



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE TONICAPÁN
 NOMBRE DEL GOBERNADOR : LIC. JORGE MARIO CABRERA ORDÓÑEZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NICOLÁS EFRAÍN TZOC JUÁREZ
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: FEBRERO 2022

| Personal Sub Grupo 18 | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|--------------------------------|---|------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| No. | Quién | | | | Qué | | | | | Honorarios |
| | 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 | |
| 1 | 184 | JORGE EMILIO CRISTÓBAL CITALÁN | Servicios técnicos contables, presupuestarios y de auditoría en gestión pública y gubernamental | GOB-TOTO-SG18-001-2022 | TÉCNICOS | 6 DE ENERO AL 31 DE MARZO | 1 | FEBRERO | 11 | Q.4,000.00 |



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE TONICAPÁN
 NOMBRE DEL GOBERNADOR : LIC. JORGE MARIO CABRERA ORDÓÑEZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **NICOLÁS EFRAÍN TZOC JUÁREZ**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: FEBRERO 2022

| Personal Sub Grupo 18 | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|----------------------------|------------------------------------|------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| No. | Quién | | | | Qué | | | | | Honorarios |
| | 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 | |
| 2 | 189 | BYRON ANSELMO PÉREZ TORRES | Asesor de organización comunitaria | GOB-TOTO-SG18-002-2022 | TÉCNICOS | 6 DE ENERO AL 31 DE MARZO | 1 | FEBRERO | 11 | Q.5,000.00 |



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE TONICAPÁN
 NOMBRE DEL GOBERNADOR : LIC. JORGE MARIO CABRERA ORDÓÑEZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NICOLÁS EFRAÍN TZOC JUÁREZ
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: FEBRERO 2022

| Personal Sub Grupo 18 | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|-----------------------------|--|------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| No. | Quién | | | | Qué | | | | | Honorarios |
| | 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 | |
| 3 | 189 | JAIRO MARDOQUEO LUCAS OXLAJ | Servicios técnicos en gestión documental | GOB-TOTO-SG18-003-2022 | TÉCNICOS | 6 DE ENERO AL 31 DE MARZO | 1 | FEBRERO | 11 | Q.4,500.00 |



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE TONICAPÁN
 NOMBRE DEL GOBERNADOR : LIC. JORGE MARIO CABRERA ORDÓÑEZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NICOLÁS EFRAÍN TZOC JUÁREZ
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: FEBRERO 2022

| Personal Sub Grupo 18 | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|--------------------------|--|------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| No. | Quién | | | | Qué | | | | | Honorarios |
| | 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 | |
| 1 | 0} | DIEGO OSVALDO TZINÁ BATZ | Servicios técnicos en atención de imagen y protocolo | GOB-TOTO-SG18-004-2022 | TÉCNICOS | 6 DE ENERO AL 31 DE MARZO | 1 | FEBRERO | 11 | Q.4,000.00 |



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE TONICAPÁN
 NOMBRE DEL GOBERNADOR : LIC. JORGE MARIO CABRERA ORDÓÑEZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **NICOLÁS EFRAÍN TZOC JUÁREZ**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: FEBRERO 2022

| Personal Sub Grupo 18 | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|-------------------------------------|---|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| No. | Quién | | | | Qué | | | | | |
| | 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 |
| | | KIMBERLY KARINA VELASQUEZ VELASQUEZ | Servicios técnicos en Gestión Documental y Atención Protocolaria. | GOB-TOTO-SG18-005-2022 | TÉCNICOS | 6 DE ENERO AL 31 DE MARZO | 1 | FEBRERO | 11 | Q3,500.00 |



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE TONICAPÁN
 NOMBRE DEL GOBERNADOR : LIC. JORGE MARIO CABRERA ORDÓÑEZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NICOLÁS EFRAÍN TZOC JUÁREZ
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: FEBRERO 2022

| Personal Sub Grupo 18 | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|-----------------------------|--|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| No. | Quién | | | | Qué | | | | | |
| | 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 |
| 6 | 184 | ERIK EDUARDO DE LEÓN TURNIL | Servicios técnicos en Automatización de Procesos y controles Financieros | GOB-TOTO-SG18-006-2022 | TÉCNICOS | 6 DE ENERO AL 31 DE MARZO | 1 | FEBRERO | 11 | Q4,000.00 |



