

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de Mayo al 31 Mayo 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MADLÉN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 183 No. DE CONTRATO: 18-2020
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 19-2020

Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte
PRODUCTO: Económico del Adulto Mayor, del cual deberá entregar seis informes de avance.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

PROGRAMA DE APOORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. Apoyo en la revisión de expedientes que cumplan con los requisitos de acuerdo con la legislación vigente.
- B. Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
- C. Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.
- D. Apoyo para revisar que la carta poder de los adultos mayores cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de la materia para autorizar la representación del adulto mayor.
- E. Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MADLÉN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL

Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.

No. de NIT: 5443168-9**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Licenciado
 WILLIAM ALEXANDER GODOY ALVIZURES
 Director General de Previsión Social
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 Su Despacho


PERIODO A EVALUAR:Del 01 al 31 del mes de MAYO del año 2020NOMBRE DEL CONTRATISTA: SILVIA AMPARO DE LOS ANGELES MONZON QUEZADAREGLÓN
PRESUPUESTARIOSUB-GRUPO 18 XREGLON: 189No. DE CONTRATO: 32-2020

No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Profesionales en el Programa de Aporte Económico del Adulto MayorPRODUCTO A ENTREGAR: Un documento mensual que contenga el estudio sobre el funcionamiento del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor**DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Elaborar los análisis correspondientes para el estudio que contenga recomendaciones para mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos del programa. :

- A) Brindar apoyo en elaborar el diseño metodológico para la realización del producto: 3 Informes
- B) Apoyo en recopilar y elaborar información sobre el funcionamiento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor cuando se requiera. 3 Coordinaciones
- C) Brindar apoyo técnico en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y Jefatura del Programa. 3 Informes
- D) Apoyo en el tema de las citaciones e invitaciones a reuniones de trabajo por representantes del Organismo Legislativo, Ejecutivo, y otras instancias que lo requieran. 1 Reuniones
- E) Apoyo para llevar el control sobre las denuncias en el Ministerio Público relacionado al Programa del Adulto Mayor : 0 denuncias
- F) Apoyo para asistir en reuniones en ausencia de la Jefatura del Programa 5 reunión en representación de la Jefatura
- G) Realizar otras actividades que el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor considere necesarias. 3 funciones.

Silvia Amparo de los Angeles Monzón Quezada
 Nombre completo del Contratista

[Firma]
 Firma del Contratista

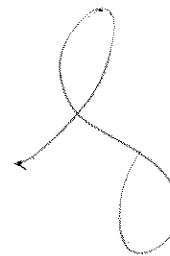
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. William Alexander Godoy
 Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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



PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yaquelin Patricia Castillo Villatoro

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLON: 189 No. DE CONTRATO: 35-2020
PRESUPUESTARIO No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGA 06 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

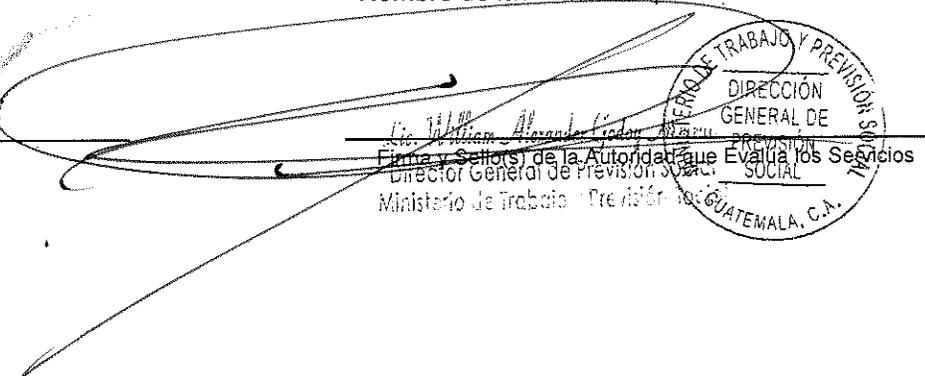
A. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

- 1) Apoyo para recibir, ordenar y trasladar a donde corresponda, documentos de usuarios que se presentan al Área de Procesos Administrativos.
- 2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor;
- 3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM);
- 4) Apoyo para documentar (fotografías) en casos que lo ameriten a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor en el momento de la visita domiciliaria;
- 5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores;
- 6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores;
- 7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.
- 8) Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Yaquelin Patricia Castillo Villatoro
Nombre completo del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma del Contratista


Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de MAYO al 31 MAYO 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YESENIA PATRICIA MARTÍN RAMÍREZ

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 **REGLÓN** 183 **No. DE CONTRATO:** 23-2020
Acuerdo Ministerial: 19-2020

PRODUCTO: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, del cual deberá entregar seis informes de avance.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1 Apoyo en la revisión de expedientes que cumplan con los requisitos de acuerdo con la legislación vigente.
- 2 Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
- 3 Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.
- 4 Apoyo para revisar que la carta poder de los adultos mayores cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de la materia para autorizar la representación del adulto mayor.

YESENIA PATRICIA MARTÍN RAMÍREZ
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que evalúa los servicios

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

0000009

[Handwritten signature]

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ENMA EUFRACIA SET TUBAC

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLON: 189 No. DE CONTRATO: 27-2020
PRESUPUESTARIO No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGAR: 06 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

A. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

- 1) Apoyo para recibir, ordenar y trasladar a donde corresponda, documentos de usuarios que se presentan al Área de Procesos Administrativos.
- 2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor;
- 3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM);
- 4) Apoyo para documentar (fotografías) en casos que lo ameriten a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor en el momento de la visita domiciliaria;
- 5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores;
- 6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores;
- 7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.
- 8) Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Enma Eufracia Set Tubac

Nombre completo del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

[Handwritten signature]
Firma del Contratista

[Handwritten signature]
Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.



