



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LICENCIADO JULIO CESAR QUEMÉ MACARIO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: BRENDA YOHANA PÉREZ GARCÍA
MES DEL GASTO A PUBLICAR: ENERO Y FEBRERO 2020



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	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados	
1	María Soledad Soch de León	Asesora Legal	Despacho de Gobernación	1 mes y 29 días	15,483.87	11	Brindar asesoría en la revisión y análisis de expedientes y memorales de particulares de colecta pública; Asesorar en la revisión de minutos de ampliación de tiempo y regulación de montos de los proyectos del Codede; Brindar asesoría legal en documentos administrativos; Brindar asesoría a los integrantes del comité de Anexión Nuevo Panorama de Palestina de Los Altos; Asesorar en la elaboración de documentos administrativos y solicitudes que ingresan a Gobernación Departamental; Se participo en diferentes actividades acompañando al señor Gobernador y a reunión ordinaria del Codede; Se brindo asesoría en analisis de minuta de Convenio de Cooperación y Donación de la Fruta de Bananos para alimentación de familia con desnutrición; Asesorar en resoluciones que corresponde al trámite de Nacionalidad Guatemalteca de Naturalización concesiva.	Se asesoró en la elaboración de providencias sobre los diferentes requerimientos dirigidos a la Gobernación Departamental de Quetzaltenango; Se aplico las leyes correspondientes a casos particulares de los expedientes y memoriales que fueron presentados en Gobernación Departamental.
2	Váley Mabell Girón González	Asesora Administrativa	Despacho de Gobernación	1 mes y 25 días	10,838.71	11	Apoyar en la actividad de la Mesa Técnica de Educación con el recibimiento y atención al personal de las diferentes instituciones convocadas, así mismo se tomo notas de cada una de la intervenciones de los representantes de las insituciones para su seguimiento; Apoyar al señor Gobernador en la presentación del Plan de Contingencia de la temporada de incendios forestales en protocolo; Apoyar en la reunión de la Comisión Departamental para la erradicación del trabajo infantil en la toma de notas para el seguimiento de los temas abordados en la reunión; Apoyar y asistir al señor Gobernador en reuniones de Gobernación Departamental de Quetzaltenango; Apoyar en atención a las personas que visitan la gobernación Departamental para la resolución de dudas con respecto a tramites administrativos.	Se brindó apoyo en el protocolo y toma de notas en las reuniones de la Gobernación Departamental; Se apoyo con realizar minutos de las actividades de Gobernación Departamental; Se apoyo con dar información que requiere la población ante Gobernación Departamental y Acompañamiento a las actividades oficiales del señor Gobernador Departamental de Quetzaltenango.
3	Rony William Alvarez Chávez	Asesor Administrativo	Despacho de Gobernación	1 mes y 23 días	10,451.61	11	Apoyo a Secretaria de Despacho en la creación y coordinación del desarrollo de la agenda mensual; Apoyo en el seguimiento y convocatoria a las reuniones de mesas técnicas de Seguridad, para activación de la multisectorial Operativos Simultaneos, para realizar apercebimientos y decomisos de bebidas alcoholicas en lugares con prohibición, según normativa Vigente; Se brindo apoyo logístico y de convocatoria en reunión de Codepeti; Se apoyo en el seguimiento de la agenda de Prevención de la Violencia Departamental; Apoyo en el seguimiento de la Mesa Técnica de Educación; Apoyo al seguimiento del protocolo de época de frío.	Se ha dado seguimiento a la agenda en acuerdos y procesos de mesa de Seguridad Y Mesas Técnicas; Se ha apoyado en las mesas técnicas de CODEPETI.- Se apoyo en las actividades de Gobernación Departamental en la logística y convocatorias y se realizaron las coordinaciones necesarias para que desarrollaran de forma satisfactoria, se ha dado seguimiento a las mesas de trabajo el cual se forma parte; Se dio cumplimiento a la asignación de actividades de la asesoría técnica.
				36,774.19				