| Cuando | Para qué se ejecuta el gasto |
|---|---|
| Informes emitidos durante el mes | Avances Obtenidos |
| <p>1. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Nicolás Tzoc Juárez Asistente de compras, en registro de facturas de compras y/o servicios de forma correlativa en el libro de registro de pedidos y remesas para su respectivo inicio de conformación de expediente de pago.</p> <p>2. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Nicolás Tzoc Juárez Asistente de compras, en la elaboración de Pedidos y Remesa para expedientes de compra y/o servicios.</p> <p>3. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Nicolás Tzoc Juárez Asistente de compras, en razonar facturas de compra y/o de servicios.</p> <p>4. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Nicolás Tzoc Juárez Asistente de compras, en la integración y debida conformación de expedientes de pago por compras y/o servicios.</p> <p>5. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Nicolás Tzoc Juárez Asistente de compras, en solicitar firmas al personal que corresponda y que interviene en la elaboración del expediente de pago por compra y/o servicio en el Pedido y Remesa.</p> <p>6. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Nicolás Tzoc Juárez Asistente de compras, en impresión física de varios documentos para el servicio del Departamento de Compras.</p> <p>7. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Nicolás Tzoc Juárez Asistente de compras, en la integración y debida conformación del expediente personal de pago por honorarios de Servicios Técnicos prestados.</p> <p>8. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Nicolás Tzoc Juárez Asistente de compras, en colocar sellos en expedientes correspondientes del Gobernador Departamental de Totonicapán y verificar que se encuentren completos.</p> <p>9. Se apoyó al personal permanente de Gobernación Departamental de Totonicapán: Celso Eduardo Vásquez Tzul, en redacción de solicitudes para personal de información correspondiente al sistema de Acceso a la Información Pública.</p> | <p>En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por el Departamento Financiero de Gobernación Departamental de Totonicapán.</p> |



| Cuando | Para qué se ejecuta el gasto |
|--|---|
| Informes emitidos durante el mes | Avances Obtenidos |
| <p>1. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental, en la organización, coordinación y convocatoria para reunión extraordinaria de -CODESAN- febrero 2022, con el fin de sostener reunión de trabajo con Representantes del Programa PINN/CATIE/UE, tema principal "fortalecimiento de los sistemas de información municipales y departamental" del departamento de Totonicapán.</p> <p>2. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental, brindando acompañamiento en reunión extraordinaria de CODESAN- febrero 2022, con Representantes del Programa PINN/CATIE/UE, tema principal "fortalecimiento de los sistemas de información municipales y departamental" del departamento de Totonicapán.</p> <p>3. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental, brindando acompañamiento en entrega de alimentos fortificados "Nutriniño" para familias con niños de 0 a 2 años de edad, para los ocho municipios del departamento de Totonicapán.</p> <p>4. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental en la organización, coordinación, redacción y entrega de convocatoria para reunión de trabajo del Centro de Operaciones de Emergencia Departamental -COED-. Con el fin de sistematizar y fortalecer directrices gubernamentales con relación al SARS COV-2, en cumplimiento a la Declaratoria de Alerta Roja Nacional.</p> <p>5. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental, en la entrega y recepción de correspondencias en la ciudad de Guatemala, ante instancias de la Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Gobernación Central.</p> <p>6. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental, en la organización, coordinación, redacción y entrega de convocatoria para reunión de trabajo de la Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres -CODRED-. Con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional ante cualquier eventualidad natural.</p> <p>7. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental, brindando acompañamiento en reunión de trabajo con Directores y Delegados Departamentales miembros del Centro de Operaciones de Emergencia Departamental -COED-, se tuvo como tema principal la prevención y mitigación de los efectos del SARS COV-2.</p> <p>8. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental, brindando acompañamiento en reunión de trabajo de la Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres -CODRED-. Con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional ante cualquier eventualidad natural.</p> <p>9. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental en la organización, coordinación, redacción y entrega de convocatoria para reunión ordinaria de -CODESAN- febrero 2022, según MEMORÁNDUM No. 002-2022.</p> <p>10. Se apoyó al Sr. Gobernador, en reunión con COCODES de varias Comunidades del departamento de Totonicapán con el objetivo de fortalecer acciones para minimizar efectos de la problemática de la inseguridad alimentaria y nutricional, actividades realizadas con el apoyo de técnicos municipales de SESAN.</p> <p>11. Se apoyó al Sr. Gobernador Departamental, brindando acompañamiento al Comité de Vecinos cuyo fin es fortalecimiento de la educación diversificada en el municipio de San Bartolo Aguas Calientes; teniendo como meta institucional la gestión de más acceso a la educación media a nivel departamental.</p> | <p>En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por la Sub Jefatura Administrativa y de Servicios, así como el despacho de la Gobernación Departamental de Totonicapán.</p> |



