y Otras Actividades que sean requeridas por la unidad de Administración Financiera.

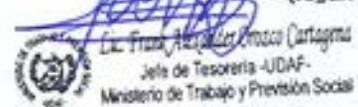
- 1 Recepción/seguimiento y archivo de documentación recibida en la Unidad de Tesorería.
- 2 Elaboración y traslado de cuadros de entrega de expedientes para pago.
- 3 Elaboración de cuadro de control de expedientes.
- 4 Alimentación de reporte de Ingresos en Caja Fiscal 2019.
- 5 Elaboración de oficios externos y externos.
- 6 Archivo de documentación que ingresa/egresa al Departamento de Tesorería.
- 7 Elaboración de cuadro y traslado de oficio para Cuota de Regularización mes de septiembre.
- 8 Elaboración de reporte de Cuota de Regularización.
- 9 Seguimiento a reuniones de capacitación de la Unidad de Acceso a la Información.
- 10 Elaboración de oficios para confirmación de aprobación de cuota de regularización a las distintas Unidades.
- 11 Seguimiento en la autorización e impresión de talonario de Viáticos anticipo, constancia, y liquidación.
- 11 Apoyo en actividades durante el cierre mensual.

Ana Carolina Petion Estrada  
 Nombre Completo del Contratista

Licda. Ingrid Oralia Montiel Barrios

  
 Firma de Contratista

  
 Firma de la Autoridad que presta los servicios  
 (según Cláusula de contrato, Decima Primera)

  
 Lic. Frank Alexander Prosa Cartagena  
 Jefe de Tesorería-UDAF-  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

2517237-9

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del 16 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	690-2019	Seiscientos noventa guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	322-2019	Trescientos veintidós guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Dirección de Recursos Humanos
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Licenciatura en	Informática y Administración de Negocios
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>16 Julio</u>	al <u>31 Julio</u> del año 2019

**Objetivos Generales** Asesorar en la distribución y estimaciones financieras del grupo 000, así como en las gestiones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos

**Objetivos Específicos** Asesorar en el análisis financiero para la liquidación de nómina y pagos que se relacionen al personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 022, 029 y 031; así como apoyo analítico e integración de información del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Asesorar en la implementación e integración de una base de datos para la generación de informes estadísticos de la información que se administra en el Sistema GUATENÓMINAS del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- b) Asesorar en los controles de movimientos de personal en Guatenóminas; así como en la base de datos de control alterno de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Asesorar en la generación de información de personal 011-022 y 031 para integrar la Base de datos de Control alterno de la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Asesorar en la integración del presupuesto vigente, devengado y la proyección anual del grupo 000, para determinar economías o déficit presupuestario para el ejercicio fiscal 2019.
- e) Asesorar en la elaboración de la propuesta de modificación presupuestarias para acreditar y/o debitar los distintos renglones del grupo 000.
- f) Apoyar en el proceso de liquidación de la nómina del bono 14 y las nóminas mensuales del personal bajo el renglón presupuestario 011-022 y 031.
- g) Asesorar en las proyecciones de complementos personales, bonos de antigüedad, bono aniversario y navideño.
- h) Asesorar en las gestiones relacionadas a vacaciones del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- i) Participar en reuniones de trabajo para asesorar sobre temas relacionados al presupuesto del grupo 000.
- j) Apoyar en el seguimiento ante el Ministerio de Finanzas Públicas a situaciones derivadas de la contratación del personal 031.