0000009

No. de NIT: 6649166-5

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Lucía Floridalma Mateo Mateo

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 189 **No. DE CONTRATO:** 31-2020

No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGAR: 06 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

A. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

- 1) Apoyo para recibir, ordenar y trasladar a donde corresponda, documentos de usuarios que se presentan al Área de Procesos Administrativos.
- 2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor;
- 3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM);
- 4) Apoyo para documentar (fotografías) en casos que lo ameriten a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor en el momento de la visita domiciliaria;
- 5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores;
- 6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores;
- 7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.
- 8) Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Lucía Floridalma Mateo Mateo
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios



7483-2J

0000009

No. de NIT:

2848431-2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
WILLIAM ALEXANDER GODOY ALVIZURES
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de MAYO del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIDIA EUGENIA SAL OVALLE

REGLÓN
PRESUPUESTARIO

SUB-GRUPO 18 X

REGLON: 183

No. DE CONTRATO: 19-2020

No. DE ACUERDO: 19-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Elaborar los análisis correspondientes para la emisión de las resoluciones:

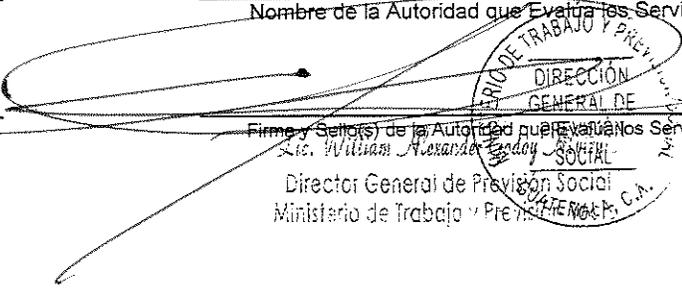
- A) Brindar apoyo para revisar 600 expedientes para determinar que cumplan con los requisitos que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
 - B) Asesoría para elaborar los análisis correspondientes para la emisión de dictámenes y resoluciones relacionadas con el programa del aporte económico del adulto mayor. Se revisaron expedientes positivos correctos e incorrectos, expedientes negativos correctos e incorrectos y expedientes no procedentes.
 - C) Asesoramiento en la emisión de dictámenes para los beneficiarios que se encuentran suspendidos por las causas que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor. - firma de 35 dictámenes y resoluciones.
 - D) Apoyo para revisar cartas poder 30, actas notariales de declaraciones juradas de Reactivación 15, Revisión de actas de sobrevivencia de 75, Revisión de Actas de Legalizaciones de 100, Renuncias al Aporte de 5 y Acuerdos Municipales de nombramiento 5.
- (Dictámenes y resoluciones de carta poder reactivaciones, renuncias; Verificación de certificaciones de nacimiento, estudios socioeconómicos, documentos legalizados, cartas poder, Certificaciones de expedientes)
- E) Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

LIDIA EUGENIA SAL OVALLE
Nombre completo del Contratista

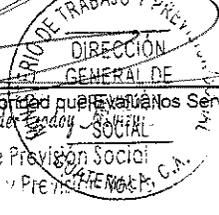


Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios



Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
WILLIAM ALEXANDER GODOY ALVIZURES
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de MAYO del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAYNOR ESTUARDO QUIÑÓNEZ AGUILAR

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 183 **No. DE CONTRATO:** 21-2020
PRESUPUESTARIO
No. DE ACUERDO: 19-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Elaborar los análisis correspondientes para la emisión de las resoluciones:

- A) Brindar apoyo para revisar 515 expedientes para determinar que cumplan con los requisitos que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- B) Asesoría para elaborar los análisis correspondientes para la emisión de dictámenes y resoluciones relacionadas con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor. Se revisaron 315 expedientes positivos correctos y 200 expedientes positivos incorrectos.
- C) Asesoramiento en la emisión de dictámenes para los beneficiarios que se encuentran suspendidos por las causas que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor. - firma de 50 dictámenes y resoluciones.
- D) Apoyo para revisar cartas poder 25, actas notariales de declaraciones juradas de Reactivación 20, Revisión de actas de sobrevivencia de 35, Revisión de Actas de Legalizaciones de 100, Renuncias al Aporte de 5 y Acuerdos Municipales de nombramiento 5.
- E) (Dictámenes y resoluciones de carta poder reactivaciones, renuncias; Verificación de certificaciones de nacimiento, estudios socioeconómicos, documentos legalizados, cartas poder, Denuncias Penales, Requerimiento de Cobro, Certificaciones de expedientes)
- F) Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MAYNOR ESTUARDO QUIÑÓNEZ AGUILAR
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Berta Marina Mucia Jochola

REGLÓN SUB-GRUPO 1 18 X REGLON: 189 No. DE CONTRATO: 28-2020
PRESUPUESTARIO No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGA 06 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

A. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

- 1) Apoyo para recibir, ordenar y trasladar a donde corresponda, documentos de usuarios que se presentan al Área de Procesos Administrativos.
 - 2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor;
 - 3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM);
 - 4) Apoyo para documentar (fotografías) en casos que lo ameriten a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor en el momento de la visita domiciliaria;
 - 5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores;
 - 6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores;
 - 7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.
- Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Berta Marina Mucia Jochola
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Rosa Adilia Galicia Rodriguez

RENGLÓN SUB-GRUPO 1 18 X RENGLO: 189 No. DE CONTRATO: 24-2020
PRESUPUESTARIO No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGA 06 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

A. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

- 1) Apoyo para recibir, ordenar y trasladar a donde corresponda, documentos de usuarios que se presentan al Área de Procesos Administrativos.
- 2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor;
- 3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM);
- 4) Apoyo para documentar (fotografías) en casos que lo ameriten a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor en el momento de la visita domiciliaria;
- 5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores;
- 6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores;
- 7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.
- 8) Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Rosa Adilia Galicia Rodriguez
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios



Licenciado

Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

En cumplimiento de la cláusula cuarta del Contrato Administrativo 571-2020, a continuación se detallan las actividades realizadas del período comprendido del 28 de abril al 31 de mayo de 2020.

