



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE SATEPÉQUEZ
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **MARÍA ANDREA GAYTÁN VIELMAN**
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **SONIA ESPERANZA ROCA LÓPEZ**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES MAYO 2018**



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

| 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 | ALVARO HUGO SALGUERO LEMUS | ASESORÍA LEGAL | 003/1370 | 1 | MAYO | Q. 9,000.00 | 11 | <p>a)Asesorar al Gobernador Departamental de Sacatepéquez, en la redacción de documentos legales en los que intervenga, con la finalidad de verificar los procedimientos administrativos establecidos estén apegados a las leyes vigentes; b) Asesorar al Gobernador Departamental de Sacatepéquez, en la evacuación y tramite de los expedientes y asuntos bajo la responsabilidad del despacho para alcanzar los expedientes y metas en tiempo, de acuerdo a los plasmado en el Plan Operativo Anual; c) Asesorar al Gobernador Departamental de Sacatepéquez en el análisis de los procesos administrativo internos, con el objeto de atender y facilitar de manera eficiente las demandas de la población; d) Asesorar y emitir opinión sobre dictámenes y evacuaciones de consultas de carácter legal y aspectos doctrinarios con la finalidad de evitar demandas administrativas y judiciales; y e) Atender las solicitudes que sobre este contrato haga la Gobernación o sus autoridades superiores.</p> | <p>1) Acompañamiento a la Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las reuniones de trabajo interinstitucionales Departamentales evacuando consultal legales que le realizan en foma inmediata, 2) Participación en las reuniones con la Señora Goernadora y los integrantes de la mesa relacionada con la SUB CUENCA Y CAUCE DEL RIO PENSATIVO, según lo norma el Decreto 43-98 del Congreso de la República. 3) Con Instrucciones de la Gobernadora Departamental se atendió a las representantes de la Organización de Mujeres de Sacatepéquez, Sociedad Civil, en varias oportunidades para orientarlas en cuanto a la administración del Centro de Apoyo Integral para mujeres víctimas de violencia. 4) Con instrucciones de la Gobernadora se redactó y se envió oficio al señor secretario nacional de Bienes en extinción de Dominio para su conocimiento e intervención para que por medio de la Secretaría Nacional de Bienes en Extensión de Dominio, se adjudique los inmuebles situados en la 6a. Avenida Número 22 de la Antigua Guatemala, para el funcionamiento de las oficinas administrativas de la Gobernación Departamental. 5) Presidir la reunión de la Red de Mujeres que laboran en las dierentes Municipalidades del departamento de Sacatepéquez. 6. Asesoría jurídica en las reuniones de la mesa técnica de seguridad del departamento de Sacatepéquez. 7) Acompañamiento a la Gobernadora y asesoría jurídica en las reuniones sostenidas con la Sociedad Civil. 8) Atención de diferentes solicitudes de la Gobernadora Departamental en consultas verbales y escritas que se ventilan en la Gobernación Departamental. 9) Por instrucciones de la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez está en estudio y análisis el anteproyecto del Reglamento para el manejo sustentable de la SUBCUENCA Y CAUCE DEL RIO PENSATIVO, de conformidad como lo regula el Decreto Número 43-98 del Congreso de la República ley que crea la Autoridad Protectora de la Subcuenca y Cauce del Río Pensativo, para posteriormente someterlo a discusión con los miembros que lo conforman.</p> |
| 2 | SAMUEL DOMINGO CATALÁN MONTERROSO | ASESORÍA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q6,500 | 11 | <p>a) Brindar apoyo durante los talleres relacionados a la prevención del delito que se realicen con la participación de los diferentes actores en el departamento de Sacatepéquez, con la finalidad de coadyuvar en los programas de prevención de la agenda de seguridad; b) Apoyar a la Señora Gobernadora en las reuniones de seguridad, con la Sociedad Civil y autoridades en los 16 municipios del Departamento de Sacatepéquez, para lograr el desarrollo de la Agenda de Seguridad; c)Brindar apoyo a la Señora Gobernadora en el desarrollo de la agenda de seguridad, para contar con una ayuda de memoria de todas las reuniones que se realicen, dentro del marco de la agenda de seguridad y dar seguimiento a cada uno de los compromisos adquiridos; d)Brindar apoyo en la orientación de las acciones de seguridad en el Departamento de Sacatepéquez, con finalidad de lograr el desarrollo de la agenda de seguridad; e) Apoyar en la integración de la Mesa de Seguridad que se realice en la Gobernación Departamental, con el propósito de lograr el desarrollo de la agenda de seguridad establecida por la señora Gobernadora; y f) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p> | <p>1.