Carlos Alberto Zuñiga y Zuñiga  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima-Primera)

  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima-Primera)  
 Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2517237-9

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del 16 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	690-2019	Seiscientos noventa guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	322-2019	Trescientos veintidós guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Dirección de Recursos Humanos
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Licenciatura en Informática y Administración de Negocios	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>16 Julio</u> al <u>31 Julio</u>	del año 2019

**Objetivos Generales** Asesorar en la distribución y estimaciones financieras del grupo 000, así como en las gestiones administrativas de la Dirección de Recursos Humanos

**Objetivos Específicos** Asesorar en el análisis financiero para la liquidación de nómina y pagos que se relacionen al personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 022, 029 y 031; así como apoyo analítico e integración de información del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Asesorar en la implementación e integración de una base de datos para la generación de informes estadísticos de la información que se administra en el Sistema GUATENÓMINAS del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- b) Asesorar en los controles de movimientos de personal en Guatenóminas; así como en la base de datos de control alterno de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Asesorar en la generación de información de personal 011-022 y 031 para integrar la Base de datos de Control alterno de la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Asesorar en la integración del presupuesto vigente, devengado y la proyección anual del grupo 000, para determinar economías o déficit presupuestario para el ejercicio fiscal 2019.
- e) Asesorar en la elaboración de la propuesta de modificación presupuestarias para acreditar y/o debitar los distintos renglones del grupo 000.
- f) Apoyar en el proceso de liquidación de la nómina del bono 14 y las nóminas mensuales del personal bajo el renglón presupuestario 011-022 y 031.
- g) Asesorar en las proyecciones de complementos personales, bonos de antigüedad, bono aniversario y navideño.
- h) Asesorar en las gestiones relacionadas a vacaciones del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- i) Participar en reuniones de trabajo para asesorar sobre temas relacionados al presupuesto del grupo 000.
- j) Apoyar en el seguimiento ante el Ministerio de Finanzas Públicas a situaciones derivadas de la contratación del personal 031.

Carlos Alberto Zuñiga y Zuñiga  
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

10272149-1

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
 Director de Recreación del Trabajador del Estado  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios	<u>Técnicos</u>				
Durante el período comprendido del		<u>21</u>	<u>Enero</u>	al	<u>13 de agosto del año 2019</u>
Número de Contrato Administrativo	343-2019	Trescientos cuarenta y tres guión dos mil diecinueve			
Aprobado por Acuerdo Ministerial	35-2019	Treinta y cinco guión dos mil diecinueve			
Unidad que presta el servicio de	Técnico	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado			
Renglón Presupuestario	029	Otras remuneraciones de personal temporal			
Profesión	Bachiller en Ciencias y Letras				
Plazo de Finalización de Contrato		<u>21</u>	<u>Enero</u>	al	<u>31 de Diciembre del año 2019</u>

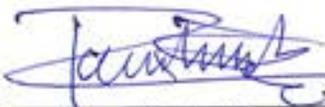
Objetivos Generales: Apoyar en la asistencia de la Dirección de Recreación en materia Administrativa.

Objetivos Específicos: Apoyar en el seguimiento y monitoreo de los expedientes en el sistema de Guatecompras de los eventos para los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación.

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- A) Apoyo en el seguimiento y monitoreo de los expedites en el sistema de Guatecompras, de los eventos para los centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación.
- B) Apoyé en la elaboración de un sistema consolidado con los datos del status y NOG de los eventos de baja cuantía, compra directa, cotización y licitación para los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado.
- C) Brindé apoyo en la elaboración de informes diarios de la ruta crítica o status de las compras de insumos y servicios para los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación, para ello remitiendo informes al Director de Recreación.
- D) Apoyé en el traslado de información por medio de oficios a los Administradores sobre las fechas de visita de campo a los oferentes de los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado.
- E) Brindé apoyo en el traslado de expedientes de la Dirección de Recreación, sobre modificaciones o correcciones sugeridas de la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones de éste Ministerio.
- F) Brindé apoyo en la reproducción de los expedientes de compra para los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación.
- G) Brindé apoyo en la visita a los Centros Recreativos y Vacacionales, El Filón, Villa Nueva y Las Ninfas, Amatitlán, para la recabación de información relacionada con el área de Inventarios de dicho centro.
- H) Apoyé en la gestión de cambio Y reparación de 2 microondas, del Centro Recreativo Atanasio Tzul, Quetzaltenango y Dirección de Recreación, por desperfectos ante la empresa MILENIUM.

