

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD
DIRECCIÓN: SAN JOSE CHACAYA
HORARIO DE ATENCIÓN: 7 A.M A 18 HORAS
TELÉFONO:
DIRECTOR:
ENCARGADA DE ACTUALIZACIÓN: ELENA FRANCISCA DE LA CRUZ XITAMUL ROQUEL
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2026.
CORRESPONDE AL MES DE: JUNIO 2026



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.



2.1-11 ASESORÍA

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	NÚMERO DE CONTRATO	NÚMERO DE ACTA DE APROBACIÓN DE CONTRATOS	TIPO DE SERVICIOS (TÉCNICO- PROFESIONAL)	MONTO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PRODUCTO O SERVICIOS A ENTREGAR	ORIGEN DE LOS RECURSOS			FECHA DEL CONTRATO	
									FUENTE	ORGANISMO	CORRELATIVO	INICIO	FIN
1	MANUEL ALFREDO PÉREZ JURACÁN	2736948k	001-2026	04-2026	AUDITOR INTERNO	Q102,000.00	El Contratista se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES a la Municipalidad como: AUDITOR INTERNO. El Contratista deberá tomar en cuenta la responsabilidad que le asigna el artículo 50 del Acuerdo Gubernativo 9-2017 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. La Municipalidad, en el marco de las normas de Auditoría Interna Gubernamental. Desempeñando bajo su responsabilidad sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos de cuatro días de cada mes y en los días que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
2	DINA ELOÍSA PÉREZ ALVARADO	15780473	002-2026	04-2026	SUPERVISORA DE OBRAS MUNICIPAL	Q51,000.00	La Contratada se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES a la Municipalidad como: INGENIERA SUPERVISORA DE OBRAS MUNICIPALES, desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Diseñar, Planificar, Presupuestar, supervisar y ejecutar proyectos. b) Supervisar la ejecución de proyectos de infraestructura (social, productiva y equipamiento), presentar informes alertivos sobre problemas identificados como dictámenes respectivos sobre avance físico de los proyectos. c) elaborar dictámenes sobre la factibilidad de los proyectos. d) efectuar levantamientos topográficos, como base para la planificación de los diferentes proyectos requeridos por la municipalidad y las comunidades. Como también desempeñando su responsabilidad labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será comprobado mediante informes que emite a lo relacionado a su contratación.	El contratado: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
3	RIGOBERTO JESÚS MUJ CHÁVEZ	34109072	003-2026	04-2026	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES	Q96,000.00	El Contratista se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES a la Municipalidad como: JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES, desempeña bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) gestionar las denuncias, quejas o reportes, según el caso, que le sean presentadas y que sean de su competencia. b) llevar control de los expedientes con las denuncias, quejas o informes que se reciban. c) efectuar las diligencias y expedientes administrativos que le traslade la alcaldía o el concejo municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen. d) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratista: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026

4	HEIDY ODILIA XITAMUL XITAMUL	107873494	004-2026	04-2026	ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL Y EVALUADOR DE PLANES E INFORMES DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DEL RENGLÓN 189	Q.72,000.00	la Contratada se compromete a prestar sus SERVICIOS PERSONALES a la Municipalidad como ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL Y EVALUADOR DE PLANES E INFORMES DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DEL RENGLÓN 189, desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Verificar que los objetivos específicos estén alineados con la misión de la organización y los recursos disponibles. b) Revisar si los métodos propuestos para ejecutar el plan son técnicos, realistas y adecuados. c) Comparar lo ejecutado contra el cronograma original. d) Emitir recomendaciones técnicas para corregir el rumbo de planes en curso o mejorar el diseño de planes futuros. e) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	31/12/2026
