



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE ZACAPA**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: MANUEL SALVADOR CORDÓN Y CORDÓN**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: MAYRO ACEVEDO SOSA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL 2018**



**GOBIERNO DE GUATEMALA**  
**Ministerio de Gobernación**

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Meses a Cancelar	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados	
1	ASTRID EUNICE CARDONA MEJIA DE SANTIAGO	Asesoría Administrativa	Gobernación Zacapa	1	abr-18	5,000.00	<p>a) Apoyar en el proceso de proporcionar la información sobre las principales acciones de la Gobernación Departamental, a las personas que lo soliciten con el objetivo de darles una rápida y efectiva respuesta a sus requerimientos.</p> <p>b) Brindar apoyo en la implementación de procedimientos que conlleven al desarrollo de la agenda del Gobernador Departamental, para que las audiencias y reuniones se atiendan de acuerdo a su programación.</p> <p>c) Apoyar en la logística para llevar a cabo reuniones y visitas de autoridades y funcionarios del Gobierno al Departamento de Zacapa, con el propósito de llevar un mejor control y que las mismas se realicen con eficiencia y eficacia.</p> <p>d) Brindar apoyo en la programación de las actividades culturales de la Gobernación Departamental, con el propósito de que todas se desarrollen en tiempo y con mucho profesionalismo.</p> <p>e) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p>	<p>a) Se apoyo en la gestión de ingreso, clasificación y orden de los expedientes y correspondencia que se presenta ante el Despacho del Gobernador Departamental, con el fin de darle respuesta en tiempo a cada petición planteada;</p> <p>b) Se brindó apoyo en el proceso de actualización de controles, para la ubicación de la papelería que ingresa al Despacho del Gobernador;</p> <p>c) Se Brindó apoyo en las actividades tendientes al resguardo de la correspondencia y expedientes que se encuentran en el archivo temporal del Despacho del Gobernador, con el fin de mantener en buen estado todos los expedientes;</p> <p>d) Se brindó apoyo en el proceso de elaboración e integración de documentos, informes y reportes que le sean requeridos por el Gobernador Departamental, con el objetivo de cumplir de una forma ordenada a todos los requerimientos; y</p> <p>e) Se atendieron las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p>
	HUGO RENÉ MOSCOSO ACEVEDO	Asesoría Administrativa	Gobernación Zacapa	1	abr-18	5,000.00	<p>a) Apoyar en la ubicación de los expedientes de la Gobernación Departamental, para mejorar la organización y presentación del archivo; b) Brindar apoyo en el proceso de clasificación y mantenimiento adecuado de la documentación del archivo general, lo que permitirá una fácil localización al momento de efectuar consultas; c) Apoyar en el proceso de verificación de la documentación requerida por los usuarios y entidades del Departamento Zacapa, sea proporcionada adecuadamente, con el fin de brindar un servicio eficaz y eficiente en la administración de esta dependencia; d) Brindar apoyo en la implementación de programas de trabajo para la evaluación de procedimientos de control interno, con el fin de mejorar la ubicación y mantenimiento de la documentación; y, e) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p>	<p>a) Se brinda apoyo con los expedientes en el archivo general y otros temas estableciendo un orden para su organización y presentación de gobernación departamental para la fácil localización de cualquier documentación requerida dentro de la gobernación departamental dándosele continuidad a la misma</p> <p>b) Se brinda apoyo en el proceso de clasificación y mantenimiento del archivo general ordenando de manera eficaz, y todo lo que sea requerido del archivo de esta Gobernación Departamental dándosele continuidad a la misma</p> <p>c) Se brinda apoyo en el proceso de verificación de la documentación en archivos que requieran los usuarios o entidades del departamento de Zacapa para así prestar buen servicio, dándosele continuidad al proceso</p> <p>d) Apoyo en la evaluación de programas de trabajo dentro de Gobernación Departamental de Zacapa, de una forma eficaz y concisa en el control interno, para la ubicación de los documentos, obteniendo excelentes resultados, se le dio continuidad a lo antes mencionado</p> <p>e) Se brindo apoyo en el libro de cuentas corrientes, así mismo en el libro de control combustible, en la elaboración de baucher, se gestionaron en varias instituciones publicas y privadas diversos asuntos de competencia en área financiera</p>
	MYNOR JUVENTINO LIRA DE PAZ	Asesoría Administrativa	Gobernación Zacapa	1	abr-18	6,000.00	<p>a) Brindar apoyo como enlace entre la Gobernación Departamental de Zacapa, y el Ministerio de Gobernación, en temas de seguridad y Prevención, para darles respuestas prontas a las demandas planteadas por la población; b) Brindar apoyo en temas Comunitarios referentes a gestiones de desarrollo, en la mesa de Seguridad y Prevención de Delito, para promover la Seguridad Ciudadana; c) Brindar apoyo al Gobernador Departamental, en temas de Gestión y Administración, con las diferentes Instituciones del Estado, del Departamento de Zacapa, con el fin de fortalecer la Administración Pública; y, d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p>	<p>a) Continuamos con el apoyo como enlace con el ministerio de gobernación desarrollándolo de una manera eficiente, dando resultados positivos con el apoyo dado, así mismo la coordinación debida como enlace con el Ministerio de Gobernación, para que todo lo planteado siga caminando de manera efectiva.</p> <p>b) Se continua la Mesa de Resolución de conflictos en los diferentes temas y conflictos agro ambientales, visitando los lugares de conflictividad para obtener resultados positivos en los diferentes temas, con lo que respecta a temas de seguridad y prevención con la mesa de seguridad, también se hacen reuniones constantes con los involucrados y así que la seguridad ciudadana sea fortalecida.</p> <p>c) Se sigue gestionando el trabajo con las diferentes instituciones en temas comunitarios y de desarrollo de una manera directa para que la administración pública sea fortalecida.</p> <p>d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores</p>



