

licitadas con recursos reembolsables y no reembolsables

MES DE JUNIO DE 2024					PRODUCTOS O SERVICIOS A ENTREGAR					
Nombre y Apellidos	No. CUI	No. De Contrato	No. De Acta de Aprobación del Contrato	Tipo de servicio Técnico Profesional	Monto del Contrato	Objeto del contrato	FUENTE	ORGANISMO	INICIAL	FINAL
1 Ery Amarilis Hernández López de Zamora	1838 19535 0301	01-029-2024	06-2024	Catedrática	Q 8,600.00	Prestación de servicios técnicos como Catedrática	SITUADO CONSTITUCIONAL	MUNICIPALIDAD	09/01/2024	30/01/2024
2 Hector Adolfo Castillo Abarca	2577 14022 0301	02-029-2024	13-2024	Servicios Técnicos como asesor en control financiero en la Municipalidad de Santa Lucia Milpa Alta, Sacatepéquez	Q26,612.90	Prestar servicios técnicos como asesor en control financiero en la municipalidad de Santa Lucia Milpa Alta	Ingresos Propios	MUNICIPALIDAD	22/01/2024	30/08/2024
3 Henry Antonio Frenda Salguero	3337 64054 0101	01-018-2024	09-2024	Asesor Jurídico de la Municipalidad de Santa Lucia Milpa Alta, Sacatepéquez	Q115,161.29	Prestación de servicios profesionales como asesor jurídico	va Paz Ingresos Propios	MUNICIPALIDAD	16/01/2024	31/12/2024
4 Andy Nebel Santiago Ramirez	2491 59430 2211	02-018-2024	11-2024	Auditor interno de la Municipalidad de Santa Lucia Milpa Alta, Sacatepéquez	Q15,161.29	Prestar servicios profesionales como Auditor interno de la Municipalidad de Santa Lucia Milpa Alta, Sacatepéquez	Ingresos Propios	MUNICIPALIDAD	16/01/2024	31/12/2024
5 Evan Wilson Hernández Hernández	1728 06518 0301	03-018-2024	13-2024	Supervisor de obras en la Municipalidad de Santa Lucia Milpa Alta, Sacatepéquez	Q22,129.03	Prestar servicios profesionales de Ingeniería Civil como Supervisor de Obras, en la Municipalidad de Santa Lucia Milpa Alta, Sacatepéquez	va Paz	MUNICIPALIDAD	16/01/2024	31/12/2024

a) Asesorar, dirigir y ejecutar los procesos de transición dentro del gobierno municipal, verificando el cumplimiento de la normativa legal que corresponde. b) Velar por la correcta ejecución presupuestaria e implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal. c) Aplicar la evaluación de Control Interno posterior a los procesos, operaciones, actividades, ejecución y a los sistemas de información. d) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos y sometido a conocimiento y aprobación de la Autoridad Superior de la Entidad y registrado en el Sistema de Auditoría Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI-UEI-. e) Ejecutar la fiscalización por los siguientes medios: a) Colección y examen de las cuentas del municipio; e b) Corte de caja; arqueos de valores y verificación de inventarios; e c) Auditoría a los Estados Financieros; e d) Seguimiento de aquellos bienes del municipio que razonablemente requieran protección; e e) Autoridades administrativas; e f) Cautión, mediante fianza de idoneidad que garanticen la responsabilidad de funcionarios y empleados municipales que recaudan, administran y custodian bienes, fondos y valores del municipio; f) Verificar la revisión de los registros y ajustes contables; g) Velar por la resolución de expedientes ingresados a Auditoría Interna; h) Realizar arqueos sorpresa en la tesorería Municipal y Casas Receptoras Municipales; i) Verificar la aplicación leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales y Sistemas vigentes en la legislación gubernamental, tales como: Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento; Ley Orgánica de la Contratación y su reglamento; Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento; Ley Orgánica de la Contratación y su reglamento; Ley Orgánica de Contratación y su reglamento. j) Participar en el desarrollo de los procesos de contratación y sus instrumentos, así como en la selección y suscripción de los contratos. k) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. l) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. m) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. n) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. o) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. p) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. q) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. r) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. s) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. t) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. u) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. v) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. w) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. x) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. y) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos. z) Mantener informada a la Autoridad Superior de la Entidad y a la Comisión de Contratación Gubernamental sobre el estado de los procesos de contratación y sus instrumentos.

