Informe Asesorías Técnicas y Profesionales contratadas con recursos reembolsables y no reembolsables

Nombre de la Entidad: ***Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez***

MES DE MARZO 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	INI
1	Eny Amarilis Hernández López de Zamora	1838 19535 0301	01-029-2024	06-2024	Catedrática	Q 8,600.00	Prestación de servicios técnicos como Catedrática	1) Encargada de todo lo relacionado al Programa de Educación de Adultos por Correspondencia/Primaria Acelerada -PEAC- 2) Inscribir e ingresar a los alumnos al sistema de registros educativos. C) Impartir clases a los alumnos según la metodología y planificación establecidas. d) Encargada de cerrar elciclo de cada etapa del programa PEAC. e) Extender a los alumnos los certificados y dilomas de cada una de las etapas del programa PEAC gestionando las firmas de los mismos ante la entidad o autoridades	SITUADO CONSTITUCIONAL	MUNICIPALIDAD	09/0
2	Hector Adolfo Castillo Alvarado	2577 14022 0301	02-029-2024	13-2024	Servicios Técnicos como asesor en control energético de la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez	Q26,612.90	Prestar servicios técnicos como asesor en control energético en la municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas	a) asesoramiento en apoyo técnico en todos los ámbitos y categorías que aplican sobre el consumo de energía eléctrica; b) elaboración de línea base, con información de los recibos eléctricos de años anteriores; c) seguimiento a la facturación mensual de los contadores de energía asociados a la municipalidad; d) auditoría de energía para verificar el origen de los consumos elevados; e) solicitar cambios de tarifas, potencia contratada, entre otros, a la empresa suministradora; f) capacitar al personal de oficinas y operativos con temas de ahorro de energía y cambio climático; g) llevar a cabo reuniones semanales para mostrar avances y recibir requerimientos de la municipalidad en temas de asesoría de proyectos eléctricos y contadores con alto consumo; h) llevar a cabo cualquier otra actividad inherente al objeto de este contrato, que se sea solicitada por el Alcalde Municipal o cualquier funcionario según su competencia;	Ingresos Propios	MUNICIPALIDAD	22/0
3	Harry Antonio Pineda Salguero	2337 64054 0101	01-018-2024	09-2024	Asesor Jurídico de la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez	Q115,161.29	Prestación de servicios profesionales como asesor jurídico	**a)** Emitir opiniones o dictámenes jurídicos a fin de respaldar legalmente las gestiones administrativas; **b)** Asesorar en la revisión de los documentos legales de "LA MUNICIPALIDAD" y en los procesos administrativos a fin de dar un mayor respaldo en beneficio de la gestión municipal; **c)** Evacuar audiencias y realizar diligencias ante los juzgados del país, por temas laborales, administrativos, penales y otros a los que deba acudir LA MUNICIPALIDAD como demandante o demandada, así como dar seguimiento a los procesos jurídicos en desarrollo o que en un futuro se originen; **d)** Asesorar jurídicamente al Despacho Municipal, al Señor Alcalde Municipal en el ejercicio de sus funciones; **e)** Asesorar legalmente al concejo Municipal en forma conjunta o separada a cada uno de sus miembros, en cumplimiento de sus obligaciones como funcionarios; **f)** Brindar asesoría legal al Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Directores, encargados, jefes y cualquier otro empleado de las dependencias administrativas municipales, en la elaboración de proyectos, convenios, contratos y otros documentos legales, a fin de que "LA MUNICIPALIDAD" cumpla jurídicamente, dentro del marco de sus funciones y no se vea afectada o vulnerada en sus derechos o que adquiera compromisos que en lo posterior pueden conllevar actos lesivos para la misma; **g)** Apoyar jurídicamente a los empleados municipales de la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, a solicitud del Señor Alcalde Municipal o algún miembro del Concejo Municipal;	Iva-Paz Ingresos Propios	MUNICIPALIDAD	16/0
4	Andy Nohel Santiago Ramirez	2491 59430 2211	02-018-2024	11-2024	Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez	Q115,161.29	Prestar servicios profesionales como Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez	**a)** Asesorar, dirigir y ejecutar los procesos de transición dentro del gobierno municipal, verificando el cumplimiento de la normativa legal que corresponda; **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 someterlo a conocimiento y aprobación de la Autoridad Superior de la Entidad y registrarlo en el Sistema de Auditoria Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI –WEB–; **e)** Ejecutar la fiscalización por los siguientes medios: e.a) Glosa 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) Aseguramiento de aquellos bienes del municipio que razonablemente requieran protección; e.e) Auditorías administrativas; e.f) Caución, mediante fianza de fidelidad que garantice la responsabilidad de funcionarios y empleados municipales que recauden, administren y custodien 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 sorpresivos en Tesorería Municipal y Cajas receptoras Municipales; **i)** Verificar la aplicación leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales y Sistemas vigentes en la legislación guatemalteca, tales como: Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría y su reglamento, Código Municipal, Ley de Servicio Municipal, IVA, ISR, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, GUATECOMPRAS, SICOIN GL, y otros; **j)** Asesorar a las Autoridades Superiores de la Municipalidad y a otros funcionarios y empleados, para mejorar su gestión a partir de la evaluación de los programas, procesos, actividades, operaciones y el ambiente y estructura de control interno tomando los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia; **k)** Cumplir con el Acuerdo Interno A-070-2021 que aprueba las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; **l)** Emitir informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a requerimiento del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Directores y/o Jefes de las