5	ANABEL SAMINES TUY DE LÓPEZ	83241507	005-2026	04-2026	TÉCNICA CAPACITADORA EN PROYECTOS PRODUCTIVOS CON LA COMISIÓN DE LA MUJER	Q.44,400.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Crear directorio de organizaciones para coordinaciones de actividades que favorezcan y faciliten el desarrollo integral de las mujeres. b) Fomentar la participación comunitaria de la mujer en proyectos productivos. c) Tener una base de datos de mujeres por cada comunidad y del municipio con capacidades productivas. d) Realizar diagnósticos comunitarios para resolver situaciones que involucren a la mujer, identificando habilidades de corte y confección. e) Elaboración de Informes de actividades mensuales y semanales. f) Coordinar actividades con técnicos de comisiones. g) Y otras atribuciones asignadas.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	31/12/2026
6	ESTEBAN RUBÉN VÁSQUEZ BARRERO	394904176	006-2026	04-2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Q.23,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Realizar recorridos constantes en calles, parques y zonas comerciales para disuadir delitos y faltas administrativas. b) Brindar apoyo inmediato en casos de accidentes, siniestros o desastres naturales. c) Dirigir la circulación vehicular en zonas de conflicto, horas pico o eventos masivos. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	30/06/2026
7	JOSÉ GREGORIO CUY AJCALÓN	28397487	007-2026	04-2026	ENCARGADO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE DESÉCHOS SÓLIDOS	Q.100,200.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Coordinar el pesaje y la clasificación de los desechos que ingresan a la planta. b) Monitorear las etapas de separación, compostaje, reciclaje y disposición en celdas de vertido. c) Asegurar el uso eficiente de combustible, energía eléctrica y suministros necesarios para la operación. d) Supervisar el tratamiento de los líquidos que emanan de la basura y la correcta evacuación de gases para evitar explosiones o malos olores. e) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	31/12/2026
8	JUAN LUIS AJÚ VICENTE	39511715	008-2026	04-2026	ENCARGADO DE PERSONAL DE CAMPO	Q.84,200.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Distribuir las cargas de trabajo diarias entre los miembros del equipo según sus habilidades y las metas del día. b) Asegurar que el personal cuente con las herramientas y materiales necesarios antes de iniciar la jornada para evitar tiempos muertos. c) Supervisar los horarios de entrada, salida, tiempos de descanso y gestionar las sustituciones en caso de ausencias. d) Recorrer el área de trabajo para verificar que las tareas se ejecuten siguiendo los procedimientos técnicos establecidos. e) Instruir a los trabajadores sobre el uso seguro de nuevas herramientas o métodos de trabajo específicos del lugar. f) resolver disputas o malentendidos entre los trabajadores para mantener un ambiente de trabajo armonioso. g) Comunicar necesidades de contratación, incidencias en la nómina o solicitudes de permisos del personal a su cargo. h) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	31/12/2026

9	MAGDALENO CHUTÁ VICENTE	93060998	009-2026	04-2026	ENCARGADO I DE SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	Q54,000.00	desempeñando bajo sus responsabilidades las siguientes atribuciones: a) Planificar los planes de movilidad para eventos masivos (ferias, procesiones, maratones) y operativos estacionales (Navidad, Semana Santa). b) Organizar los turnos de trabajo y asignación de sectores para cubrir las 24 horas del día. c) Realizar recorridos sorpresa para verificar que los agentes estén en sus puestos y cumpliendo con su deber. d) Actuar como mediador cuando un conflicto entre un agente y un conductor escala de nivel. e) Analizar estadísticas de accidentes y congestión para determinar dónde es más necesaria la presencia de agentes. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
10	MOISÉS CUY TUIZ	30507499	010-2026	04-2026	CORDINADOR DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	Q54,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Velar por que los agentes cumplan con el código de ética, porten el uniforme correctamente y traten a los ciudadanos con respeto. b) Acudir personalmente a escenas de accidentes graves o disturbios para tomar el mando y coordinar la logística. c) Gestionar el apoyo con la Policía Nacional, Bomberos, y otras dependencias en casos de accidentes. d) Realizar recorridos sorpresa para verificar que los agentes estén en sus puestos y cumpliendo con su deber. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