Supervisor de obras en la
Municipalidad de Santa Lucia
Milpa Alta, Sacatepéquez

Q22,129.03

[Signature]
Lucía Sonia Hernández Sanzón Ríos
Directora de Recursos Humanos





licitadas con recursos reembolsables y no reembolsables

Luzia Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez		MES DE JUNIO DE 2024									
Nombres y Apellidos	No. CUI	No. De Contrato	No. De Acta de aprobación del contrato	Tipo de servicio Técnico Profesional	Monto del Contrato	Objeto del contrato	Productos o servicios a entregar	FUENTE	ORGANISMO	INICIAL	FINAL
GLORIA MARGARETU MEJA CASTRO DE MONZON	2180 7823X 0101	04-018-2024	23-2024	Supervisora Municipal Educativa de la Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas	Q.23,206.90	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS INDIVIDUALES EN GENERAL COMO SUPERVISORA MUNICIPAL EDUCATIVA	a) Asesorar, dirigir y ejecutar los procesos educativos dentro del gobierno municipal, verificando el cumplimiento de las normativas educativas que correspondan. b) Impulsar acciones interinstitucionales con organizaciones, empresas y asociaciones públicas y privadas que favorezcan la formación académica, el desarrollo personal social, la autonomía curricular en las escuelas, así como la formación para el trabajo en los empleados de la Municipalidad. c) Fortalecer la capacitación y asistencia técnica permanente a los docentes y personal administrativo de los centros educativos del municipio. d) Mejorar la calidad de vida de la población, brindándole un beneficio educativo que contribuya con el mejoramiento de la formación de la población para que en un futuro su nivel de ingresos sea mayor al nivel de ingreso actual. e) Supervisar la contratación y asignación de personal docente a los establecimientos cubriendo las necesidades educativas del municipio. f) Supervisar la asignación de personal operativo de mantenimiento a la infraestructura de los establecimientos tanto impresas como renombramiento de los mismos. g) Gestionar la autorización para el funcionamiento del personal docente de la municipalidad, sección nocturna. h) Gestionar la creación del Instituto Básico por Cooperativa de ASESORÍA La Libertad. i) Impartir capacitación al personal docente del programa de Becas del Instituto de Diversificación Municipal. j) Realizar cualquier otra actividad que sea requerida por el Alcalde Municipal relacionada al objeto del presente contrato. k) La Supervisora Municipal Educativa, es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, principios, normas y procedimientos, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. l) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. m) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. n) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. o) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. p) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. q) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. r) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. s) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. t) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. u) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. v) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. w) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. x) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. y) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. z) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación.	Estado Constitucional	MUNICIPALIDAD	19/02/2024	31/07/2024
Christian Eduardo Diaz	2667 2407X 0301	06-018-2024	46-2024	Asesor en los sistemas de Sicon CI, Servicios GI, subcontratos y demás sistemas contables de la Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas	Q40,000.00	Servicios Profesionales en General como Asesor en los Sistemas de Sicon CI, Servicios GI, Guatecompras y Demás Sistemas Contables de la Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas, Sacatepéquez	a) Asesorar, dirigir y ejecutar los procesos educativos dentro del gobierno municipal, verificando el cumplimiento de las normativas educativas que correspondan. b) Impulsar acciones interinstitucionales con organizaciones, empresas y asociaciones públicas y privadas que favorezcan la formación académica, el desarrollo personal social, la autonomía curricular en las escuelas, así como la formación para el trabajo en los empleados de la Municipalidad. c) Fortalecer la capacitación y asistencia técnica permanente a los docentes y personal administrativo de los centros educativos del municipio. d) Mejorar la calidad de vida de la población, brindándole un beneficio educativo que contribuya con el mejoramiento de la formación de la población para que en un futuro su nivel de ingresos sea mayor al nivel de ingreso actual. e) Supervisar la contratación y asignación de personal docente a los establecimientos cubriendo las necesidades educativas del municipio. f) Supervisar la asignación de personal operativo de mantenimiento a la infraestructura de los establecimientos tanto impresas como renombramiento de los mismos. g) Gestionar la autorización para el funcionamiento del personal docente de la municipalidad, sección nocturna. h) Gestionar la creación del Instituto Básico por Cooperativa de ASESORÍA La Libertad. i) Impartir capacitación al personal docente del programa de Becas del Instituto de Diversificación Municipal. j) Realizar cualquier otra actividad que sea requerida por el Alcalde Municipal relacionada al objeto del presente contrato. k) La Supervisora Municipal Educativa, es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, principios, normas y procedimientos, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. l) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. m) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. n) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. o) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. p) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. q) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. r) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. s) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. t) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. u) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. v) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. w) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. x) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. y) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. z) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación.	Ingresos Propios	Municipalidad	1/09/2024	31/12/2024
