



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: JULIO AXEL FIGUEROA MUÑOZ
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: EDDY LEONEL PEREN PATA
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)									
Quién	Qué	Donde	Cuándo	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	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados	
1	MARIO VINICIO CASTRO BARRIOS	Asesor en Comunicación Social	Despacho de Gobernación	1 MES	JULIO	6,000.00	11	Asesorar en los distintos programas de relaciones públicas y Comunicación Social, con el fin de proyectar el trabajo realizado en la misma; Elaboración de Información a utilizar y publicar en diferentes plataformas de comunicación; Asesorar al señor Gobernador Departamental en conferencias de prensa y entrevistas con periodistas; Asesorar en la elaboración y manejo de imagen institucional de la Gobernación Departamental; Asesorar en la elaboración de archivo fotográfico de actividades realizadas por la Institución y Gobernador Departamental.	Se hicieron las fotografías y videos correspondientes de las participaciones del Gobernador; Se redactaron notas periodísticas tanto para la fan page de facebook y sitio web de las actividades realizadas por el Gobernador Departamental; Se supervisó las diversas plataformas de los diferentes medios de comunicación, con el objetivo de mantener actualizada de los sucesos al Gobernador. Se rompió a correspondientes de los diferentes medios de.
2	ANA VICTORIA SIS XAR	APOYO A LA SECRETARIA DE DESPACHO DEL GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	SECRETARIA DEL DESPACHO	1 MES	JULIO	6,000.00	11	llevar el control de la agenda del señor gobernador, recibir correspondencia oficial, apoyar las actividades administrativas del señor gobernador con la población, apoyo a las audiencias programadas por el gobernador, control de oficios, memorandum, resoluciones, oficios y otros documentos oficiales de importancia.	se ha tenido un mejor resultado de atención al publico, con controles de citas y agendas del señor gobernador, mejor comunicación con los jefes de otras dependencias y coordinación de actividades competentes a la gobernacion.
3	LUIS FELIPE SAPUT SINAJ	SERVICIOS TECNICOS DE APOYO AL AREA FINANCIERA	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD Y COMPRAS	1 MES	JULIO	4,000.00	11	apoyando en funciones contables y financieras al subjeje financiero, elaboracion de informes para auditoria interna del ministerio de gobernacion, apoyo al asistente de compras en la ejecucion del gasto por medio de ordenes de compras, apoyo en otras areas como informatica recursos humanos.	se ha logrado una mejor coordinacion de trabajo y de desegracion de funciones ya que se ha tenido un mejor manejo de las operaciones contables y de informes a tiempo.
4	MIRSA YANIRA LARIOS PATZÁN	SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	3 MESES	JULIO	3,000.00	11	apoyando en funciones a la encargad de recursos humanos en los expedientes administrativos, transcripciones de actas, elaboracion de oficios, verificacion de constancias laborales y personales, verificacion de autenticidad de los antecedentes penales y policiaos, verificacion de acuerdos, ordenamiento de los expedientes de los trabajadores activos de la gobernacion por carpetas, apoyo a la encargad de almacen en archivar documentacion de soporte de ingreso de recursos y suministros, apoyo de subrogaciones en la mesa de informacion publica y reuniones.	una mejor organizacion de expedientes del personal permanente activos de la gobernacion y un mejor control de asistencias, siempre dar atencion al publico en informacion y asistencia a los usuarios de la gobernacion en la oficina de informacion publica.
5	SCANNIA CRISSTHAL SIQUINAJAY SAL		SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	1 MES	JULIO	4,000.00	11	apoyar al señor gobernador, en las siguientes reuniones de trabajo que lleva acabo en comunitarios, instituciones locales, autoridades y funcionarios del gobierno, con la finalidad de facilitar el logro de los objetivos que se tienen en cada una de las reuniones, apoyo a la secretaria administrativa a.i. en la atencion a la poblacion que requiera informacion respecto a tramites administrativos que brinda la gobernacion departamental de chimaltenango, con el fin de darle un mejor servicio a la poblacion.	un mejor control de atencion a la poblacion que visitan las instalaciones para que se les brinde un buen servicio, apoyo a las demas unidades en lo administrativo de control y funcionamiento delegando otras funciones por escasas de personal permanente.
6	Anderson AliPineda Alvizures	APOYO AL ALMACEN Y BODEGUERO	OPERATIVA	15 DIAS	JULIO	1,548.39	11	apoyar en la unidad de almacen de la entrada de enseres y suministros, tener limpo el almacen y la bodega, revisar productos con fechas de vencimiento y otras funciones que el gobernador ordene.	se ha logrado un mejor control de la bodega y del almacen para la distribucion de los ingresos y egresos.
					24,548.39				