

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: PEDRO CORADO VENTURA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: DOUGLAS ZELADA
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE DICIEMBRE 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	WENDY ARACELY RAMIREZ CRUZ	ASESOR TÉCNICO	DESPACHO DE GOBERNACION	1	DICIEMBRE	Q5,000.00	11	A) BRINDAR APOYO EN LA ELABORACION DE INFORMES DERABAJO AL SEÑOR GOBERNADOR DIRIGIDOS A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, VICEPRESIDENCIA Y MINISTERIO DE GOBERNACION, ; B) BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE PROGRAMACION DE AUDIENCIA Y REUNIONES QUE SE REALIZAN EN LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL, C) APOYAR EN EL PROCESO DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL.	A) CON EL OBJETO DE INFORMAR A LAS AUTORIDADES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA GOBERNACION; B) CON EL FIN DE ESTABLECER ENLACES Y ELLEVAR ACABO LAS ACTIVIDADES DEL DESPACHO; C) CON EL OBJETO DE CONTAR CON REGISTRO QUE PERMITAN SU LOCALIZACION.
2	BERLYN SULEYMA CANO CASTILLO	ASESOR TÉCNICO	DESPACHO DE GOBERNACION	1	DICIEMBRE	Q5,000.00	11	A) APOYAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ELABORACION DE CONVOCATORIAS INSTITUCIONALES REQUERIDAS POR LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL; B) BRINDAR APOYO DURANTE LA GESTION DE ENLACE ENTRE INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES O PRIVADAS; C) APOYAR A LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL EN EL SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REALIZAN INTERINSTITUCIONALMENTE.	A) CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU OPORTUNA GESTION; B) CON EL OBJETIVO DE BUSCAR BECAS, SUBSIDIOS QUE PERMITAN FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA POBLACION DE LAS COMUNIDADES; C) CON EL OBJETO DE FORTALECER EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
3	FERMIN ANTONIO DE LEÓN GONZÁLEZ	ASESOR TÉCNICO	DESPACHO DE GOBERNACION	1	DICIEMBRE	Q5,000.00	11	A) APOYAR DURANTE LAS ACTIVIDADES DE LOGISTICA DE LAS REUNIONES PROGRAMADAS CON LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DE GOBIERNO; B) APOYAR EN LA ELABORACION DE LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES CÍVICAS Y CULTURALES DE LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL; C) APOYAR EN LOS PROYECTOS DE ELABORACION DE INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR INSTANCIAS DEL ORGANISMO EJECUTIVO A LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL.	A) CON EL PROPOSITO DEREALIZARLAS CON EFICIENCIA; B) CON EL OBJETIVO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS; C) A FIN DE TRASLADAR LA INFORMACION DE FORMA OPORTUNA CUMPLIENDO CON LOS PLAZOS.
4	CARLOS VIDAL ALVARADO OLIVARES	ASESOR TÉCNICO	DESPACHO DE GOBERNACION	1	DICIEMBRE	Q5,000.00	11	A) APOYAR EN EL CONTROL DEL RECORRIDO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA GOBERNACION. B) APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA GOBERNACION. C) APOYAR EN EL CONTROL DE SERVICIO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS ASIGNADOS A LA GOBERNACION.	A) CON EL PROPOSITO DE VELAR POR EL ADECUADO USO DE LAS UNIDADES QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DE ESTA. B) CON EL OBJETIVO DE TRANSPORTAR OPORTUNAMENTE A LAS COMISIONES ASIGNADAS. C) CON EL OBJETIVO DE QUE SU FUNCIONAMIENTO ESTE EN OPTIMAS CONDICIONES.