11	FRANCISCO XITAMUL CHALÍ	37245791	011-2026	04-2026	TÉCNICO I EN LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (UGAM)	Q94,200.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a). Coordinar activamente la política de conservación, protección y mejoramiento del ambiente y de los recursos naturales basados en el POA 2026. b). Coordinar actividades para las áreas protegidas, así como para el desarrollo y conservación del patrimonio natural. c). Formular, en coordinación con instituciones la política sobre la conservación de los recursos de suelo, estableciendo los principios sobre su ordenamiento, conservación y sostenibilidad. d). Promover y propiciar la participación equitativa de hombres y mujeres en las comunidades en el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos naturales. e). Elaboración de informes mensuales. f). Apoyar y coordinar con la comisión de Ambiente y Recursos Naturales g). Apoyar a otras comisiones municipales con actividades relevantes, así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
12	JERARDO ISAÍAS GUIT AJÚ	76243281	012-2026	04-2026	SERVICIOS GENERALES INDIVIDUALES DE DIFERENTES INDOLES I.	Q21,000.00	desempeñando bajo sus responsabilidades las siguientes atribuciones: a) Intervenir en choques o atropellamientos urbanos, realizando los reportes correspondientes. b) Vigilar que se respeten los reglamentos locales, como los horarios de venta de alcohol, niveles de ruido permitidos y manejo de residuos. c) Intervenir en riñas vecinales o problemas de convivencia para evitar que escalen a actos violentos. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
13	ELEUTERO CUY CHUMIL	36191302	013-2026	04-2026	MAESTRO DE OBRA, DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	Q94,200.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Traducir los diseños arquitectónicos y de ingeniería para que la cuadrilla de albañiles y ayudantes los ejecute correctamente. b) Realizar las mediciones iniciales en el terreno para asegurar que la obra cumpla con las dimensiones y niveles especificados en el proyecto. c) Controlar la calidad de las medidas, el armado de estructuras de hierro, el levantado de muros y los acabados finales. d) Dirigir al personal operativo (albañiles, ayudantes, fontaneros, electricistas) asignándoles tareas diarias. e) Instruir a los trabajadores menos experimentados en técnicas constructivas específicas requeridas por la municipalidad. f) Determinar la cantidad exacta de cemento, arena, piedra, hierro y otros materiales necesarios para cada fase de la obra para evitar desperdicios. g) Recibir y custodiar los materiales que entrega el almacén municipal, asegurando que se utilicen exclusivamente en la obra asignada. h) Rendir cuentas al Ingeniero o Arquitecto Supervisor de la Municipalidad sobre el avance físico de la obra para que se autoricen los pagos o desembolsos de presupuesto. i) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026

14	FRANCISCO CUY TUZ	50217933	014-2026	04-2026	GUARDIAN I DEL EDIFICIO MUNICIPAL	Q42,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Realizar recorridos constantes por el edificio para verificar que puertas y ventanas estén aseguradas. b) Vigilar que el equipo de oficina, maquinaria, vehículos o materiales de construcción almacenados no sean sustraídos ni dañados. c) Identificar y reportar fugas de agua, cortocircuitos, inicio de incendio o cualquier condición que ponga en riesgo la infraestructura. d) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
15	DIEGO SIMAU ZAPUT	32933444	015-2026	05-2026	ENCARGADO DE ALUMBRADO PÚBLICO	Q66,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Coordinar o realizar el cambio de luminarias (bombillas, lámparas LED), fotoceldas, balastos y cableado dañado. b) Programar limpiezas de luminarias y revisiones de tableros eléctricos para evitar cortocircuitos o fijos masivos. c) Realizar inspecciones periódicas de noche para identificar sectores a oscuras o lámparas que permanecen encendidas durante el día. d) Dar seguimiento a las quejas ciudadanas sobre fallas en el alumbrado de sus barrios o colonias. e) Mantener un registro actualizado de todos los postes, transformadores y luminarias que son propiedad del municipio. f) Coordinar instalaciones eléctricas provisionales para ferias patronales, eventos culturales o eventos deportivos. g) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