| Cuando | Para qué se ejecuta el gasto |
|---|---|
| Informes emitidos durante el mes | Avances Obtenidos |
| <p>1. Recepción y seguimiento a las solicitudes que ingresen a la unidad de recepción de Gobernación Departamental de Totonicapán. Documentos que se registran en el libro de ingresos de documentos correspondientes al mes de Febrero del presente año.</p> <p>2. Supervisar el mantenimiento y disposición del salón de oficiales de Gobernación Departamental de Totonicapán, para su uso en cada una de las actividades solicitadas correspondientes al mes de Febrero del presente año.</p> <p>3. Se llevó la agenda del señor Gobernador departamental de Totonicapán Lic. Jorge Mario Cabrera Ordóñez con la finalidad de tener un orden cronológico de cada una de las actividades y acciones que se tomaron para poder cumplir con los compromisos relacionados a mes de Febrero de presente año.</p> <p>4. Se archivó y ordeno todos los oficios y providencias que se requirieron durante el mes de Febrero de presente año, dirigidos a las distintas instituciones del estado.</p> <p>5. Se apoyó a la Gobernación Departamental Totonicapán, en el archivo de informes circunstanciados de incidentes, presentados por la Policía Nacional Civil, durante el mes de Febrero del presente año.</p> <p>6. Se realizó el informe de labores del señor gobernador departamental de Totonicapán Lic. Jorge Mario Cabrera Ordóñez correspondiente al mes de Febrero del presente año. Informe presentado al despacho superior del ministerio de gobernación.</p> <p>7. Se realizó el informe de Anexo de seguridad del señor gobernador departamental de Totonicapán Lic. Jorge Mario Cabrera Ordóñez correspondiente al mes de Febrero del presente año. Informe presentado al despacho superior del ministerio de gobernación.</p> <p>8. Se realizó el informe de metas físicas de Gobernación Departamental de Totonicapán correspondiente al mes de Febrero del presente año. Informe presentado a DIPLAN.</p> <p>9. Acompañamiento a reunión de trabajo del señor gobernador departamental de Totonicapán Lic. Jorge Mario Cabrera Ordóñez con el subsecretario privado de la presidencia a la ciudad capital.</p> <p>10. Coordinación de reunión para el CENSO SOCIAL DE FAMILIAS VULNERABLES de los</p> | <p>En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por la Sub Jefatura Administrativa y de Servicios, así como el despacho de la Gobernación Departamental de Totonicapán.</p> |



| Cuando | Para qué se ejecuta el gasto |
|--|---|
| Informes emitidos durante el mes | Avances Obtenidos |
| <p>1- Organización y logística de reunión con el Gobernador Departamental y las instituciones gubernamentales en el Salón Mayor de la Gobernación Departamental de Totonicapán. 2- Apoyo en el control de reuniones que se llevan a cabo en el Salón Mayor de la Gobernación departamental de Totonicapán. 3- Acompañar al señor Gobernador Departamental de Totonicapán en las visitas hacia los municipios del Departamento. 4- Apoyo en la Preparación y aseo del Salón Mayor de Gobernación Departamental para la reunión de la CODESAC donde estuvo presente el señor gobernador Departamental de Totonicapán. 5- Apoyo para el acondicionamiento del salón mayor de Gobernación departamental de Totonicapán para la reunión de la secretaria de Seguridad Alimenticia en donde estuvo presente el señor Gobernador departamental. 6- Coordinación y asistencia en la logística de manejo del equipo de Audio del Salón Mayor de Gobernación Departamental para las distintas Actividades. 7- Acondicionamiento del mobiliario y equipo del Despacho de Gobernación Departamental de Totonicapán. 8- Coordinación y logística en el Mantenimiento, acondicionamiento y organización del despacho del Señor Gobernador Departamental de Totonicapán y oficina privada. 9- Apoyo y limpieza de la entrada principal del Edificio de la Gobernación Departamental de Totonicapán. 10- Coordinación y logística para el acondicionamiento y organización del Salón Mayor de la gobernación Departamental Totonicapán para la reunión de la secretaria de seguridad alimenticia SESAN donde el señor gobernador Departamental de Totonicapán participo 11- Apoyo, Coordinación y logística para el acondicionamiento y organización del mobiliario, mantelería y equipo del Salón Mayor de Gobernación Departamental Totonicapán. 12- Apoyo al personal permanente en la entrega de insumos al personal de Gobernación Departamental. 13- Apoyo para el acondicionamiento del salón mayor de Gobernación departamental de Totonicapán para la reunión de la CODEVET en donde estuvo presente el señor Gobernador departamental.</p> | <p>En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por la Sub Jefatura Administrativa y de Servicios, así como el despacho de la Gobernación Departamental de Totonicapán.</p> |