5	SUSAN PRISCILLA BARAHONA POLANCO	ASESOR PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL	DESPACHO DE GOBERNACION	1	DICIEMBRE	Q12,000.00	11	A) ASESORAR A LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL DURANTE LAS MESAS DE DIALOGO. B) ASESORAR LEGALMENTE COMO MEDIADOR EN LOS CONFLICTOS QUE SE PRESENTE ANTE LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL. C) BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA APLICACIÓN DE SANCIONES O PROCESOS ADMI	A) CON EL OBJETIVO DE RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE AFECTAN A LOS POBLADORES DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA. B) CON EL FIN DE RESOLVER DE MANERA OPORTUNA LAS CAUSALES QUE DIERON ORIGEN AL CONFLICTO. C) CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR CON LA CORRE
6	ELEAZAR DAVID RENE GARCÍA MONZÓN	ASESOR TÉCNICO	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q7,000.00	11	a) Apoyar al Gobernador Departamental en la localización de documentos y solicitudes que ingresan al Despacho; b) Apoyar al Gobernador Departamental en la verificación y revisión de documentos que ingresan al Despacho; c) Brindar apoyo al Gobernador Departamental en el proceso de seguimiento al análisis de la documentación que ingresa al Despacho de la Gobernación Departamental;	a) así como dar seguimiento a las instrucciones giradas por el Gobernador para el debido resguardo de ellos; b) y cumplir con las instrucciones giradas por el Gobernador para el resguardo de los documentos; c) con el propósito de informar al Gobernador el motivo de cada uno de los documentos;
7	IRRAEL CANO BOTO	ASESOR TÉCNICO	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q7,000.00	11	a) Brindar apoyo a la Gobernación Departamental de Jutiapa en relación a la seguridad de los funcionarios, ingreso y egreso de vehículos y personal a las áreas correspondientes; b) Brindar apoyo a la Gobernación Departamental en asegurar vías de acceso en donde se encuentren funcionarios; c) Apoyar a la Gobernación Departamental de Jutiapa .	a) con el propósito de conservar el orden operativo y personal; b) para una mejor locomoción en el desempeño de sus actividades; c) controlando el ingreso y salida del público a las instalaciones.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: PEDRO CORADO VENTURA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: DOUGLAS ZELADA
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE DICIEMBRE 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		
8	NATANAEL PINEDA Y PINEDA	ASESOR TÉCNICO	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q7,000.00	11	a) Apoyar a la Gobernación Departamental de Jutiapa en la preparación y organización de las estrategias de seguridad Departamental; b) Apoyar a la Gobernación Departamental en el control permanente de seguridad del edificio; c) Apoyar a la Gobernación Departamental en el control de ingreso y egreso del público a las instalaciones;	a) con el fin de mantener la Gobernabilidad Departamental; b) con la finalidad de evitar daños personales, robos y actos que alteren el normal funcionamiento del local;	
9	MICHAEL JOSUÉ VALENZUELA DÍAZ	ASESOR TÉCNICO	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q7,000.00	11	a) Apoyar en las actividades relacionadas a la clasificación y orden de los documentos y expedientes que ingresan y egresan a la oficina de la Gobernación Departamental de Jutiapa; b) Apoyar en el proceso de foliado de expedientes recibidos en la Gobernación Departamental de Jutiapa; c) Apoyar en el proceso de reproducción y escaneo de los distintos documentos que se generan en la Oficina de la Gobernación Departamental de Jutiapa.	a) con el fin de contribuir a su oportuna gestión y trámite; b) con el objetivo de llevar un control de la cantidad de folios que continúe cada expediente evitando el extravío de algún documento; c) con el fin de conformar un archivo digital para sus futuras consultas;	
10	ANGEL GABRIEL SALGUERO GIRÓN	ASESOR PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q16,800.00	11	a) Brindar asesoría en las actividades para el buen uso y funcionamiento de la base de datos de la Gobernación Departamental, con el propósito de verificar los aspectos de memoria, almacenamiento rendimiento y seguridad; b) Brindar asesoría en las actividades de administración de los usuarios y perfiles de acceso a los servicios electrónicos que se utilicen en la Gobernación Departamental de Jutiapa; c) Brindar asesoría en la ejecución de políticas de resguardo y seguridad de información de bases de datos; d) Brindar asesoría durante la actualización de la página web de la Gobernación Departamental;	a) Con el propósito de verificar los aspectos de memoria, almacenamiento rendimiento y seguridad para el adecuado uso de aplicaciones; b) Para contribuir con las configuraciones del sistema; c) que permitan contar con controles y registros de los usuarios de la Gobernación; d) para que los usuarios puedan realizar consultas con respecto a la gestión de los trámites que realizan;	