Ignacio Sebastián Pira Morales  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
 Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
 Director de Recreación del Trabajador del Estado  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

10272149-1

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
 Director de Recreación del Trabajador del Estado  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido del 01 Agosto al 31 de agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	343-2019	Trescientos cuarenta y tres guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial	35-2019	Treinta y cinco guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de	Técnico	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado
Renglón Presupuestario	029	Otras remuneraciones de personal temporal
Profesión	Bachiller en Ciencias y Letras	
Plazo de Finalización de Contrato	<u>21 Enero</u>	al <u>31 de Diciembre del año 2019</u>

Objetivos Generales: Apoyar en la asistencia de la Dirección de Recreación en materia Administrativa.

Objetivos Específicos Apoyar en el seguimiento y monitoreo de los expedientes en el sistema de Guatecompras de los eventos para los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación.

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- A) Apoyé en la elaboración de un sistema consolidado con los datos del status y NOG de los eventos de baja cuantía, compra directa, cotización y licitación para los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado.
- B) Brindé apoyo en la elaboración de informes diarios de la ruta crítica o status de las compras de insumos y servicios para los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación, para ello remitiendo informes al Director de Recreación.
- C) Apoyé en el traslado de información por medio de oficios a los Administradores sobre las fechas de visita de campo a los oferentes de los Centros Recreativos y Vacacionales de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado.
- D) Brindé apoyo en el traslado de expedientes de la Dirección de Recreación, sobre modificaciones o correcciones sugeridas de la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones de éste Ministerio.

Ignacio Sebastián Pira Morales  
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato. Décima Primera)



Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato. Décima Primera)

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
 Director de Recreación del Trabajador del Estado  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

29296870

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales  
 Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	311-2019	trescientos once guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	26-2019	veintiseis guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Inspeccion General de Trabajo
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Abogado y Notario	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>16 enero</u>	al <u>31 Diciembre</u> del año 2019

Objetivos Generales Asesoría Profesional en la Inspectoría General

Objetivos Específicos Analizar expedientes presentados al Inspector General, Opiniones Jurídicos, asesoría jurídica en General, Elaboración de Proyectos de Resoluciones Administrativas.

**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Asesoramiento en elaboración de opiniones a Nivel Nacional
- b) Asesorar Jurídicamente a Usuarios
- c) Revisar Expedientes
- d) Asesoramiento en estudios jurídicos
- e) Asesoramiento en elaboración de oficios requiriendo información a instituciones del Estado, Unidades o departamentos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a Razon de dar respuesta a Requerimientos escritos ingresados por usuarios
- f) Asesoramiento en anteproyectos de resoluciones
- g) Asesorar opiniones a nivel interno del Departamento de Inspeccion
- h) Asesorar en otras áreas de la Inspeccion General de Trabajo
- i) Asesorar otras áreas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Heberto Morales Lem  
 Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Número de Identificación Tributaria

2564956-6

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del

1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	715-2019	Setecientos quince guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	353-2019	Trescientos cincuenta y tres guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Dirección de Recursos Humanos
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Licenciada en	Administración de Empresas
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>1 Agosto</u> al <u>31 Agosto</u> del año 2019

**Objetivos Generales** Asesorar en la elaboración de propuestas de instrumentos técnico-administrativos de las distintas Unidades Administrativas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, conforme lo indique la Dirección de Recursos Humanos.

**Objetivos Específicos** Asesorar en la segunda etapa de la elaboración de la propuesta de los Manuales de Organización, Puestos y Funciones de la Dirección General de Previsión Social; Asesorar en la asignación y/o modificación de complementos al salario del personal permanente (011).