-Acompañamiento a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las reuniones de Consejo Departamental de Desarrollo. -COCODE-2.-Acompañamiento a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las reuniones de seguridad sostenidas con diversas instituciones. 3-Acompañamiento a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las Mesas Técnicas de Seguridad Ciudadana del Departamento de Sacatepéquez. 4.-Brindar seguridad al personal e instalaciones que ocupa la Gobernación Departamental de Sacatepéquez. 5-Apoyo a los compañeros en la Conducción de Vehículos a Diversas Comisiones de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez. 6.- Acompañamiento a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las actividades sociales en las cuales tiene participación. 7.-Mantener control y seguridad en las instalaciones de la Gobernadora Departamental de Sacatepéquez. 8.-Apoyo a las municipalidades de Ciudad Vieja, Jocotenango y San Bartolomé Milpas Altas para la regularización y control de tiendas, cantinas y abarroterías para el cumplimiento de los códigos municipales. 9.-Asistir a reuniones de temas de seguridad en representación de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez.</p> |



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE SACATEPÉQUEZ
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **MARÍA ANDREA GAYTÁN VIELMAN**
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **SONIA ESPERANZA ROCA LÓPEZ**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES MAYO 2018**



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

| 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 | |
| 3 | JULIO ROBERTO HERNÁNDEZ CHÁVEZ | ASESORÍA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q6,500 | 11 | <p>a) Brindar apoyo al señor Gobernador en el desarrollo de agenda de seguridad, para contar con una ayuda de memoria de todas las reuniones que se realicen dentro del marco de la agenda de seguridad y dar seguimiento a cada uno de los compromisos adquiridos; b) Apoyar en la integración de la Mesa de Seguridad que se realice en la Gobernación Departamental, con el propósito de lograr el desarrollo de la agenda de seguridad establecida por el señor Gobernador; c) Apoyar en reuniones de seguridad que se realicen en los municipios del departamento, con el propósito de dar seguimiento y continuidad a la agenda de seguridad; d) Brindar apoyo en la orientación de las acciones de seguridad en el Departamento de Sacatepéquez, con la finalidad de lograr el desarrollo de la agenda de seguridad; e) Brindar apoyo en talleres relacionados a la prevención del delito que se realicen con la participación de los diferentes actores en el departamento de Sacatepéquez, con la finalidad de coadyuvar en los programas de prevención dentro de la agenda de seguridad; f) Apoyar al señor Gobernador en las reuniones de seguridad con la Sociedad Civil y autoridades en los 16 municipios del Departamento de Sacatepéquez, para lograr el desarrollo de la agenda de seguridad; y g) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p> | <p>1.-Coordinación de agenda y organización de la VIII reunión de la Mesa Técnica Departamental de Seguridad Ciudadana. 2-Atención de los reporteros de medios locales de comunicación, con relación al dispositivo de seguridad coordinado pro Gobernación Departamental durante la semana santa. 3-Acompañamiento a la Gobernadora Departamental en diversas reuniones de seguridad con diferentes instituciones de Gobierno en el Departamento. 4.-Apoyo a la señora Gobernadora en la organización y supervisión de operativos interinstitucionales de control administrativo, en los municipios de Ciudad Vieja y San Bartolomé Milpas Altas, con los delegados correspondientes. 5.-Atención de los representantes de la Sociedad Civil con relación a la ayuda brindada a las instituciones de seguridad durante el plan de seguridad Semana Santa 2018. 6.- Se brindó apoyo a la señora Gobernadora en la programación de contenidos para el Taller de Capacitación que será coordinado por Gobernación Departamental, dirigido a jueces de asuntos municipales y jefes de Policía municipal del departamento de Sacatepéquez. 7.- Se brindó a la Gobernadora Departamental, en taller dirigido a jueces de asuntos municipales y jefes de policía municipal del departamento de Sacatepéquez. 8.-Apoyo a la Gobernadora Departamental en la programación y agenda para el desarrollo de la IX reunión de la mesa Técnica Departamental de Seguridad ciudadana de Sacatepéquez. 9.-Análisis de los informes de novedades reportados por la Comisaría 74 de la Policía Nacional civil. 9.-Monitoreo diario de los servicio operativos y novedades en materia de seguridad en el departamtao de Sacatepéquez.</p> |