11	ARLYN VERENCE HERNÁNDEZ Y HERNÁNDEZ	ASESOR PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q16,800.00	11	a) Brindar asesoría a las personas que solicitan información relacionada con trámites administrativos en la Gobernación Departamental de Jutiapa; b) Brindar asesoría durante las reuniones de autoridades y funcionarios de Gobierno; c) Brindar asesoría en las actividades de actualización y control de la documentación que ingresa al despacho del gobernador; d) Brindar asesoría durante los procesos de elaboración e integración de documentos, informes y reportes requeridos por el Gobernador Departamental;	a) Con el objetivo de dar una rápida y efectiva respuesta a los requerimientos efectuados; b) con el propósito de llevar un mejor control y contribuir con eficiencia y eficacia; c) para su respectivo egreso; con el fin de darle el trámite correspondiente; d) con el objeto de agilizar los procesos administrativos que se realizan en esta dependencia;	
12	AURA LILI ARGUETA GODDY DE HERNÁNDEZ	ASESOR PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q16,800.00	11	a) Brindar asesoría en la mediación en las diversas situaciones legales que se presentan ante la Gobernación Departamental de Jutiapa por personas individuales, sociedad civil e instituciones gubernamentales con presencia en el departamento; b) Brindar asesoría en la elaboración de documentos de tipo legal; c) Brindar asesoría en la evaluación de consultas verbales y escritas que le hicieran al Despacho de la Gobernación Departamental.	a) con el fin de resolverlas de una manera eficiente y eficaz; b) con la finalidad que los expedientes administrativos sean resueltos dentro de los plazos que la ley determine; c) Con el fin de dar respuesta a todos los requerimientos presentados.	

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: PEDRO CORADO VENTURA
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: DOUGLAS ZELADA
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE DICIEMBRE 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		
13	FACUNDO ROMEO VALDEZ MAZARIEGOS	ASESOR PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q16,800.00	11	a) Brindar asesoría jurídica durante las actividades en mesa de dialogo, talleres o seminarios en los que participe la Gobernación Departamental; b) Brindar asesoría durante la elaboración de oficios, providencias, memorandos, para las diferentes instituciones sobre expedientes que ingresen al despacho de Gobernación Departamental de Jutiapa; c) Brindar asesoría al Gobernador Departamental de Jutiapa de la revisión y elaboración de acuerdos, convenios y contratos que realice; d) Brindar asesoría a la Gobernación Departamental en el analisis politico jurídico del contexto departamental y nacional;	a) con la finalidad de contribuir al fortalecimiento internacional; b) con el objetivo de dar respuesta a los requerimientos presentados; c) con el fin de sugerir modificaciones para su aprobación; d) con el fin que la institución enmarque su accionar las leyes y politicas generales del organismo ejecutivo;	
14	MARIO RODOLFO SARCEÑO CORADO	ASESOR PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL	DESPACHO DE GOBERNACION	1	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Q16,800.00	11	a) Brindar asesoría al Gobernador Departamental en la evaluación de Controles internos de la Gobernación Departamental de Jutiapa; b) Brindar asesoría al Gobernador Departamental en la realización de exámenes de auditoría a las áreas y rubros de ejecución financiera de la Gobernación; c) Brindar asesoría al Gobernador Departamental de Jutiapa en la toma de decisiones relacionadas con la evaluación de procesos de auditoría; d) Brindar asesoría al Gobernador Departamental en la atención y trámite de expedientes relacionados con las gestiones administrativas de la Gobernación Departamental,	a) para garantizar la probidad y transparencia en el desarrollo de las diferentes actividades de la institución; b) para evaluar la correcta administración y aplicación de renglones presupuestarios de Gobernación Departamental; c) con la finalidad de emitir un examen crítico de las áreas con controles deficientes; d) con el fin de verificar que cumplan con los procesos y normas establecidas;	
					Q144,000.00					