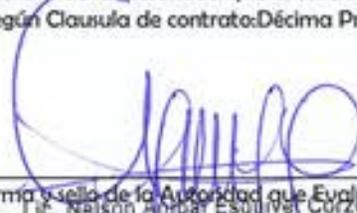
**Desarrollo Ordenado de Actividades**

- a) Asesoré en la elaboración de la parte introductoria del manual Organización y Funciones de la Dirección General de Previsión Social, puntualizando la Introducción, Campo de Aplicación, Misión, Visión, Objetivos General y Específicos, organigrama, entre otros; así como marco legal para la elaboración del manual, usuarios internos y externos.
- b) Asesoré en la segunda etapa de la elaboración del manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de Previsión Social; la cual consiste en el desarrollo de la parte introductoria del manual; así como la elaboración de los descriptores de puestos que corresponden a la oficina del Director General de Previsión Social y al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Se elaboraron 9 descriptores de puestos.
- c) Asesoré en la etapa inicial del proceso administrativo para la asignación y/o modificación de 16 complementos al salario del personal permanente (011).

Adilcia Lorena Florián Tenas  
 Nombre Completo del Contratista

Lorena Florián T.  
 Firma de Contratista

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2564956-6

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Profesionales

Durante el período comprendido del

1 Agosto al 31 Agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	715-2019	Setecientos quince guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	353-2019	Trescientos cincuenta y tres guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Dirección de Recursos Humanos
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Licenciada en	Administración de Empresas
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>1 Agosto</u>	al <u>31 Agosto</u> del año 2019

Objetivos Generales Asesorar en la elaboración de propuestas de instrumentos técnico-administrativos de las distintas Unidades Administrativas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, conforme lo indique la Dirección de Recursos Humanos.

Objetivos Específicos Asesorar en la segunda etapa de la elaboración de la propuesta de los Manuales de Organización, Puestos y Funciones de la Dirección General de Previsión Social; Asesorar en la asignación y/o modificación de complementos al salario del personal permanente (OTI).

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Asesoré en la elaboración de la parte introductoria del manual Organización y Funciones de la Dirección General de Previsión Social, puntualizando la Introducción, Campo de Aplicación, Misión, Visión, Objetivos General y Específicos, organigrama, entre otros; así como marco legal para la elaboración del manual, usuarios internos y externos.
- b) Asesoré en la segunda etapa de la elaboración del manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de Previsión Social; la cual consiste en el desarrollo de la parte introductoria del manual; así como la elaboración de los descriptores de puestos que corresponden a la oficina del Director General de Previsión Social y al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Se elaboraron 9 descriptores de puestos.
- c) Asesoré en la etapa inicial del proceso administrativo para la asignación y/o modificación de 16 complementos al salario del personal permanente (OTI).

Adilcia Lorena Florián Tenas  
Nombre Completo del Contratista

Lorena Florián T.

Firma de Contratista

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo  
Director de Recursos Humanos

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2386575-k

Arq. Laura Jazmin Coti Lux
Coordinadora Nacional de Direcciones
Departamentales y Jefaturas Municipales,
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Informe de Servicios Técnicos
Durante el período comprendido del 1 Agosto al 31 Agosto del año 2019
Número de Contrato Administrativo 352-2019 Trescientos cincuenta y dos guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 51-2019 Cincuenta y uno guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección Departamental de San Marcos
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión Secretaria Oficinista
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 1 Febrero al 31 Diciembre del año 2019

Objetivos Generales:

Apoyar la gestión administrativa, financiera y presupuestaria de la Dirección Departamental para cumplir con los objetivos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Objetivos Específicos

Apoyar en la realización y presentación de informes administrativos, y revisión de documentos contables para lograr una eficiente liquidación y rendición de cuentas.