| 4 | GLORIA MELINA ROMERO DE LEÓN | ASESORÍA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q9,000 | 11 | <p>a) Asesorar a a Gobernadora Departamental de Sacatepéquez durante la implementación de mecanismos que permitan identificar la capacidad técnica y profesional del personal, con el fin de fortalecer las mismas; b) Brindar asesoría relacionada con la temática de capacitaciones dirigidas al personal de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, con el propósito de fortalecer sus capacidades en desarrollo de sus funciones; c) Asesorar a la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, durante el proceso de evaluación del desempeño del personal, con el fin de identificar brechas de capacitación; y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga la Gobernación.</p> | <p>1.- Apoyo en gestiones de Recursos Humanos, relacionados con el desempeño del personal administrativo y operativo así como de las personas que presten servicios técnicos y profesionales en esta Gobernación Departamental de Sacatepéquez. 2.- Asistencia en la elaboración y entrega de memorándums para el personal renglón 011, 029 y Sub 18. 3. Asistencia en las gestiones de archivos de Recursos Humnos de acuerdo al renglón presupuestario, personal 011, 029 y Sub 18. 4.-Apoyo en la elaboración, verificación y corrección de contratos para las nuevas contrataciones renglón presupuestario sub 18 que prestarán sus servicios técnicos en ésta Gobernación Departamental. 5.-Apoyo en la conformación de expedientes para las nuevas contrataciones en el sub grupo 18.ontrataciones del personal 029 y sub 018. 5-Apoyo en la conformación de los expedientes de las nuevas contrataciones. 6-Asistencia en la planificación de futuras capacitaciones en cuanto al capital humano. 7.-Apoyo en la planificación de futuras actividades de motivación para el personal 029, 011 y subgrupo 18. 8.-Apoyo en la elaboración y entrega de cartas a las personas en listadas en servicio cívico para los diferentes proyectos participantes para este año 2018. 9.-Atención a diferentes solicitudes de la Gobernadora Departamental respecto a diferentes situaciones que suscitan con el personal que labora en la institución y quienes prestan sus servicios técnicos y profesionales a esta institución para el año 2018. Apoyo en las diferentes gestiones administrativas que se realizan en Recursos Humanos de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez.</p> |
| 5 | WALESKA ROMELIA GARCIA CONTRERAS | ASESORÍA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q6,500 | 11 | <p>a) Brindar asesoramiento a la Gobernación Departamental de Sacatepéquez durante las reuniones con las diferentes comisiones, consejos y coordinadoras departamental con el objeto de facilitar las consultas legales que realicen en forma oral o escrita b) Brindar asesoría a la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, en asuntos relacionados con los expedientes administrativos del personal de la Gobernación, con el fin de establecer las faltas cometidas en el servicio c) Brindar asesoría a la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, cuando fuera necesario iniciar proceso administrativo sancionatorio y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga.</p> | <p>1)Asistencia legal en consultas jurídicas en la Gobernación Departamental; 2) Asistencia a reuniones de trabajo con la señora Gobernadora específicamente a la Mesa Técnica de Seguridad del Departamento de Sacatepéquez tomando participación en diversos temas jurídicos; 3) Asesoramiento legal en reuniones con la Sociedad Civil 4) Evacuación de las consultas realizadas en reunión con el personal contratado del Despacho. 5) Participación en las reuniones con la Gobernadora y los integrantes de la mesa relacionada con la Sub Cuenca y Cauce del Río Pensativo. 6) Preparación de la documentación para la convocatoria a los participantes a la reunión de la Sub cuenca del Río Pensativo para tratar este tema indicado. 7)Atención a las consultas verbales en distintos asuntos administrativos y jurídicos que requieren solución inmediato. 8) Representación a la Gobernadora Departamental a reuniones que se realizaron en la Gobernación Departamental de Sacatepéquez.</p> |



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE SATEPÉQUEZ
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: MARÍA ANDREA GAYTÁN VIELMAN
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: SONIA ESPERANZA ROCA LÓPEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES MAYO 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------------|-----------------------|------------------------------|---|---|
| Quién | Qué | Donde | Cuándo | | Cuanto | Fuente Financiamiento | 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 | | |