Datos del contratista

Nombre: Carlos Enrique Canto Mejía
NIT: 28383857K
Objeto del contrato: Prestación de Servicios técnicos contables, presupuestarios y de auditoría en gestión pública y gubernamental, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en la Unidad de Auditoría Interna.

Contrato Administrativo: 571-2020

Acuerdo Ministerial: 172-2020

Según nombramiento de auditoría número 89154-1-2020 emitido por la jefatura de la Unidad de Auditoría, faculta realizar Auditoría Financiera de Fondos Rotativos y Privativos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. De conformidad a dicho nombramiento se apoyó en la ejecución de las etapas y actividades siguientes:

I. Familiarización:

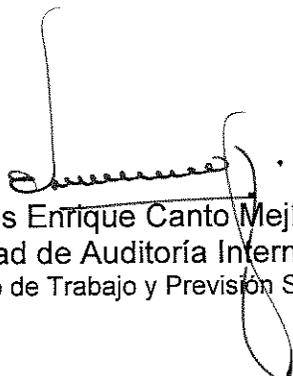
- a) Conocimiento y entendimiento de las actividades a cargo de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y de las unidades y direcciones en las que se administran fondos rotativos institucionales y especiales de privativos.
- b) Revisión del archivo permanente, identificando los Decretos, Acuerdos Gubernativos y Ministeriales y otra normativa aplicable a la auditoría a ejecutar.
- c) Conocimiento de los sistemas de información y los procesos operacionales, por medio del Cuestionario de Control Interno.

Todo lo anterior se documentó en la cédula narrativa, la cual se identifica en el **anexo número 1 y Cuestionario de Control Interno, anexo número 2.**

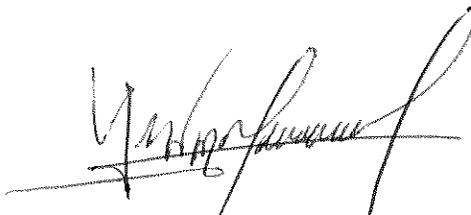
II. Planificación:

- a) Evaluación del control interno de las Unidades Administrativas involucradas
- b) Elaboración del memorando de planificación con información del archivo permanente general, específico, corriente, e información sobre la visita preliminar.
- c) Diseño de la planificación específica de la auditoría, de acuerdo a criterios que definirá las muestras para los análisis respectivos.
- d) Elaboración del programa de auditoría.
- e) Determinación de procedimientos aplicables al proceso de auditoría.
- f) Elaboración de requerimiento de información a las diferentes unidades y direcciones del Ministerio que tienen constituidos fondos rotativos internos y privativos.

Todo lo anterior se documentó en el memorando de planificación de auditoría, el cual se identifica en el **anexo número 3** y el **Programa de Auditoría, anexo número 4**.



Carlos Enrique Canto Mejía
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Vo.Bo. Lic. Cesar Augusto Monroy
Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Licenciado
Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

7492-20
0000009

No. de NIT: 810505-7

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de MAYO al 31 mes de MAYO del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTIN SACALXOT

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 RENGLON: 183 No. DE CONTRATO: 410-2020

Acuerdo Ministerial: 24-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Asesoría jurídica en normativas de legislación cultural vigente y revisión de tratados, contratos y convenios de carácter cultural y natural.

PRODUCTO: Un documento que contenga el informe sobre procesos inherentes al Convenio ciento sesenta y nueve (169) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), enfocado a los derechos de los pueblos indígenas.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Dirección General de Previsión Social / Sección de Pueblos Indígenas

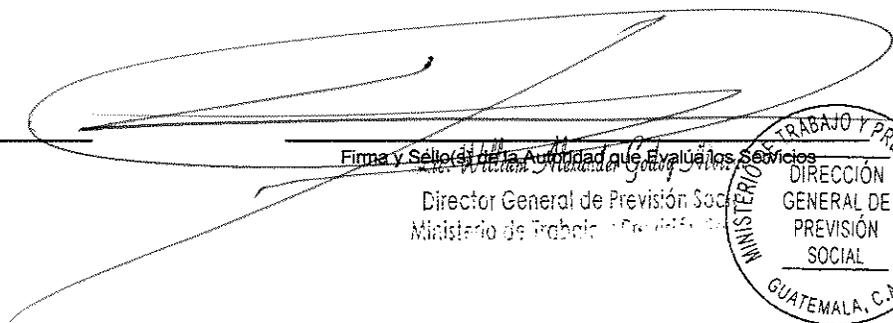
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1) Brindar asesoría jurídica en el marco del fortalecimiento de las capacidades técnicas, políticas y jurídicas de las comunidades indígenas y el ejercicio pleno de sus derechos.
- 2) Apoyar en la elaboración y presentación de información de procesos legales a las entidades de justicia.
- 3) Apoyo para orientar todo proceso en materia jurídica que le sea requerido.

MARTIN SACALXOT
Nombre completo del Contratista

LIC. WILLIAM ALEXANDER GODOY ALVIZURES
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma del Contratista


Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social


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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de MAYO del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARITZA JOHANNA ESCOBAR DUARTE

REGLÓN SUB-GRUPO 18 **REGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 38-2020
PRESUPUESTARIO **ACUERDO MINISTERIAL:** 20-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Diagnóstico organizacional para la agilización de procesos.