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Apoyo en la elaboración y redacción de diez (10) documentos oficiales.
b) Apoyo en la revisión de siete (7) documentos para pago de servicios básicos de la Dirección Departamental de San Marcos y de las dos jefaturas municipales.
c) Diligenciar oportunamente y dar respuesta a ocho (8) correos electrónicos ingresados a la Dirección Departamental por diferentes asuntos.
d) Control y entrega de cupones de combustible asignados a la Dirección Departamental para comisiones oficiales.
e) Otras asignadas por la Dirección Departamental de San Marcos y la Coordinadora Nacional.
f) Apoyo y/o revisión de documentos para la conformación de liquidación de fondo rotativo No. 07-2019
g) Elaboración de cheques para pago de servicios básicos de esta Dirección Departamental y jefaturas Municipales, en Telgua, Deocsa y Empresas Municipales de agua potable y energía eléctrica.
h) Entrega de útiles de oficina, de limpieza y papel de escritorio, con la respectiva actualización de Kardex e inventario de almacén en la Dirección Departamental.
i) Apoyo en control de libros contables.
j) Participación en Diplomado "Educación Ambiental con Énfasis en Cambio Climático"

Ana Lucrecia Salvador de León de Orozco
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Ana Lucrecia Salvador de León de Orozco]

Firma de Contratista

Arq. Laura Jazmin Coti Lux
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Arq. Laura Jazmin Coti Lux]

Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Coordinadora Nacional de Direcciones
Departamentales y Jefaturas Municipales
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Firma Visto Bueno

[Handwritten signature of Lidia Siomara de los Angeles]

Lidia Siomara de los Angeles
Directora Departamental
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Dirección Departamental, San Marcos



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2903032-3

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios profesionales

Durante el período comprendido del

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	664-2019	seiscientos sesenta y cuatro	guion dos mil	diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	300-2019	trecientos guion dos mil diecinueve		
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Inspeccion General de Trabajo		
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal		
Profesión	Abogado y Notario			
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo		<u>2 julio</u>	al	<u>30 septiembre</u> del año 2019

Objetivos Generales Apoyo Profesional en la Inspeccion General de Trabajo

Objetivos Especificos Analizar y asesoramiento expedientes y solicitudes de carácter jurídico presentadas al Inspector General, asesoría en relacion a las resoluciones de anteproyectos y asesoramiento en elaboracion de oficios e informacion requerida por Instituciones del Estado al Inspector de Trabajo

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Asesoramiento de en elaboracion de opiniones a nivel nacional. (30%)
- b) Asesorar jurídicamente a usuarios
- c) Asesorar en la elaboracion de informes que solicitan instituciones del Estado; Revisar expedientes
- d) Asesoramiento en estudios jurídicos. ( 60%)
- e) Asesoramiento en elaboracion de oficios requiriendo informacion a Instituciones del Estado, Unidades o Departamentos del Ministerio de Trabajo y Prevision Social a razon de dar respuestas a requerimientos escritos ingresados por los usuarios
- f) Asesoramiento de anteproyectos de resoluciones
- g) Asesorar opiniones a nivel interno del Departamento de Inspeccion
- h) Asesorar en otras areas de la Inspeccion General de Trabajo

Lic. Alejandro Prado Estrada  
 nombre completo del contratista



Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato:Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato:Décima Primera)

Licenciado Julio Adrian Velasquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

2903032-3

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios profesionales  
 Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	664-2019	seiscientos sesenta y cuatro	guion dos mil	diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	300-2019	trescientos guion dos mil diecinueve		
Unidad que presta el servicio de carácter	Profesionales	Inspeccion General de Trabajo		
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal		
Profesión	Abogado y Notario			
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 julio</u>	al	<u>30 septiembre</u>	del año 2019

Objetivos Generales Apoyo Profesional en la Inspeccion General de Trabajo

Objetivos Especificos Analizar y asesoramiento expedientes y solicitudes de carácter juridico presentadas al Inspector General, asesoria en relacion a las resoluciones de anteproyectos y asesoramiento en elaboracion de oficios e informacion requerida por Instituciones del Estado al Inspector de Trabajo