| 6 | HENRRY MICHAEL CAMBRANES BURGOS | ASESORÍA FINANCIERA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q9,000 | 11 | <p>a) Brindar asesoramiento en los procedimientos y controles internos en las diferentes áreas que forman parte del proceso de ejecución presupuestaria, con el objeto de implementar mejoras a las mismas; c) Asesorar a las personas encargadas de la verificación de los procesos de ejecución mensual de las metas físicas de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, con el fin de darles cumplimiento de las mismas; y d) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga.</p> | <p>1.-Asesoría al despacho de la Gobernadora Departamental de Sacatepéquez en la revisión de documentos que autorizan y que soportan los gastos en el mes de mayo 2018, enviados para la firma respectiva de la señora Gobernadora 2.-Asesoría al Despacho de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez en los procedimientos y controles internos en el cumplimiento del Decreto 43-98 emitido por el Congreso de la República 3.-Asesoría al despacho de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez en la evacuación de la Auditoría realizada al Consejo departamental de Desarrollo según nombramientos DAS-08-0280-2017 de fecha 27 de octubre de 2017. 4.-Participación en la reunión efectuada para la entrega de informe de los estudiantes de la Universidad de San Carlos y delegados de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Convenio interinstitucional con el Instituto Nacional de Administración Pública realizan su práctica integrada en la Gobernación Departamental de Sacatepéquez.</p> |
| 7 | CARLOS FERNANDO SEQUEN IXCAMEY | ASESORÍA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q8,900 | 11 | <p>a) Brindar apoyo durante la publicación de las actividades que se realicen en la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, en los diferentes medios de comunicación, página web y redes sociales, con la finalidad de que sean de conocimiento público; b) Apoyar durante la redacción y edición de notas informativas para la página Web y redes sociales de ésta Gobernación Departamental con el propósito que los usuarios tengan información de las actividades realizadas por ésta institución; c) Brindar apoyo durante la toma de fotografías y grabación de videos de las actividades que se realizan en la Gobernación Departamental y edición para su respectiva publicación en la página Web y redes sociales; d) apoyar a la Gobernación Departamental de Sacatepéquez durante la divulgación de la información generada, con el fin de que llegue a los medios de comunicación y sea de conocimiento para la población en general; e) Brindar apoyo durante la redacción de notas, informes, boletines, convocatorias y conferencias de prensa en la Gobernación Departamental con el objetivo de llevar un archivo digital de audio, video y notas periodísticas; f) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga LA GOBERNACIÓN o sus autoridades superiores.</p> | <p>1. Apoyo a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez en las distintas actividades programadas según agenda. 2.-Elaboración de notas informativas para la publicación y redes oficiales de la Gobernación Departamental. 3.-Redacción y edición de fotografías para envío de material al Diario de Centroamérica. 4.-Grabación de audios y edición de videos para envío de material al Canal de Gobierno. 5.-Toma de fotografías, imágenes, grabación de audios y edición de videos institucionales de la Gobernación Departamental. 6.-Monitoreo de medios locales y nacionales diariamente. 7.-Actualización de la página en Facebook de la Gobernación Departamental. 8.-Entrega de material para informe mensual de la Gobernadora Departamental. 9.-Elaboración de comunicados oficiales de la Gobernación Departamental. 10.-Elaboración de cintillos oficiales para la producción de videos institucionales.</p> |
| 8 | JULIO RODOLFO REYES JUÁREZ | ASESORÍA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q8,900 | 11 | <p>a) Brindar apoyo en el desarrollo de la agenda de la señora Gobernadora, con el fin de llevar un registro de las reuniones que realiza dentro y fuera de la sede que ocupa la Gobernación Departamental de Sacatepéquez; b) Apoyar durante la programación de las reuniones interinstitucionales con las distintas dependencias de Gobierno del departamento de Sacatepéquez, con el propósito de llevar el seguimiento de los planes de acciones, metas objetivas y avances que se desarrollarán durante el presente ejercicio fiscal; c) Apoyar durante la atención de las necesidades que presenta la Sociedad Civil ante el despacho de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, con el fin de dar cumplimiento a las peticiones de las agrupaciones civiles y de las políticas públicas; d) Apoyar durante la programación de las reuniones que se llevan a cabo con la Asociación de Alcaldes Municipales del Departamento de Sacatepéquez, con la finalidad de atender las problemáticas que se dan en los diferentes que se desarrollan en los distintos municipios. e) Brindar apoyo durante el desarrollo de las reuniones que se llevan a cabo en el Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE) con la finalidad de dar seguimiento a la ejecución de este contrato.