dependencias Municipales, manteniendo su independencia y ética profesional; **m)** Coordinar las respuestas a los hallazgos imputados por la Contraloría General de Cuentas como resultado de las Auditoría ejecutadas por el ente fiscalizador; **n)** Revisar y aprobar informe de las Auditorías realizadas en -SAG UDAI- y cualquier otra actividad relacionada con dicho programa; **o)** Elaborar y enviar un Informe del Seguimiento a las recomendaciones hechas por la Contraloría General de Cuentas contenidas en el Informe del resultado de las auditorías practicadas por el ente fiscalizador, indicando la forma en que fueron atendidas y cumplidas dichas recomendaciones; **p)** Planificar y ejecutar Auditorías a Direcciones Administrativas según Manual de Procedimientos y emitir informe, con base a la metodología establecida en las Normas de Auditoria Gubernamental y guías específicas, asegurando que los mismos contengan las alternativas apropiadas para fortalecer el control interno y eliminar las causas de las deficiencias o anomalías detectadas; **q)** Revisar de forma mensual la Integración del Saldo de Caja para la suscripción del Acta que se remite a la Contraloría General de Cuentas para efectos de Rendición de Cuentas; **r)** Coordinar la toma física de inventario según programación de Auditorías: Propiedades, Planta y Equipo y del Inventario del Almacén y/o Bodega Municipal; **s)** Revisar los Estados Financieros de la Municipalidad, notas de auditoría e integraciones de cuentas; **t)** Asesorar en materia de control interno administrativo a las diferentes unidades administrativas, para que diseñen y pongan en funcionamiento procedimientos de controles eficientes y eficaces que apoyen la gestión municipal.	Ingresos Propios	MUNICIPALIDAD	16/0
5	Elvin Wilson Hernández Hernández	1728 06518 0301	03-018-2024	13-2024	Supervisor de obras en la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez	Q92,129.03	Prestar servicios profesionales de Ingeniería Civil como Supervisor de Obras, en la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez	**a)** Supervisar todos los proyectos (sean estos financiados con fondos propios o del Concejo Departamental de Desarrollo) a fin que los mismos se ejecuten de conformidad con los contratos suscritos, diseños, planos especificaciones y programas de ejecución debidamente aprobados; **b)** Supervisar un mínimo de tres veces por semana los proyectos en ejecución; **c)** Velar por el cumplimiento de todas las técnicas constructivas que por la naturaleza de los trabajos deban aplicarse; **d)** Calcular las estimaciones de trabajo ejecutadas por los contratistas ejecutores de obras, haciendo constar la cuantificación de trabajo ejecutado y su costo contractual para efecto de los pagos parciales y finales a favor de los contratistas; **e)** Rendir informe mensual a **LA MUNICIPALIDAD**, del avance físico de las obras en ejecución, a través del Director de la Dirección Municipal de Planificación para que este lo traslade a la autoridad inmediata superior para su aprobación; **f)** Consignar en el libro de bitácora el reporte de su visita, así como las indicaciones de cualquier cambio, modificación y otro aspecto referente a los proyectos que se estén ejecutando; **g)** Mantener constante comunicación con el **CONCEJO MUNICIPAL**, Alcalde Municipal, personal técnico, operativo y administrativo de **LA MUNICIPALIDAD; h)** Asistir a reuniones convocadas por Concejo Municipal, cuando sea necesario así como presentar informes especiales, aclaraciones o consultas referentes a los proyectos en ejecución; **i)** Prestar asesoría técnica a **LA MUNICIPALIDAD** en lo referente al desarrollo de proyectos futuros que se deben llevar a cabo por administración o por contrato; **j)** Cumplir con las normativas que la Contraloría General de Cuentas, emita referente a las obras ejecutadas por la Municipalidad y cualquier normativa relativa a la construcción; **k)** Aplicar el Manual de Divulgación de Indicadores COST (Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción); **l)** Seguimiento y supervisión a las ejecuciones de obras en construcción; **m)** Verificación de cumplimiento de renglones de trabajo registrados en los contratos; **n)** Realizar requerimientos de documentos técnicos a las empresas ejecutoras como respaldo; **o)** Realizar cambios técnicos que sean necesarios para mejoras en el proyecto cuando sea necesario; **p)** Realizar reuniones semanales para mostrar avances y recibir requerimientos de parte de la Municipalidad en temas de asesoría de proyectos de construcción	Iva-Paz	MUNICIPALIDAD	16/0
6	GLORIA MARTHARELLI MEJIA CASTRO DE MONZON	2180 78226 0101	04-018-2024	23-2024	Supervisora Municipal Educativa de la Municipalidad de Santa Lucía Milpas Altas	Q 24,206.90	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS 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)** Favorecer 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, brindándoles un beneficio educativo que coadyuve 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 limpieza como remozamiento de los mismos. **g)** Gestionará la autorización para el funcionamiento de la primaria de Adultos municipal, sección nocturna. **h)** Gestionará la creación del Instituto básico por Cooperativa de Aldea La Libertad. **i)** Impartirá capacitación al personal docente de la Municipalidad en cuanto a temas sobre Ética Laboral, Trabajo en Equipo, Resolución de Conflictos; Gestionará el Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo (PRONADE), en relación de los alumnos de sobreedad en los niveles de primaria y básicos. **j)** Elaborar informes socioeconómicos realizados a beneficiarios que formen parte del programa de Becas del Instituto de Diversificado Municipal. **k)** Realizar cualquier otra actividad que sea requerida por el Alcalde Municipal relacionada al objeto del presente contrato. **l)** La Supervisora Municipal Educativa, es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, principios, normas educativas, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por el Ministerio de Educación		MUNICIPALIDAD	19/0

Licda. Sonia Hermelinda Santizo Reyna
Directora de Recursos Humanos