PRODUCTO: Un documento que contenga las capacitaciones y talleres realizados en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora -UPAT-

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

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.
2. Fortalecer las capacidades técnicas de los miembros del CODEPETI de Quetzaltenango para el seguimiento y atención del centro.
3. Apoyar en el fortalecimiento de los CODEPETIS en los departamentos de Escuintla, Quiché y Huehuetenango.
4. Apoyo en la elaboración de informes que sean requeridos a la UPAT en temas relativos a las competencias de la Unidad
5. Apoyo en las reuniones de mesas técnicas, vinculadas al abordaje de la erradicación del trabajo infantil.
6. Otras actividades que se requieran en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.

Maritza Johanna Escobar Duarte
Nombre completo del Contratista

[Firma]
Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

[Firma]
Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, GUATEMALA

QUINTO INFORME DE ACTIVIDADES

0000009

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Andrea Fernanda Guillén Rivera

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 185 **No. DE CONTRATO:** 39-2020

Acuerdo Ministerial: 19-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter técnico al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

PRODUCTO: Un documento que contenga las capacitaciones y talleres realizados, las acciones para mantener actualizada la página web, así como registro y actualización de la base de datos de la Sección Mujer Trabajadora.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Dirección General de Previsión Social.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1) Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo con otras unidades, departamentos y sedes regionales y departamentales, que se relacionen para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.
- 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.
- 3) Apoyo en la gestión de capacitaciones en relación de temas de género sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.
- 4) Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana, entre otros.
- 5) Apoyar la coordinación de acciones o reuniones relacionadas con derechos y obligaciones laborales de mujeres trabajadoras, con enfoque de género.
- 6) Apoyo en el seguimiento del tema de lactancia materna en el lugar de trabajo.
- 7) Apoyo en la actualización de la base de datos de la Sección de Mujer Trabajadora.
- 8) Apoyo en darle seguimiento a la actualización de información en la página oficial del Ministerio de Trabajo en la Sección de Mujer Trabajadora.
- 9) Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función de la Sección Mujer Trabajadora.

RC

Andrea Fernanda Guillén Rivera
Nombre completo del Contratista

William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Andrea Guillén R
Firma del Contratista

[Firma manuscrita]
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Dirección General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



No. de NIT: 1660732-5

QUINTO INFORME DE ACTIVIDADES

0000009

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de MAYO del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Francisca Elizabeth Samayoa Villatoro

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 **REGLON:** 181 **No. DE CONTRATO:** 41-2020
ACUERDO MINISTERIAL 19-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Diagnóstico Organizacional para Agilización de Procesos

PRODUCTO: Análisis organizacional de Procesos Administrativos

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora -UPAT-

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la elaboración de informes técnicos que sean requeridos a la Unidad de protección a la Adolescencia Trabajadora.
2. Apoyar en el seguimiento de procesos administrativos contemplados en el plan de trabajo de la Hoja de Ruta para hacer de Guatemala un país libre de trabajo infantil y sus peores formas según programación 2016-2020
3. Apoyo para brindar charlas sobre derechos de Adolescentes trabajadores.
4. Apoyo técnico y logístico en los procesos que se requieran en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.
5. Otras actividades que se requieran en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora

Francisca Elizabeth Samayoa Villatoro
Nombre completo del Contratista

Francisca Samayoa
Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

William Alexander Godoy Alvizures
Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

En cumplimiento de la cláusula cuarta del Contrato Administrativo 573-2020, a continuación se detallan las actividades realizadas del período comprendido del 28 de abril al 31 de mayo de 2020.

Datos del contratista

Nombre: Laura Guadalupe Figueróa García
Profesión: Contadora Pública y Auditora
Colegiado No: 10794
NIT: 6583664-2
Contratación: Subgrupo 18 (Renglón 184)
Objeto del contrato: Prestación de Servicios profesionales contables, presupuestarios y de auditoría en gestión pública y gubernamental, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en la Unidad de Auditoría Interna.

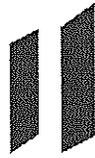
Contrato Administrativo: 573-2020

Acuerdo Ministerial: 172-2020

Según nombramiento No. 89154-1-2020 para realizar Auditoría Financiera de Fondos Rotativos Institucional y Especial de Privativos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se llevó a cabo las etapas y actividades de:

I. Familiarización:

- a) Conocimiento de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y de las unidades y direcciones en las que se verifican los fondos rotativos institucionales y privativos.
- b) Revisión del archivo permanente, conformado por Decretos, Acuerdos Gubernamentales y Ministeriales y otra normativa aplicable a la auditoría a ejecutar.
- c) Conocimiento de los sistemas de información y los procesos operacionales.
- d) Evaluación del control interno.
- e) Elaboración de cédula narrativa con información del archivo permanente general, específico, corriente, e información sobre la visita preliminar.



Las actividades anteriormente mencionadas, se encuentran reflejadas en la Cédula Narrativa y Cuestionario de Control Interno adjuntos.

II. Planificación:

- Elaboración de la planificación específica de acuerdo a criterios que definirá las muestras para los análisis respectivos.
- Elaboración del programa de auditoría.
- Determinación de procedimientos aplicables al proceso de auditoría.

Las actividades anteriormente mencionadas, se encuentran reflejadas en el Memorando de Planificación y Programa de Auditoría.