</p> | <p>1.-Acompañamiento a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las reuniones de Consejo Departamental de Desarrollo. -COCODE-2.-Acompañamiento a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las reuniones de asociación de alcaldes municipales del departamento. 3.-Acompañamiento a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las mesas técnicas de seguridad ciudadana del Departamento de Sacatepéquez. 4.-Brindar acompañamiento a las reuniones con los distintos sectores que se reúnen con la señora Gobernadora Departamental. 5.-Brindar al personal de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, apoyo en gestiones administrativas. 6.-Apoyo a los compañeros en las distintas actividades de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez. 7.-Acompañamiento a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez a las actividades sociales en las cuales tiene participación.</p> |



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE SATEPÉQUEZ
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: MARÍA ANDREA GAYTÁN VIELMAN
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: SONIA ESPERANZA ROCA LÓPEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES MAYO 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

| 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 | | |
| 9 | EVELYN CAROLINA ARIAS MONTÚFAR | ASESORÍA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q10,000 | 11 | <p>a) Brindar asesoría en el desarrollo de la agenda laboral diaria de la Gobernación con el fin de contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos; b) Asesorar administrativamente a la Gobernación Departamental en la elaboración de informe mensual que se envían a las diferentes autoridades, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las órdenes emanadas por el ejecutivo; c) Asesorar a la Gobernación Departamental de Sacatepéquez en la atención y protocolo de las actividades a realizar; con el objetivo de llevar a cabo dichas actividades de manera adecuada; d) Asesorar en la redacción de documentos internos y externos de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, a efecto de brindar un servicio eficiente y eficaz a la población en general; y e) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores. Los servicios profesionales individuales en general serán prestados sin sujeción a jornada u horario de trabajo, toda vez que la prestación de los mismos se hará con base a los resultados presentados en los informes.</p> | <p>Recepción de correspondencia recibida. 2.-Registro físico de la correspondencia recibida en el Despacho 3.-Alimentación de la base de datos electrónica de la correspondencia remitida al Despacho. 4.-Apoyo a la asistencia secretarías a la Gobernadora en lo que sea requerido por su persona. 5.-Fotocopiado y escaneo de la correspondencia recibida. 6.-Atención Telefónica. 7.Elaboración y redacción de documentos varios y/o correspondencia. 8.-Manejo de la agenda del Despacho en conjunto con la Gobernadora. 9.-Tramitar correspondencia de entrada y salida. 10.-Atender visitas a la Gobernación. 11. Archivo de documentos. 12.-Informar sobre todo lo referente al Despacho, directamente con la Gobernadora. 13.-Participación en encuesta realizada por estudiantes de la Universidad San Carlos de Guatemala. 14.-Apoyo en distintas actividades de los compañeros de trabajo de renglón 029.</p> |
| 10 | FLOR DE MARÍA VÁSQUEZ RIVERA | ASESORIA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | ABRIL | Q8,900 | 11 | <p>a) Brindar apoyo en materia administrativa en asuntos relacionados con Recursos Humanos de la Gobernación Departamental, con el fin de contribuir con los procesos de Recursos Humanos de la Gobernación Departamental; b) Apoyar en las actividades llevadas a cabo en Recursos Humanos , que deriven de las necesidades que el despacho requiere, con el objeto de mantener al día los trámites relacionados con el movimiento de personal; c) Brindar apoyo en las actividades programadas por la Gobernación Departamental, con el fin de dar cumplimiento a las mismas, conforme a lo establecido en el Plan Operativo Anual; c) Apoyar en actividades que sean asignadas por la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez, con el objeto de que sean ejecutadas en el tiempo establecido; y e) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.