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE ZACAPA  
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **MANUEL SALVADOR CORDÓN Y CORDÓN**  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **MAYRO ACEVEDO SOSA**  
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE ABRIL 2018**



GOBIERNO DE GUATEMALA  
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Meses a Cancelar	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto	
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
MARILYN MAOLLY TRUJILLO HERNÁNDEZ	Asesoría Administrativa	Gobernación Zacapa	1	abr-18	5,000.00	<p>a) Apoyar en el proceso de proporcionar la información sobre las principales acciones de la Gobernación Departamental de Zacapa, a las personas que lo soliciten con el objetivo de darles una rápida y efectiva respuesta a sus requerimientos; b) Brindar apoyo en la implementación de procedimientos que conlleven al desarrollo de la agenda del Gobernador Departamental, para que las audiencias y reuniones se atiendan de acuerdo a su programación; c) Apoyar en la logística para llevar a cabo reuniones y visitas de Autoridades y funcionarios del Gobierno al Departamento de Zacapa, con el propósito de llevar un mejor control y que las mismas se realicen con eficiencia y eficacia; d) Brindar apoyo en la programación de las actividades culturales de la Gobernación Departamental, con el propósito de que todas se desarrollen en tiempo y con mucho profesionalismo; y e) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p>	<p>a) Se Apoyó con orientar a las personas sobre las principales acciones de la Gobernación Departamental de Zacapa, con el objeto de darles una excelente atención y una rápida respuesta a las solicitudes planteadas;</p> <p>b) Se brindó apoyo en la implementación de procedimientos que conlleven al desarrollo de la agenda del Gobernador Departamental, llevando un control de la agenda de cada día para que las audiencias y reuniones se atiendan de acuerdo a su programación;</p> <p>c) Se apoyó en la logística, elaborando un calendario con las reuniones; para llevar a cabo reuniones y visitas de Autoridades y funcionarios del Gobierno al Departamento de Zacapa; llevando a cabo un control del calendario de audiencias y reuniones con eficiencia y eficacia;</p> <p>d) Se brindó apoyo en la programación de las actividades culturales de la Gobernación Departamental, con el propósito de que todas las actividades se desarrollen con profesionalismo; dándole buena atención con valores y principios a los visitantes de esta gobernación.</p> <p>e) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p>
BRENDA ALEJANDRA SALVATIERRA CATALAN	Asesoría Administrativa	Gobernación Zacapa	1	abr-18	6,000.00	<p>a) Apoyar en el proceso de ordenamiento de los enseres registrados en el inventario de la Gobernación Departamental, con el propósito de mantener una mejor ubicación y pronta y fácil localización; b) Apoyar al encargado de la codificación y localización de los bienes físicos que pertenecen a la Gobernación Departamental de Zacapa, con el fin de mantenerlos actualizados y en concordancia con la tarjeta de responsabilidad de los empleados; c) Apoyar en el proceso de registro de las tarjetas de responsabilidad que se manejan en la Gobernación Departamental con el fin de mantener el registro actualizado de los bienes asignados a los empleados de la institución; y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p>	<p>a) Se Apoyó con orientar a las personas sobre las principales acciones de la Gobernación Departamental de Zacapa, con el objeto de darles una excelente atención y una rápida respuesta a las solicitudes planteadas;</p> <p>b) Se brindó apoyo en la implementación de procedimientos que conlleven al desarrollo de la agenda del Gobernador Departamental, llevando un control de la agenda de cada día para que las audiencias y reuniones se atiendan de acuerdo a su programación;</p> <p>c) Se apoyó en la logística, elaborando un calendario con las reuniones; para llevar a cabo reuniones y visitas de Autoridades y funcionarios del Gobierno al Departamento de Zacapa; llevando a cabo un control del calendario de audiencias y reuniones con eficiencia y eficacia;</p> <p>d) Se brindó apoyo en la programación de las actividades culturales de la Gobernación Departamental, con el propósito de que todas las actividades se desarrollen con profesionalismo; dándole buena atención con valores y principios a los visitantes de esta gobernación.</p> <p>e) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p>
					27,000.00		