Desarrollo Ordenado de Actividades

- a) Asesoramiento de en elaboracion de opiniones a nivel nacional. (20%)
- b) Asesorar juridicamente a usuarios
- c) Asesorar en la elaboracion de informes que solicitan instituciones del Estado; Revisar expedientes
- d) Asesoramiento en estudios juridicos.( 60%)
- e) Asesoramiento en elaboracion de oficios requiriendo informacion a Instituciones del Estado, Unidades o Departamentos del Ministerio de Trabajo y Prevision Social a razon de dar respuestas a requerimientos escritos ingresados por los usuarios
- f) Asesoramiento de anteproyectos de resoluciones
- g) Asesorar opiniones a nivel interno del Departamento de Inspeccion
- h) Asesorar en otras areas de la Inspeccion General de Trabajo

Lic. Alejandro Prado Estrada  
 nombre completo del contratista



Firma de Contratista

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato:Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato:Décima Primera)

Jicenciado Julio Adrian Velasquez Aguilar  
 Inspector General de Trabajo  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

49195565

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
Director de Recreación  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 02 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	674-2019	Seiscientos setenta y cuatro guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	301-2019	Trescientos uno guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado
Renglón Presupuestario	029	Otras remuneraciones de personal temporal
Profesión	Bachiller en Ciencias y Letras	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>02 Julio</u>	al <u>31 Julio</u> del año 2019

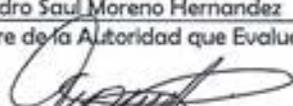
Objetivos Generales: Servicios técnicos de en la Dirección de Recreación del Estado

Objetivos Específicos: Servicios técnicos de Asistencia Administrativa en los Centros Recreativos del Estado, de la Dirección de Recreación.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- 3 Visitas al Centro Recreativo Las Ninfas para conocer el estado actual del área de inventarios.
- Apoyé en el traslado de documentación de la Dirección de Recreación a oficinas centrales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Apoyé en la ubicación de vehículos y pick ups de la Dirección de Recreación.
- Apoyé en la digitación de tarjetas de responsabilidad del personal del Centro Recreativo Las Ninfas.
- Apoyé en la impresión de tarjetas de responsabilidad del personal del Centro Recreativo Las Ninfas.
- 1 Visita al Complejo Teleférico para conocer el estado actual del área de inventarios.

  
Daniel Andrés Flores Argueta  
Nombre Completo del Contratista

  
Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

49195565

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
Director de Recreación  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 02 Julio al 31 Julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo	674-2019	Seiscientos setenta y cuatro guión dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	301-2019	Trescientos uno guión dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado
Renglón Presupuestario	029	Otras remuneraciones de personal temporal
Profesión	Bachiller en Ciencias y Letras	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>02 Julio</u>	al <u>31 Julio</u> del año 2019

Objetivos Generales: Servicios técnicos de en la Dirección de Recreación del Estado

Objetivos Específicos: Servicios técnicos de Asistencia Administrativa en los Centros Recreativos del Estado, de la Dirección de Recreación.

### Desarrollo Ordenado de Actividades

- 3 Visitas al Centro Recreativo Las Ninfas para conocer el estado actual del área de inventarios.
- Apoyé en el traslado de documentación de la Dirección de Recreación a oficinas centrales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Apoyé en la ubicación de vehículos y pick ups de la Dirección de Recreación.
- Apoyé en la digitación de tarjetas de responsabilidad del personal del Centro Recreativo Las Ninfas.
- Apoyé en la impresión de tarjetas de responsabilidad del personal del Centro Recreativo Las Ninfas.
- 1 Visita al Complejo Teleférico para conocer el estado actual del área de inventarios.

  
Daniel Andrés Flores Argueta  
Nombre Completo del Contratista

  
Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

6173820-4

Licenciado Pedro Saúl Moreno Hernández  
Director de Recreación del Trabajador del Estado  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido 2 de julio al 31 de julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 675-2019 Seiscientos setenta y cinco guión dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 302-2019 Trescientos dos guión dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección de Recreación  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión (Perito Contador )  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 de julio al 31 de diciembre del año 2019

**Objetivos Generales** Apoyar en las actividades de lavandería y Camarería del Centro Vacacional Casa Contenta

**Objetivos Específicos** Brindar apoyo en realizar limpieza diaria y arreglo de los bungalos, entrega de ropa sucia a lavandería, información sobre desperfectos, en las distintas área, brindar apoyo en el lavado y secado de ropa de cama y toallas, brindar apoyo en la verificación selección y clasificación de ropa así como el contenido y estado de la misma, cantidades y clases de las que se tiene preparadas limpias para su entrega, otras actividades que por naturaleza del contrato, le sean asignadas por el Director de Recreación del trabajador del estado.