Adjunto a este informe, se agrega documentación de respaldo siguiente:

- Anexo 1: Cédula Narrativa
- Anexo 2: Cuestionario de Control Interno
- Anexo 3: Memorando de Planificación
- Anexo 4: Programa de Auditoría

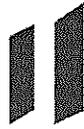
Atentamente,

Licda. Laura Guadalupe Figueróa García

Licda. Laura Guadalupe Figueróa García
Contadora Pública y Auditora
Colegiado CPA 10794

Vo.Bo. Lic. Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Licenciado
Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Primer Informe de Avances por Servicios Profesionales

Licenciado: Cesar Augusto Monroy Carranza
Director de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho.

Informe de Avances por Servicios Profesionales

Nombre: Mildred Abigail López Rodenas

NIT: 7318858-1

Número de Contrato: 572-2020

Acuerdo Ministerial: 172-2020

Objeto del Contrato: Prestación de Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Unidad de Auditoría Interna, como Servicios Profesionales Contables, Presupuestarios, y de Auditoría en Gestión Pública y Gubernamental.

Renglón Presupuestario: Sub grupo 18 (184) Servicios económicos, contables y de auditoría

Profesión: Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Período de Informe: Informe de Avances del 28 de abril al 31 de mayo de 2020

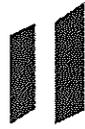
Servicios realizados

Con base a los términos de referencia que regulan los presentes servicios profesionales se desarrollaron las siguientes actividades:

A. Con base en el nombramiento de auditoría No. 89151-01-2020 de fecha 12 de mayo de 2020, fui designada para elaborar la Auditoría Financiera de Fondos Rotativos Institucionales y Privativos, por lo que presento el avance de las actividades realizadas:

a. Etapa de familiarización:

- i. Conocimiento general de la Unidad de Administración Financiera y el área de Tesorería quienes son responsables de los manejos de Fondos Rotativos Institucionales y Privativos
- ii. Revisión de archivo permanente, el cual incluye Leyes, Acuerdos Gubernamentales, Acuerdos Ministeriales y Normas aplicables para la realización de la auditoría
- iii. Entendimiento y conocimiento de los sistemas de información
- iv. Conocimiento del Manual y Procedimientos de los Fondos Rotativos Institucionales y Privativos aplicados
- v. Revisión de Auditoría anterior para darle seguimiento a las recomendaciones



- vi. Elaboración de Acta de apertura
- vii. Elaboración de Requerimiento de Auditoría
- viii. Elaboración de Cuestionario de Control Interno
- ix. Elaboración de Cedula Narrativa

Las actividades antes mencionadas, se ven reflejadas en la Cedula Narrativa y Cuestionario de Control Interno adjuntos (anexos 1 y 2)

b. Etapa de Planificación:

- i. Se realizó una evaluación del control interno, para determinar posibles riesgos para la ejecución de la auditoría
- ii. Elaboración de Memorandum de planificación
- iii. Elaboración preliminar de la planificación específica
- iv. Elaboración del programa de auditoría
- v. Elaboración de procedimientos para el proceso de auditoría

Las actividades antes mencionadas, se ven reflejadas en el Memorando de Planificación y en el Programa de Planificación adjuntos (anexo 3 y 4)

Atentamente,

Licda. Mildred Abigail López Rodenas
Contador Público y Auditor
Colegiado 9405

Vo.Bo.

Licenciado
Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

No. de NIT: 714395-8

0000009

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Director de Prevision Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de mayo al 31 mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: REGINALDO LOPEZ ORIZABA

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 181 No. DE CONTRATO: 17-2020
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 20- 2020

PRODUCTO: Estudio de investigación de las regiones del país, a cerca de los avances de los logros y metas de la Sección de Pueblos Indígenas.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL, SECCION DE PUEBLOS INDIGENAS

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

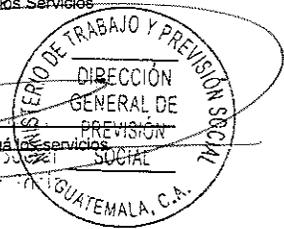
- A. Realizar informes detallados de las actividades y logros de la sección de pueblos indígenas, en el marco del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.
- B. Apoyar en la logística a empresas con referencia a la Sección de Pueblos Indígenas en el marco del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.
- C. Analizar y consolidar la información para la elaboración del Estudio en el marco del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.

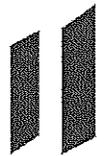
REGINALDO LOPEZ ORIZABA
Nombre completo del Contratista

[Handwritten Signature]
Firma del Contratista

Licenciado William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

[Handwritten Signature]
Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
Licenciado William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.





Número de Identificación Tributaria: **6200906-0**

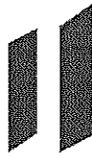
PRIMER INFORME DE AVANCES

Licenciado
Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoria Interna
Su Despacho.

Nombre: Katerine Vanesa Marín
Objeto de contrato: elaboración, análisis y evaluación en procesos administrativos.
Contrato: 570-2020
Acuerdo Ministerial: 172-2020
Renglón Presupuestario: Sub grupo 18(189)

A continuación se detallan las actividades realizadas en el periodo que comprende del 28 de abril al 31 de mayo del año 2020

- 1.) Análisis en el registro de la ruta de documentación que ingresa y egresa dentro de la Dirección de Auditoria Interna.
 - ✓ se recibieron 30 documentos dentro de la Dirección de Auditoria Interna
 - ✓ se enviaron 20 documentos a las diferentes direcciones del Ministerio de trabajo y Previsión Social
- 2.) Elaboración de oficios y correspondencia.
 - ✓ Se elaboraron 20 oficios para las diferentes direcciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- 3.) Traslado de expedientes a las diferentes direcciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
 - ✓ Se trasladaron 6 expedientes.