AARON RENE VILLATORO HERNANDEZ	2251 9935X 0101	06-018-2024	46-2024	QUINICO BIOLOGO DE LOS LABORATORIOS QUIMICOS BIOLOGICOS MUNICIPALES	Q\$6,000.00	Prestación de servicios profesionales como Químico Biólogo de los Laboratorios Químicos Biológicos Municipales	a) Asesorar, dirigir y ejecutar los procesos educativos dentro del gobierno municipal, verificando el cumplimiento de las normativas educativas que correspondan. b) Impulsar acciones interinstitucionales con organizaciones, empresas y asociaciones públicas y privadas que favorezcan la formación académica, el desarrollo personal social, la autonomía curricular en las escuelas, así como la formación para el trabajo en los empleados de la Municipalidad. c) Fortalecer la capacitación y asistencia técnica permanente a los docentes y personal administrativo de los centros educativos del municipio. d) Mejorar la calidad de vida de la población, brindándole un beneficio educativo que contribuya con el mejoramiento de la formación de la población para que en un futuro su nivel de ingresos sea mayor al nivel de ingreso actual. e) Supervisar la contratación y asignación de personal docente a los establecimientos cubriendo las necesidades educativas del municipio. f) Supervisar la asignación de personal operativo de mantenimiento a la infraestructura de los establecimientos tanto impresas como renombramiento de los mismos. g) Gestionar la autorización para el funcionamiento del personal docente de la municipalidad, sección nocturna. h) Gestionar la creación del Instituto Básico por Cooperativa de ASESORÍA La Libertad. i) Impartir capacitación al personal docente del programa de Becas del Instituto de Diversificación Municipal. j) Realizar cualquier otra actividad que sea requerida por el Alcalde Municipal relacionada al objeto del presente contrato. k) La Supervisora Municipal Educativa, es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, principios, normas y procedimientos, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. l) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. m) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. n) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. o) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. p) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. q) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. r) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. s) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. t) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. u) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. v) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. w) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. x) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. y) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. z) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación.	Situado Constitucional	Municipalidad	1/09/2024	31/12/2024
HECTOR ANDRÉS OVANDO PINEDA	2402 6494X 0114	07-018-2024	45-2024	Asesor de la Dirección Municipal de Planificación	Q40,000.00	Servicios Profesionales Individuales como Asesor de la Dirección Municipal de Planificación	a) Asesorar, dirigir y ejecutar los procesos educativos dentro del gobierno municipal, verificando el cumplimiento de las normativas educativas que correspondan. b) Impulsar acciones interinstitucionales con organizaciones, empresas y asociaciones públicas y privadas que favorezcan la formación académica, el desarrollo personal social, la autonomía curricular en las escuelas, así como la formación para el trabajo en los empleados de la Municipalidad. c) Fortalecer la capacitación y asistencia técnica permanente a los docentes y personal administrativo de los centros educativos del municipio. d) Mejorar la calidad de vida de la población, brindándole un beneficio educativo que contribuya con el mejoramiento de la formación de la población para que en un futuro su nivel de ingresos sea mayor al nivel de ingreso actual. e) Supervisar la contratación y asignación de personal docente a los establecimientos cubriendo las necesidades educativas del municipio. f) Supervisar la asignación de personal operativo de mantenimiento a la infraestructura de los establecimientos tanto impresas como renombramiento de los mismos. g) Gestionar la autorización para el funcionamiento del personal docente de la municipalidad, sección nocturna. h) Gestionar la creación del Instituto Básico por Cooperativa de ASESORÍA La Libertad. i) Impartir capacitación al personal docente del programa de Becas del Instituto de Diversificación Municipal. j) Realizar cualquier otra actividad que sea requerida por el Alcalde Municipal relacionada al objeto del presente contrato. k) La Supervisora Municipal Educativa, es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, principios, normas y procedimientos, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. l) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. m) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. n) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. o) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. p) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. q) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. r) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. s) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. t) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. u) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. v) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. w) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. x) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. y) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación. z) Apoyar a la Docencia, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación.	Ingresos Propios	Municipalidad	1/09/2024	31/12/2024


 Lidia Soledad Hernández, Santo Rey
 Directora de Recursos Humanos