- 1) Brindé apoyo en el area de jardinería.
- 2) Brindé apoyo en el area de lavandería.
- 3) Brindé apoyo en el area de camarería.
- 4) Brindé apoyo en el area de bodega.
- 5) Brindé apoyo en el area de mantenimiento.

Marcelo Alonzo Sicajau

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licenciado Pedro Saúl Moreno Hernández

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios

*Pedro Saúl Moreno Hernández*  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Director de Recreación del Trabajador del Estado  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

6173820-4

Licenciado Pedro Saúl Moreno Hernández  
Director de Recreación del Trabajador del Estado  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos

Durante el período comprendido

1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo 675-2019 Seiscientos setenta y cinco guión dos mil diecinueve

Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 302-2019 Trescientos dos guión dos mil diecinueve

Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Dirección de Recreación

Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal

Profesión (Perito Contador)

Plazo de Finalización de Contrato Administrativo

2 julio al 31 diciembre del año 2019

**Objetivos Generales** Apoyar en las actividades de lavandería y Camarería del Centro Vacacional Casa Contenta

**Objetivos Específicos** Brindar apoyo en realizar limpieza diaria y arreglo de los bungalos, entrega de ropa sucia a lavandería, información sobre desperfectos, en las distintas áreas, brindar apoyo en el lavado y secado de ropa de cama y toallas, brindar apoyo en la verificación, selección y clasificación de ropa así como el contenido y estado de la misma, cantidades y clases de las que se tiene preparadas limpias para su entrega, otras actividades que por naturaleza del contrato, le sean asignadas por el Director de Recreación del trabajador del estado.

- 1) Brindé apoyo en el área de lavandería.
- 2) Brindé apoyo en el área de camarería.
- 3) Brindé apoyo en el área de jardinería.
- 4) Brindé apoyo en el área de mantenimiento.
- 5) Brindé apoyo en el área de bodega.

Marcelo Alonzo Sicajau

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licenciado Pedro Saúl Moreno Hernández

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Director de Recreación del Trabajador del Estado  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

1791499-K

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
 Director de Recreación del Trabajador del Estado  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
 Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
 Durante el período comprendido del 1 agosto al 31 agosto del año 2019

Número de Contrato Administrativo	676-2019	Seiscientos setenta y seis guion dos mil diecinueve
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número	302 -2019	Trescientos dos guion dos mil diecinueve
Unidad que presta el servicio de carácter	Técnicos	Recreación del Trabajador del Estado
Renglón Presupuestario	029	Otras Remuneraciones de Personal Temporal
Profesión	Criminalista	
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo	<u>2 julio</u>	al <u>31 diciembre</u> del año 2019

**Objetivos Generales** Revisión y verificación física de bienes, actualización de tarjetas de responsabilidad, en Planta Central, centros Vacacionales y/o recreativos y Delegaciones Departamentales

**Objetivos Específicos** Apoyo en: Verificación física de bienes según tarjetas de responsabilidad de los trabajadores de planta central MTPS; Elaboración e impresión de tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles de los trabajadores del Ministerio; Traslado de tarjetas de responsabilidad de activos fijos, el cual estuvo a cargo de personal que deja de laborar en el ministerio por los siguientes motivos: renuncia, retiro voluntario o despido de personal; Formación de expedientes de bienes para trámite de baja en el Libro de Inventarios y en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN); Registro de bienes al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN); Registro de bienes al Sistema Interno de inventarios (LUNA) y Otras Actividades asignadas por la unidad de Administración Financiera.