16	ROXANA ELIZABETH SOC CHIRIOY	81104200	016-2026	04-2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL II	Q23,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Velar por la seguridad de los peatones, especialmente en pasos de cebra, zonas escolares y hospitales. b) Acudir a eventos de choques para abanderar la zona, evitar nuevos accidentes y coordinar la llegada de ambulancias o la Policía Nacional. c) Brindar apoyo básico a conductores cuyos vehículos hayan sufrido desperfectos en vías transitadas. d) Establecer vínculos con los vecinos para identificar los problemas de inseguridad específicos de cada barrio. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
17	PABLO SOC	50499831	017-2026	04-2026	ENCARGADO CLASIFICADOR DE DESECHOS SÓLIDOS	Q42,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Coordinar la división de los desechos en categorías específicas: orgánicos, inorgánicos reciclables (papel, cartón, vidrio, plástico PET, latex) e inorgánicos no reciclables. b) Detectar y separar materiales que no deben ir al vertedero común, como desechos hospitalarios, baterías, aceites o químicos, para darles un manejo especial. c) Asegurar que los materiales reciclables no estén contaminados para que mantengan su valor comercial o de reutilización. d) En el caso de los desechos orgánicos, supervisar el proceso de transformación para convertirlos en abono orgánico. e) Evitar accidentes relacionados con objetos punzocortantes o maquinaria pesada en movimiento. f) Mantener el área de clasificación limpia y aplicar protocolos de control de plagas (moscas, roedores) en la planta. g) Reportar a la Dirección de Servicios Públicos sobre la eficiencia del proceso y la vida útil restante del vertedero o relleno sanitario. h) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026

18	CRISTIAN DANILO CUY CHOPÉN	311521878	018-2026	04-2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL II.	Q21,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Realizar recorridos constantes en calles, parques y zonas comerciales para disuadir delitos y faltas administrativas. b) Brindar apoyo inmediato en casos de accidentes, siniestros o desastres naturales. c) Dirigir la circulación vehicular en zonas de conflictos, horas pico o eventos masivos. d) Intervenir en choques o arroyamientos urbanos, realizando los reportes correspondientes. e) Vigilar que se respeten los reglamentos locales, como los horarios de venta de alcohol, niveles de ruido permitidos y manejo de residuos. f) Colaborar en la detección de basureros clandestinos o maltrato animal según las leyes del municipio. g) Establecer vínculos con los vecinos para identificar los problemas de inseguridad específicos de cada barrio. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	30/06/2026
19	ISABEL QUISQUINÁ CHUI	117141799	019-2026	04-2026	TÉCNICA FORMADORA EN MEDICINA NATURAL Y CAPACITADORA DE MUJERES SOBRE TEJIDOS, DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.	Q64,200.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Impartir talleres sobre el uso, propiedades y beneficios de las plantas medicinales locales para tratar padecimientos comunes. b) Fomentar la creación de "huertos familiares" o "farmacias vivas" para que las mujeres tengan acceso inmediato a recursos de salud en sus hogares. c) Instruir en el uso de telares (de cintura), técnicas de bordado, combinación de colores y acabados de calidad. d) Ayudar a las mujeres a adaptar sus tejidos tradicionales a productos con demanda comercial sin perder la identidad cultural. e) Supervisar que los productos terminados cumplan con estándares que permitan su venta a precios justos. f) Coordinar espacios para que las participantes puedan exponer y vender sus productos a nivel local o regional. g) Solicitar y administrar los materiales necesarios para las capacitaciones (hilos, agujas, telas, frascos, plantas, alcohol, etc.) Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	31/12/2026
20	RUFINO XITAMUL BEN	8719081	020-2026	04-2026	ENCARGADO II DE SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	Q54,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Establecer vínculos con los vecinos para identificar los problemas de inseguridad específicos de cada barrio. b) Brindar apoyo básico a conductores cuyos vehículos hayan sufrido desperfectos en vías transitadas. c) Acudir a escenas de choques para abanderar la zona, evitar nuevos accidentes y coordinar la llegada de ambulancias o la Policía Nacional. d) Gestionar el apoyo con la Policía Nacional, Bomberos, y otras dependencias en casos de accidentes. e) Realizar recorridos sorpresa para verificar que los agentes estén en sus puestos y cumpliendo con su deber. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	31/12/2026