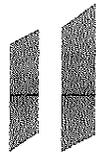
- 4.) Evaluación en el de documentos en forma ordenada salvaguardando los documentos adecuadamente.
- ✓ 4 leits con documentos de la Unidad de Auditoria Interna
- 5.) Análisis y evaluación para realizar actividades que se requieran en procesos administrativos.
- ✓ 3 oficios se realizaron para el área de Presupuesto.
 - ✓ 1 oficio se realizó para reparación de un baño, al área de administrativo
 - ✓ 2 oficios se realizaron para el área de Planificación, realización del POA, Plan Operativo Anual.

El presente informe de avances muestra actividades que se realizaron a cabo del 28 de abril al 31 de mayo de 2020.

Katerine Vanesa Marín
Unidad de Auditoria Interna

Licenciado Cesar Augusto Monroy Carranza
Director de la Unidad de Auditoria Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Licenciado
Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoria Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

En cumplimiento de la cláusula cuarta del Contrato Administrativo 574-2020, a continuación se detallan las actividades realizadas del período comprendido del 28 de abril al 31 de mayo de 2020.

Datos del contratista

Nombre: Carlos Enrique Hernández López
Profesión: Contador Público y Auditor
NIT: 808383-5
Objeto del contrato: Prestación de Servicios profesionales contables, presupuestarios y de auditoría en gestión pública y gubernamental, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social en la Unidad de Auditoría Interna.

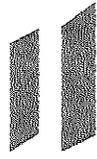
Contrato Administrativo: 574-2020
Acuerdo Ministerial: 172-2020

Según nombramiento No. 89154-1-2020 para realizar Auditoría Financiera de Fondos Rotativos y Privativos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se llevó a cabo las etapas y actividades de:

I. Familiarización:

Coordinar con el equipo de auditoría:

- a) Conocimiento de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y de las Direcciones y Unidades en las que se verifican los fondos rotativos institucionales y privativos.
- b) Revisión del archivo permanente, conformado por Decretos, Acuerdos Gubernamentales y Ministeriales y otra normativa aplicable a la auditoría a ejecutar.
- c) Conocimiento de los sistemas de información y los procesos operacionales.
- d) Evaluación del control interno.
- e) Elaboración de cédula narrativa con información del archivo permanente general, específico, corriente, e información sobre la visita preliminar.



Las actividades anteriormente mencionadas, se encuentran reflejadas en la Cédula Narrativa y Cuestionario de Control Interno adjuntos.

II. Planificación:

- a) Elaboración de la planificación específica de acuerdo a criterios que definirá las muestras para los análisis respectivos.
- b) Elaboración del programa de auditoría.
- c) Determinación de procedimientos aplicables al proceso de auditoría.

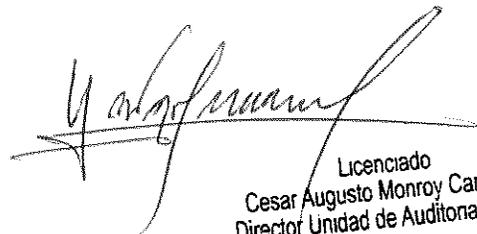
Las actividades anteriormente mencionadas, se encuentran reflejadas en el Memorando de Planificación y Programa de Auditoría.

Adjunto a este informe, se agrega documentación de respaldo siguiente:

- Anexo 1: Correo electrónico conteniendo la revisión, aclaraciones y aportaciones a la cédula narrativa y el memorando de auditoría. Revisión, aclaraciones y aportaciones al memorando de auditoría (1 hoja).
- Anexo 2: Correo electrónico con envío de la minuta del diseño de los cuestionarios de control interno para que sean completados por los encargados de los fondos rotativos internos y por el Jefe del Departamento de Tesorería, así como el requerimiento de información para la Directora de la Unidad de Administración Financiera (1 hoja).
- Anexo 3: Cédula Narrativa (2 hojas).
- Anexo 4: Cuestionarios de Control Interno (5 hojas).
- Anexo 5: Requerimiento de información para la UDAF (1 hoja).
- Anexo 6: Memorando de Planificación (4 hojas).
- Anexo 7: Programa de Auditoría (1 Hoja).

Atentamente,


Dr. Carlos Enrique Hernández López
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COLEGIADO ACTIVO 6,000


Licenciado
Cesar Augusto Monroy Carranza
Director Unidad de Auditoría Interna
Vo.Bo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

0000009

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ana Luisa Aguilar Valencia

RENGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 1 18 X **RENGLON:** 189 **No. DE CONTRATO:** 30-2020

No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGA 06 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

A. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

- 1) Apoyo para recibir, ordenar y trasladar a donde corresponda, documentos de usuarios que se presentan al Área de Procesos Administrativos.
- 2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor;
- 3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM);
- 4) Apoyo para documentar (fotografías) en casos que lo ameriten a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor en el momento de la visita domiciliaria;
- 5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores;
- 6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores;
- 7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.
- 8) Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Ana Luisa Aguilar Valencia
Nombre completo del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma del Contratista

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

0000009 

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de MAYO del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUTH EUNICE ROSALES MONTERROSO DE ESCOBAR

RENGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **RENGLON:** 183 **No. DE CONTRATO:** 16-2020

No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

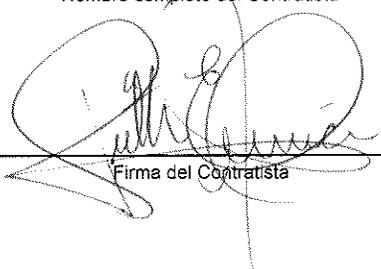
DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Elaborar los análisis correspondientes para la emisión de las resoluciones:

- A. Revisar 500 expedientes con dictamen y resolución, para determinar que cumplan con los requisitos que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- B. Revisar cartas poder 60, actas notariales de declaraciones juradas de Reactivación 10, Revisión de actas de sobrevivencia 35, Revisión de Actas de Legalizaciones de DPI 112, Renuncias al Aporte 2, Actas Municipales 2 y Firma y sello de dictámenes (cartas poder, Renuncias y Reactivaciones) 30.
- C. Revisar y emitir dictámenes para los beneficiarios que se encuentran suspendidos por las causas que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- D. Asistencia y asesoría legal solicitada dentro de la sección jurídica del PAM.
- E. Otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

RUTH EUNICE ROSALES MONTERROSO DE ESCOBAR
Nombre completo del Contratista


Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.