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

| Cuando | Para qué se ejecuta el gasto |
|--|--|
| Informes emitidos durante el mes | Avances Obtenidos |
| 1. Apoyo al personal permanente en la organización de los oficios y providencias que se requirieron durante el mes de febrero del presente año, dirigidos a las distintas instituciones del estado. | En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por la Sub Jefatura Administrativa y de Servicios, así como el despacho de la Gobernación Departamental de Totonicapán. |
| 2. Apoyo en actividades de organización de expedientes ingresados al Despacho de Gobernación correspondientes al mes de febrero, procedentes de recepción. | |
| 3. Apoyo al personal permanente en el archivo y organización de expedientes asignados para la distribución y entrega a las entidades dentro del municipio. | |
| 4. Apoyo al Señor Gobernador Lic. Jorge Mario Cabrera Ordoñez, en atención y protocolo en actividades realizadas durante el mes de febrero, en el despacho de Gobernación Departamental de Totonicapán y edificio Gubernamental. | |
| 5. Apoyo a personal permanente para el registro y coordinación de la agenda de actividades del Señor Gobernador Departamental Lic. Jorge Mario Cabrera Ordoñez, correspondiente al mes de febrero del presente año. | |
| 6. Elaboración de formatos de reportes en Excel, para manejo del área de recepción de Gobernación Departamental de Totonicapán. | |
| 7. Apoyo al personal permanente para brindar orientación de los distintos servicios prestados dentro del edificio Gubernamental, cuando así lo requieran. | |
| 8. Apoyo al Señor Gobernador Lic. Jorge Mario Cabrera Ordoñez en atención y protocolo a las autoridades Ancestrales de los 8 municipios, del departamento de Totonicapán. Reunión realizada en el despacho de Gobernación departamental. | |
| 9. Apoyo al Señor Gobernador Lic. Jorge Mario Cabrera Ordoñez en atención y protocolo a la Junta Directiva de la aldea Pizal, Momostenango, Totonicapán. Reunión realizada en el despacho de Gobernación departamental. | |
| 10. Apoyo al Señor Gobernador Lic. Jorge Mario Cabrera Ordoñez en atención y protocolo a las autoridades del comité de Proyecto de Agua de Santa María Chiquimula, Totonicapán. Reunión realizada en el despacho de Gobernación departamental. | |



| Cuando | Para qué se ejecuta el gasto |
|---|--|
| Informes emitidos durante el mes | Avances Obtenidos |
| 1.Apoyo al asistente de compras Señor Nicolás Elfrán Lico en la elaboración de reporte de información sobre informes de actividades del personal contratado en el subgrupo 18 para ser publicadas en la página de acceso a la información pública. 2.Apoyo al Departamento Financiero en la recopilación de firmas y sellos correspondientes en la documentación de gastos pagados con Fondo Rotativo y caja chica, antes de su cancelación. 3.Apoyo en la Verificación de la documentación adjunta de respaldo de Fondos Rotativos para cumplir con los requisitos de acuerdo a la normativa de conformación de expedientes. 4.Apoyo en la elaboración de Cheques Vouchers para pago de gastos. 5.Archivo de copias de los cheques Vouchers emitidos en el presente mes. 6.Apoyo a la recopilación de documentación de Ingreso a Almacén en Formulario Forma 1-H. 7.Archivo de la correspondencia enviada y recibida en el Departamento Financiero. 8.Apoyo en el registro y control del libro de Oficios enviados en el Departamento Financiero de Gobernación Departamental. 9.Apoyo en la elaboración de Cuadros de Compras de Baja Cuantía correspondiente al mes de febrero del Departamento Financiero. 10.Apoyo en la redacción del informe mensual de metas físicas realizadas en el Departamento Financiero del mes de febrero del presente año. 11.Registro de operaciones de ingresos y egresos en programa de Excel para control diario de saldos bancarios y conciliación bancaria del presente mes. 12.Elaboración de formatos nuevos de reportes en Excel y Word, para manejo del área financiera de la Gobernación Departamental de Totonicapán. 13.Apoyo en la recopilación de información para el traslado del Comprobante de Ejecución de Metas Físicas | En requerimiento a lo estipulado en el contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por el Departamento Financiero de Gobernación Departamental de Totonicapán. |