</p> | <p>1.- Archivo de la correspondencia de entrada de diferentes entidades. 2-Apoyo a la señora gobernadora Departamental en la atención de audiencias programadas según la Agenda en distintas Instituciones. 3.-Elaboración de informe cualitativo y cuantitativo de actividades mensuales de Gobernadora. 4.- Coordinación de actividades internas de la señora Gobernadora Departamental en la Gobernación Departamental de Sacatepéquez; 6.-Entrega de convocatorias por la Gobernadora Departamental de Sacatepéquez, en las distintas municipalidades del Departamento de Sacatepéquez, para distintas reuniones agendadas que se llevarán a cabo por la Institución interna y externa. 7-Apoyo a la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez con el archivo mensual del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- con temas de análisis de avances físicos y financieros de los proyectos 2018.</p> |
| 11 | JULIO AUGUSTO PELLECEER TRRREALUX PELLECEER | ASESORÍA LEGAL | 003/1370 | 1 | MAYO | Q12,300 | 11 | <p>a) Asesorar jurídicamente en la adecuada ejecución de las actividades del personal de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, con el fin de brindar un buen servicio a la población; b) Asesorar la realización de informes que se realicen la revisión de expedientes, sustentada en la normativa vigente proponiendo y emitiendo recomendaciones para subsanar posibles errores u omisiones en los servicios prestados por la Gobernación Departamental de Sacatepéquez; c) brindar soporte jurídico y orientación en relación a la prestación de servicios y rendición de cuentas de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez; d) Brindar apoyo en la elaboración de manuales internos, para ordenar los procedimientos de los servicios que presta la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, dentro de la normativa vigentes; y e) Atender las solicitudes sobre la ejecución de este contrato haga.</p> | <p>1.-Asesoría jurídica presencial a la Gobernadora Departamental de Sacatepéquez en el desarrollo de las correspondientes reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Departamental de Desarrollo. -CODEDE-de Sacatepéquez. 2.-Asesoría y acompañamiento en diferentes reuniones celebradas con distintos sectores de la sociedad civil e instituciones gubernamentales que se sostiene siendo estas informativas o de trabajo con la presencia de la señora Gobernadora Departamental de Sacatepéquez. 3.-Análisis jurídico y recomendaciones de solución de diferentes expedientes de recursos humanos, administrativos y administrativos-financieros consultados por la Gobernadora Departamental de Sacatepéquez, correspondiente a la tramitación de procesos administrativos dentro del funcionamiento de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez. 4.- Asesoría jurídicamente al departamento de recursos humanos de la Gobernación Departamental, en las diferentes gestiones administrativas realizadas por esa competencia.</p> |
| 12 | EDGAR LEONEL PORÓN JIMÉNEZ | ASESORÍA ADMINISTRATIVA | 003/1370 | 1 | MAYO | Q8,900 | 11 | <p>a) Apoyar durante la logística de las reuniones interinstitucionales presididas por la Gobernadora Departamental de Sacatepéquez, con el propósito de lograr los objetivos propuestos según agenda; b) Apoyar durante la atención de problemas logísticos dentro de las actividades de la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, con el fin de lograr mejoras en dichas actividades; c) Apoyar las actividades de enlace con diversas instituciones que trabajan en conjunto con la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, para tener una adecuada coordinación; d) Apoyar durante las actividades de manejo y almacenaje de los recursos y equipo utilizado en las reuniones en general que realiza la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, con el propósito de resguardar los mismos; e) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga La Gobernación o sus autoridades superiores.</p> | <p>1.-Organización de reuniones ordinarias; 2.-Organización de reuniones extraordinarias. 3. Logística externa de Gobernadora. 4.-Verificación de insumos para reuniones internas. 5.- Apoyo y asistencia a la Gobernadora en lo que sea requerido por el Despacho. 6.- Apoyo en reuniones de CODEDE. 7.-Entrega de equipo solicitado por dependencias a Gobernación Departamental para múltiples usos. 8.-Verificación de inventario de Gobernación. 9.-Atención de visitantes a la Gobernación Departamental. 10.-Realizar documentación para pago e alimentos consumidos en reuniones de la Gobernadora Departamental.</p> |
| | | | | | | 104,400.00 | | | |