No. de NIT: 6318468-0

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

0000009

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de mayo al 31 mayo 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 183 No. DE CONTRATO: 36-2020
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 19-2020

PRODUCTO: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, del cual deberá entregar seis informes de avance.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

PROGRAMA DE APOORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. Apoyo en la revisión de expedientes que cumplan con los requisitos de acuerdo con la legislación vigente.
- B. Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
- C. Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.
- D. Apoyo para revisar que la carta poder de los adultos mayores cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de la materia para autorizar la representación del adulto mayor.
- E. Brindar apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE
Nombre completo del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma del Contratista

Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

0000009

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: María Teresa Solis Alvarado

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 189 **No. DE CONTRATO:** 26-2020
No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGAR: 06 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

A. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

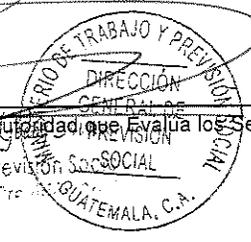
- 1) Apoyo para recibir, ordenar y trasladar a donde corresponda, documentos de usuarios que se presentan al Área de Procesos Administrativos.
- 2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor;
- 3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM);
- 4) Apoyo para documentar (fotografías) en casos que lo ameriten a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor en el momento de la visita domiciliaria;
- 5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores;
- 6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores;
- 7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.
- 8) Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

María Teresa Solis Alvarado
Nombre completo del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma del Contratista

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
GUATEMALA, C.A.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

0000009

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de Mayo al 31 Mayo 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Erwin Santiago Hernández Zepeda

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 189 No. DE CONTRATO: 34-2020
ACUERDO 20-2020

PRODUCTO: Un documento que contiene las actividades realizadas para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

A.	Verificar, clasificar el ingreso y egreso el análisis de expedientes a la Dirección General de Previsión Social por parte del Programa del Adulto Mayor.
B.	Apoyar y asistir en la clasificación de documentos para la búsqueda eficiente de datos e información referente a casos concretos.
C.	Facilitar el acceso, ingreso y egreso de la documentación que circula en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
D.	Verificar el resguardo adecuado de expedientes.
E.	Clasificar y separar expedientes activos e inactivos.
F.	Apoyo en revisión de expedientes subgrupo 18 y 029 del personal del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
G.	Realizar otras actividades afines al servicio.

Erwin Santiago Hernández Zepeda
Nombre completo del Contratista

Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME DE ACTIVIDADES

0000009

Licenciado
William Alexander Godoy Alvizures
Directora General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

PERIODO A EVALUAR:

Del 1 de mayo al 31 mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: María del Rosario Gámez Rosales

REGLÓN PRESUPUESTARIO SUB-GRUPO 18 X **REGLON:** 183 **No. DE CONTRATO:** 20-2020

No. DE ACUERDO: 19-2020

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de carácter profesional al MINTRAB en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

PRODUCTO A ENTREGAR: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Dirección General de Previsión Social / Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Elaborar los análisis correspondientes para la emisión de las resoluciones:

- * Revisar expedientes para determinar que cumplan con los requisitos que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto mayor.
Se revisaron 1066 expedientes.
- * Emitir dictámenes para los beneficiarios que se encuentran suspendidos por las causas que establece la Ley del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor. Se firmaron y sellaron 500 dictámenes firmados y sellados correspondientes y se trasladó a la autoridad superior para la firma respectiva. Entre ellas, Cartas poder, reactivaciones, renuncia y otras.
- * Revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia de los Adultos Mayores, solicitantes y beneficiarios. Se calificaron 110 75 cartas poder, 85 actas de sobrevivencia, 30 actas de reactivación, 125 legalizaciones de fotocopia de documentos y 5 renunciaciones y 10 nombramientos.
Otras que le sean requeridas en función del programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- * Se apoyó en actividades, reuniones e informes requeridas en la sección jurídica y del Programa del Adulto Mayor.

María del Rosario Gámez Rosales
Nombre completo del Contratista

María GR
Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
COSTA RICA
Firma y Sello(s) de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

INFORME MENSUAL

0000009 

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

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de mayo al 31 mayo 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Antony alessandro Gomez Miranda

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 189 No. DE CONTRATO: 33-2020
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 19-2020

PRODUCTO: Un documento que contenga el análisis de los procesos jurídicos asignados para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, del cual deberá entregar tres informes de avance.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

