



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPÁN  
 NOMBRE DEL GOBERNADOR: JUAN HIGINIO YAX SAY  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NICOLÁS EFRÁIN TZOC JUÁREZ  
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: MAYO



Personal Sub Grupo 18												
No.	Quién				Qué					Cuándo		Para qué se ejecuta el gasto
	Renglón	Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Contrato o Acta Número	Servicios Técnicos / Profesionales	Vigencia del contrato	No. de meses a cancelar	Periodo de pago	Fuente Financiamiento	Honorarios	Informes emitidos durante el mes	
1	189	ZAIRA JANETH GARCÍA NORIEGA	ASESORA EN ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	GOB-TOTO-SG18-001-2018	PROFESIONALES	02 DE MAYO A 31 DE DICIEMBRE 2018	1	mayo	11	Q.8,500.00	<p>Durante el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en la revisión y validación de la estructura de las funciones del personal permanente de la Gobernación Departamental de Totonicapán para verificar las necesidades de capacitación del personal.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental en la estructuración de un plan de actividades de capacitación al personal de la Gobernación Departamental para el establecimiento de planes y rutas de acción para la capacitación del personal permanente de la Gobernación Departamental de Totonicapán.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en reunión con el personal permanente de la Gobernación Departamental de Totonicapán encargado de dar seguimiento a procesos de compras y contrataciones para dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado como cuerpo normativo de las adquisiciones del estado.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental en la evaluación de los servicios de atención al público en los distintos programas identificados por la Gobernación Departamental de Totonicapán para la formulación de planes de mejoramiento de los servicios en atención a la pertinencia sociolingüística de los usuarios de los mencionados programas.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental y personal permanente de la Gobernación Departamental de Totonicapán en el seguimiento al inicio de cuartos en el Sistema de Administración y Recursos Humanos para la continuidad de los procesos de reclutamiento de personal permanente para la Gobernación Departamental de Totonicapán.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en la asistencia a reunión convocada por el mesero para la organización de planes y estrategias para la puesta en marcha del CASAN del Departamento de Totonicapán en los que participaron Delegados Departamentales del Ministerio del Salud Pública y Asesoría Social, Ministerio de Desarrollo y Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación y la representación a la Gobernación Departamental de Totonicapán.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en la visita mensual de las instituciones gubernamentales con presencia en el departamento en cumplimiento a la Ley del Organismo Específico para verificar los servicios de atención al público sean brindados de forma óptima y de la misma forma las instituciones cuenten con los insumos y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones de forma eficaz y eficiente.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en reunión con Alcaldes Municipales para el seguimiento de planes conveniados previamente que tienen relación con el desarrollo social y económico del departamento.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en reunión con delegados y representantes de instituciones gubernamentales en la que se trató asuntos relacionados con el desarrollo de acciones y seguimiento a planes para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo trazados en conjunto con organizaciones de la sociedad Civil del Departamento.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán Asistente de Recursos Humanos para la formulación de un plan de capacitaciones para el personal permanente de la Gobernación Departamental de Totonicapán a fin de contribuir al incremento de la eficiencia y eficacia de la prestación de servicios de la Gobernación Departamental a los usuarios de la misma.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en reunión con el Señor Director del Hospital Nacional Dr. José Felipe Flores para la coordinación de planes de mejoramiento de atención al público en concordancia con los objetivos y compromisos trazados con la citada institución en reunión con la Gobernación Departamental de Guatemala de Totonicapán.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en el proceso de evaluación y priorización de las necesidades para la realización de los procesos de reclutamiento de personal permanente con base a la normativa legal e interna vigente para el cumplimiento de las instrucciones vertidas según informe de la auditoría realizada a la Gobernación Departamental de Totonicapán.</li> <li>Se asesoró al Gobernador Departamental de Totonicapán en reunión con autoridades gubernamentales del organismo ejecutivo y legislativo en la ciudad capital en la que se abordaron temas de relevancia para el desarrollo departamental.</li> </ol>	En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades de la institución.
2	189	JOSÉ BASILIO TAX ALVAREZ	TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	GOB-TOTO-SG18-002-2018	TÉCNICOS	02 DE MAYO A 31 DE DICIEMBRE 2018	1	mayo	11	Q.4,000.00	<p>Durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo del ejercicio fiscal 2018, se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a Gobernación Departamental. En la entrega de convocatorias en las delegaciones municipales del RENAF del departamento para una reunión de coordinación de acciones interinstitucionales.</li> <li>Se apoyó a Gobernación Departamental, en la entrega de convocatorias a las municipalidades del departamento para una reunión del Gobernador Departamental con Alcaldes Municipales.</li> <li>Se apoyó a Gobernación Departamental, en entrega de convocatoria para reunión a instituciones gubernamentales para realizar avances de CASAN (Centro de Atención Integral para la Seguridad Alimentaria y Nutricional), en la gobernación departamental, con fecha 30 de mayo de 2018.</li> <li>Se apoyó a Gobernación Departamental de Totonicapán. En la catalogación y archivo de correspondencia oficial atendida por el despacho.</li> <li>Se apoyó a Gobernación Departamental de Totonicapán. En la atención y protocolo en reunión de gobernación con autoridades gubernamentales y sociedad civil de departamento.</li> <li>Se apoyó a Gobernación Departamental de Totonicapán. En la atención y protocolo de reunión del Gobernador Departamental con personalidades de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia.</li> <li>Se apoyó a Gobernación Departamental de Totonicapán, en la entrega de convocatorias a reunión de seguimiento del CASAN, efectuado el día 17 de mayo de 2018. En el salón mayo de reuniones de la Gobernación Departamental de Totonicapán.</li> <li>Servicio de atención y ordenamiento a personas que requieren efectuar gestiones diversas en la institución.</li> </ol>	En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por el despacho de la Gobernación Departamental de Totonicapán.
3	184	BRENDA IRENE BATEN ITZEP	ASESOR TÉCNICO EN AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y CONTROLES FINANCIEROS	GOB-TOTO-SG18-003-2018	TÉCNICOS	02 DE MAYO A 31 DE DICIEMBRE 2018	1	mayo	11	Q.4,000.00	<p>siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar al asistente de compras en la conformación de la documentación para la emisión de órdenes de compras y fondos rotativos en el presente mes.</li> <li>Apoyo al asistente de Tesorería en la Emisión de Cheques Voucher's.</li> <li>Apoyo al Subjefe Financiero en el archivo de cheques Voucher's emitidos.</li> <li>Apoyo en la elaboración de oficios diversos del Departamento Financiero remitidos a dependencias del Ministerio de Gobernación.</li> <li>Apoyo en la emisión de los formularios 63 "A2" y gestión de las firmas respectivas en los mismos.</li> <li>Clasificación y archivo de la correspondencia general recibida y emitida en el Departamento Financiero.</li> <li>Apoyo al asistente de tesorería en la recopilación de documentación para la elaboración de Cajas Fiscales del presente mes.</li> <li>Elaboración del Reporte mensual de compras para la publicación en la página de acceso a la información.</li> <li>Archivo de la Documentación de respaldo del Fondo Rotativo del presente mes.</li> </ol>	En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades del área financiera de la Gobernación Departamental de Totonicapán.