- 1 Apoyo en asignación de bienes tarjeta de responsabilidad del Centro Recreativo Las Ninfas
- 2 Apoyo en actualización de bienes tarjeta de responsabilidad del Centro Recreativo Las Ninfas
- 3 Apoyo en las visitas al Centro Recreativo Las Ninfas, para verificación de bienes físicos
- 4 Apoyo en la verificación de Bienes en el SICOIN del Centro Recreativo Las Ninfas
- 5 Apoyo en la verificación del Libro de Hojas Móviles del Centro Recreativo Las Ninfas
- 6 Apoyo en la verificación de los bienes, para el expediente de bienes para baja del Centro Recreativo Las Ninfas
- 7 Apoyo en redacción de Oficios a la bandeja de entrada Inventarios en la Dirección de Recreación
- 8 Apoyo en asignación de bienes tarjeta de responsabilidad del Administrador de Centro Recreativo Las Ninfas
- 9 Apoyo en el levantamiento de inventario en las bodegas I, II y III del Centro Recreativo El Filón
- 10 Apoyo en armar los libros de inventarios por Unidad Administrativa, Categoría y Sección de los Centros Recreativos desde el SICOIN

\_\_\_\_\_  
 Gensy Paolo Fuentes Franco

\_\_\_\_\_  
 Firma de Contratista

\_\_\_\_\_  
 Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández

\_\_\_\_\_  
 Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

*Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández*  
 Director de Recreación del Trabajador del Estado  
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Número de Identificación Tributaria

1791499-K

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández  
Director de Recreación del Trabajador del Estado  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Su despacho.

Informe de Servicios Técnicos  
Durante el período comprendido del 2 julio al 31 julio del año 2019

Número de Contrato Administrativo 676-2019 Seiscientos setenta y seis guion dos mil diecinueve  
Aprobado por Acuerdo Ministerial Número 302-2019 Trescientos dos guion dos mil diecinueve  
Unidad que presta el servicio de carácter Técnicos Recreación del Trabajador del Estado  
Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal  
Profesión Criminalista  
Plazo de Finalización de Contrato Administrativo 2 julio al 31 diciembre del año 2019

Objetivos Generales Revisión y verificación física de bienes, actualización de tarjetas de responsabilidad, en Planta Central, centros Vacacionales y/o recreativos y Delegaciones Departamentales

Objetivos Específicos Apoyo en: Verificación física de bienes según tarjetas de responsabilidad de los trabajadores de planta central MTPS; Elaboración e impresión de tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles de los trabajadores del Ministerio; Traslado de tarjetas de responsabilidad de activos fijos, el cual estuvo a cargo de personal que deja de laborar en el ministerio por los siguientes motivos: renuncia, retiro voluntario o despido de personal; Formación de expedientes de bienes para trámite de baja en el Libro de Inventarios y en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN); Registro de bienes al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN); Registro de bienes al Sistema Interno de inventarios (LUNA) y Otras Actividades asignadas por la unidad de Administración Financiera.

- 1 Apoyo en asignación de bienes tarjeta de responsabilidad del Centro Recreativo Las Ninfas
- 2 Apoyo en actualización de bienes tarjeta de responsabilidad del Centro Recreativo Las Ninfas
- 3 Apoyo en las visitas al Centro Recreativo Las Ninfas, para verificación de bienes físicos
- 4 Apoyo en la verificación de Bienes en el SICOIN del Centro Recreativo Las Ninfas
- 5 Apoyo en la verificación del Libro de Hojas Móviles del Centro Recreativo Las Ninfas
- 6 Apoyo en la verificación de los bienes, para el expediente de bienes para baja del Centro Recreativo Las Ninfas
- 7 Apoyo en redacción de Oficios a la bandeja de entrada Inventarios en la Dirección de Recreación
- 8 Apoyo en la recopilación del listado del personal de los Centros Recreativos

Gensy Paolo Fuentes Franco

Firma de Contratista

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández

Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Pedro Saúl Moreno Hernández

Director de Recreación del Trabajador del Estado  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