21	CRISTÓBAL JUAN BAUTISTA TAHAY TZAJ	23707739	021-2026	04-2026	TÉCNICO ENCARGADO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	Q102,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) coordinación de asambleas ordinarias y extraordinarias del COMUDE, gestiones y trámite de la misma. b) identificar debilidades en los empleados municipales y organizar talleres sobre atención al cliente, ética pública y nuevas leyes. c) Ayudar a las distintas direcciones u oficinas a establecer metas claras y medir si las están cumpliendo. d) Promover y asesorar la formación de comités de vecinos y CODODES, asegurando que sus elecciones sean democráticas. e) Intervenir cuando hay desacuerdos entre la municipalidad y una comunidad por algún proyecto o servicio. f) Realizar campañas de sensibilización sobre el pago de arbitrios y el cuidado de los bienes públicos. g) desempeñar, sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	31/12/2026

22	CARLOS BATHAZAR TEPAZ TOI	96318333	022-2026	04-2026	TÉCNICO EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANISMO	Q\$4,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Elaborar planos arquitectónicos para escuelas, centros de salud, mercados, salones municipales y complejos deportivos. b) Crear modelos en 2D y 3D (usando AutoCAD, Revit o SketchUp) que incluyan plantas, fachadas, cortes y detalles constructivos. c) Colaborar en la definición de zonas residenciales, comerciales e industriales para evitar el crecimiento desordenado del municipio. d) Evaluar los planos presentados por ciudadanos particulares para verificar que respeten los alineamientos, retiros y densidades permitidas por la municipalidad. e) Realizar visitas a los sitios de proyectos futuros para asegurar que el diseño propuesto se adapte a la topografía y el entorno existente. f) Asegurar que todos los diseños municipales cumplan con las normativas nacionales de construcción, seguridad estructural y protección ambiental. g) Conformación de expedientes de proyectos.	El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal. El Contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	30/06/2026
23	BARTOLOMÉ CHUTÁ XITAMUL	72447931	023-2026	04-2026	GUARDIAN II DEL EDIFICIO MUNICIPAL	Q19,800.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Realizar recorridos constantes por las instalaciones para verificar que puertas, ventanas y accesos están correctamente cerrados. b) Estar alerta a olores de humo o chipas. Revisar que los extintores estén en su lugar y accesibles. c) Notificar fallas en el sistema eléctrico o maquinaria que haya quedado encendida por error. d) Saber cómo reaccionar ante un robo, un incendio o un accidente médico. Llamar a la policía, bomberos o ambulancias de ser necesario. e) Guiar a las personas presentes en el edificio hacia las salidas de emergencia en caso de siniestro. f) Administrar y proteger los juegos de llaves o tarjetas de acceso de las diferentes áreas. g) Detectar fugas de agua o tuberías rotas que podrían dañar la infraestructura. h) Desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	30/06/2026
24	EDGAR ISAMEL CHOROR LÓPEZ	82780471	024-2026	04-2026	ENCARGADO III DE SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Q\$4,000.00	El desempeño bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Planificar acciones para eventos especiales, fechas festivas o situaciones de emergencia. Identificar cruces con alta tasa de accidentes o congestión, horas pico y diseñar soluciones para agilizar el flujo. b) Coordinar la colocación, mantenimiento y mejora de señalización y demarcación de calles. c) Supervisar que los agentes cumplan sus horarios, porten el uniforme correctamente y actúen sin caer en actos de corrupción. d) Ordenar el retiro de vehículos que obstruyen la vía pública o el espacio peatonal. e) Coordinar la respuesta inmediata ante accidentes graves, asegurando que se preserven las pruebas y se restablezca la circulación lo antes posible. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	31/12/2025