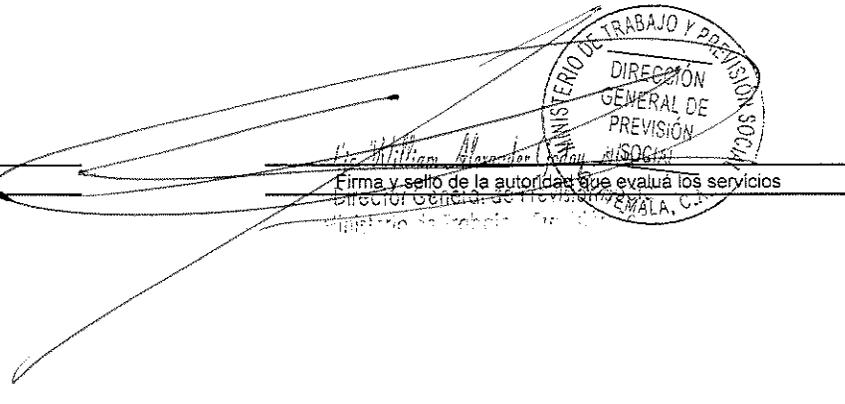
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. Apoyo en inscripción y recepción de los documentos de los adultos mayores de sus departamentos, verificando que cumplan con los requisitos de la ley del programa del aporte económico del adulto mayor para luego trasladarlos a la sede central.
- B. Apoyar en la atención a los usuarios sobre consultas que requieran información sobre el programa del aporte económico del adulto mayor y, para darle seguimiento a su expediente.
- C. Apoyar en recepción, revisión y seguimiento de los documentos, relacionados a los expedientes de los adultos mayores: sobrevivencias, cartas poder, certificaciones de nacimiento y legalizaciones.
- D. Otras actividades que sean requeridas por jefe de programa de aporte económico de adulto mayor.

Antony alessandro Gomez Miranda
Nombre completo del Contratista

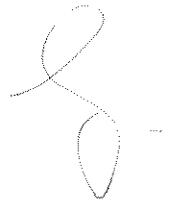
Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma del Contratista


Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL
ASOCIADOS
BOGOTÁ, C.R.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

0000009 

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 al 31 del mes de Mayo del año 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELVIA KONIA MENDOZA TZIC

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLON: 189 No. DE CONTRATO 29-2020
PRESUPUESTARIO No. DE ACUERDO: 20-2020

OBJETO: Se Realizaron Estudios Socioeconómicos a los Adultos Mayores

PRODUCTO A ENTREGAR: 06 Estudios que contengan los análisis de expedientes de las solicitudes de Adultos Mayores

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor / Dirección General de Previsión Social

A. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS:

- 1) Apoyo para recibir, ordenar y trasladar a donde corresponda, documentos de usuarios que se presentan al Área de Procesos Administrativos.
- 2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor;
- 3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM);
- 4) Apoyo para documentar (fotografías) en casos que lo ameriten a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor en el momento de la visita domiciliaria;
- 5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores;
- 6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores;
- 7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor;
- 8) Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Elvia Konia Mendoza Tzic
Nombre completo del Contratista


Firma del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

0000009

8

PERIODO A EVALUAR:

Del 01 de MAYO al 31 MAYO 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARMANDO ALFONSO ARROYO MOLINEROS

REGLÓN SUB-GRUPO 18 X REGLÓN 189 No. DE CONTRATO: 45-2019
PRESUPUESTARIO Acuerdo Ministerial: 20-2020

PRODUCTO: Un documento que contiene las actividades realizadas para el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:

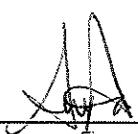
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

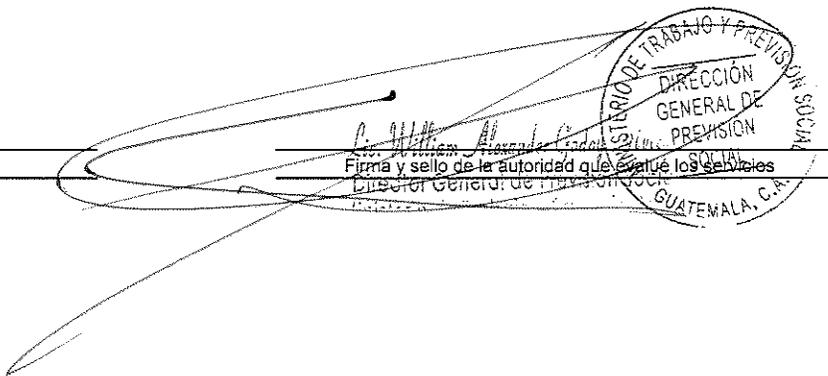
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- | | |
|----|--|
| A. | Se realizaron la recepción de expedientes firmados y revisados por el jefe de la unidad del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor. |
| B. | Apoyo en la separación de expedientes por departamentos, municipios y en orden alfabético. |
| C. | Análisis de Los expedientes y preparar las resoluciones para notificar. |
| D. | Cotejar resoluciones por departamento para su traslado a las diferentes sedes correspondientes. |
| E. | Escaneo y envió de resoluciones vía electrónica a las diferentes sedes departamentales para su archivo y que se ubique a los beneficiarios del programa |
| F. | Recepción de Cédulas de Notificación: Positivas, Negativas, Reactivaciones, Extinciones, Modificaciones, y Providencias. |
| G. | Ingresar Cédulas de Notificación al sistema en caso sean positivas. |
| H. | Trasladar los expedientes ya completos a la sección de archivo para su resguardo |
| I. | Enviar las providencias emanadas de la Sección de Asesoría Jurídica para que sean notificados los adultos mayores. |
| J. | Notificar adultos mayores en el edificio de la oficina del programa del adulto mayor |
| K. | Apoyar en la realización de estadísticas de las resoluciones enviadas por departamento. |
| L. | Apoyar en la elaboración del plan de trabajo de la sección. |
| M. | Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior. fotocopia de Notificaciones para agregar a Cédulas, Separación de expedientes con estatus de Beneficiarios, No Elegibles, No Procedentes. |

ARMANDO ALFONSO ARROYO MOLINEROS
Nombre completo del Contratista

Lic. William Alexander Godoy Alvizures
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma del Contratista


Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
Director General de Previsión Social
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.