25	HÉCTOR CATARINO CUÁ COCHÉ	114410011	025-2026	04-2026	TÉCNICO PROMOTOR SOCIAL Y DE CAMPO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	Q21,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Organizar y asesorar en la elección o renovación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo. b) Instruir a los líderes comunitarios sobre sus derechos, obligaciones y cómo gestionar proyectos ante la municipalidad. c) Intervenir cuando hay desacuerdos dentro de una comunidad respecto a la priorización de una obra. d) Levantar encuestas o listados de beneficiarios para programas sociales (entrega de fertilizantes, bolsas de alimentos, etc.). e) Ayudar a los COCODES a reunir la documentación necesaria (actas de asamblea, fotocopias de DPL, avalúes) para ingresar su solicitud formal. f) Asegurarse de que la comunidad esté satisfecha con el avance de las obras y que la empresa constructora cumpla con lo pactado socialmente. g) Coordinar la logística para la entrega oficial de proyectos y la firma de actas de recepción por parte de la comunidad. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El Contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	30/06/2026
26	WENDY HIDALGA JETÉYÁ ROQUEL	116786671	026-2026	04-2026	SERVICIOS GENERALES INDIVIDUALES DE DIFERENTES INDICES II	Q21,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Coordinar el retiro de vehículos averiados o abandonados que pongan en riesgo la seguridad en la vía. b) Verificar que buses y taxis cuenten con los permisos municipales vigentes y respeten sus rutas y paradas. c) Si ocurre un robo o un accidente, su función es pedir apoyo a la Policía Nacional Civil. d) Sus atribuciones terminan donde terminan los límites de su municipio. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/01/2026	30/06/2026

27	CALIXTO VICENTE VICENTE	28396197	027-2026	04-2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL III	Q21,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) intervenir en cruces, especialmente en horas pico o cuando hay fallas en el sistema de señalización. b) Garantizar la fluidez de vehículos de emergencia (ambulancias, bomberos) y dar prioridad al peatón en pasos de cebra. c) Establecer desvíos o cierres temporales por accidentes, obras municipales o eventos autorizados. d) Entrega de informe y planificación mensual. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
28	MARÍA VERÓNICA COXAJ MESÍAS	278937799	028-2026	04-2026	ASISTENTE I DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (DMP)	Q21,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Elaborar oficios, memorándums y dictámenes técnicos sencillos que el director debe firmar. b) Mantener una base de datos actualizada (digital y física) de los proyectos ejecutados y en ejecución en el municipio. c) Recibir y orientar a los líderes comunitarios que llegan a la oficina a preguntar por el estado de sus solicitudes de obra. d) Acompañar a los supervisores para realizar censos de beneficiarios o levantar datos básicos de campo. e) Entrega de informes y planificación semanal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
29	DINA ESTELA MELEZ GARCÍA	109321073	029-2026	04-2025	SERVICIOS GENERALES INDIVIDUALES DE DIFERENTES INDOLES IV	Q15,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Apoyar el área de un siniestro vial para evitar más colisiones y proteger a los involucrados mientras llegan los servicios de emergencia. b) Orientar a conductores y peatones sobre el uso correcto de las vías y el respeto a las señales. c) Brindar apoyo básico a conductores cuyos vehículos hayan sufrido desperfectos en vías transitadas. d) Establecer vínculos con los vecinos para identificar los problemas de inseguridad específicos de cada barrio. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
30	ANA FLORINDA CALEL CHÁVEZ	29935628	030-2026	04-2026	SERVICIOS GENERALES INDIVIDUALES DE DIFERENTES INDOLES IV	Q15,000.00	Desempeñando bajo sus responsabilidades las siguientes atribuciones: a) Apoyar el área de un siniestro vial para evitar más colisiones y proteger a los involucrados mientras llegan los servicios de emergencia. b) Orientar a conductores y peatones sobre el uso correcto de las vías y el respeto a las señales. c) Establecer desvíos o cierres temporales por accidentes, obras municipales o eventos autorizados. d) Entrega de informe y planificación mensual. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
31	NORMA MELYSYA MORLAES CUY	111098602	031-2026	04-2026	ASISTENTE II DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (DMP)	Q54,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: A) Conformación de expedientes de proyectos. B) Coordinación con instituciones para trámite de documentos para proyectos. C) Apoyo al manejo del sistema de SIPROCODE en cuanto al trámite de AVALES ante los entes rectores y trámites de la INID-2 ante la SECORRED. D) Realizar perfilación de proyectos. E) Apoyo y manejo del sistema de Guatecompras de la DMP. F) Entrega de informe y planificación mensual. G) Apoyo en la creación de PEI, POM y POA del ejercicio fiscal en curso. H) Y otras atribuciones asignadas. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal. I) Apoyo en la elaboración de presentación de avances obtenidos mensualmente de apoyo para presentación ante el COMUDE. J) Apoyo en la creación de memoria de labores. K) Apoyo para otras actividades que se le asignen.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
32	DIGNA JOVITA SIMAJ JOJ	89139593	032-2026	04-2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL IV	Q15,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Establecer desvíos o cierres temporales por accidentes, obras municipales o eventos autorizados. b) Entrega de informe y planificación mensual. c) Brindar apoyo básico a conductores cuyos vehículos hayan sufrido desperfectos en vías transitadas. d) Establecer vínculos con los vecinos para identificar los problemas de inseguridad específicos de cada barrio. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026

33	LORENZO JETLEY ROQUEL	52694968	033-2026	05-2026	OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	Q42,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a). Bombeo de agua en las comunidades, cuando lo requieran b). Limpieza de los tanques de agua de las diferentes comunidades del municipio. c). Chapeo de maleza en los alrededores de los tanques de agua. d). Colaborar en la coloración de agua. e). Presentar informe y planificación mensuales del trabajo que realiza. f). Y otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato. Así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
34	YESENIA MARÍA BEATRIZ YAXÓN ROQUEL	77296230	034-2026	05-2026	TÉCNICA DE AGUA, DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO.	Q57,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes funciones: a) elaborar su planificación semanal de equipo y presentarlo al director de la DIMAS. b). Elaborar informes de avances y limitaciones mensuales y presentarlo al director de la DIMAS. c). Junto al director elaborar y evaluar perfiles de proyectos de agua y dar acompañamiento y asesoría técnica a la gestión de proyectos comunitarios y urbanos d). Supervisar tareas asignadas a los fontaneros y encargados de la dirección del agua e). Coordinar la administración operativa y mantenimiento de sistema de agua a nivel urbano f). Coordinar con el MSPAS la vigilancia de la calidad de agua para consumo humano y monitoreo de cloro residual g). Elaboración y actualización de catastro de agua h). Elaborar el inventario hídrico y geo referenciar los sistemas de agua del municipio. i). Velar por el cumplimiento del reglamento de agua, regular y controlar el consumo de agua. j). Apoyar la organización de consumo de agua y saneamiento -CAS-, del municipio. k). Administrar el servicio de agua, en coordinación con DAFIM. l). Atender a las nuevas solicitudes para la autorización de nuevas conexiones de agua según el reglamento de agua. m). Otras que le sean asignadas por el director y sean de acóorde a sus funciones. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
35	MANUEL ANTONIO NORIEGA MOGOLÓN	28396219	035-2026	05-2026	BARRENDERO DE LAS CALLES PRINCIPALES DE LA CABECERA MUNICIPAL.	Q12,600.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Limpieza de calles, avenidas, banquetas, aceras y cunetas para eliminar polvo, tierra, papeles y restos de basura. b) Levantar y embolsar los desechos sólidos acumulados durante la jornada. Vaciar los botes de basura y colocar bolsas nuevas. c) Retirar basura y hojas que obstruyen el paso del agua para evitar inundaciones durante las lluvias. d) Eliminar la maleza que crece en las orillas de las banquetas o entre los adoquines. e) Limpiar manchas o suciedad evidente en bancas, monumentos y paradas de autobús. f) Presentar informes y planificación mensualmente. g) y otras funciones que le sean asignadas en el futuro. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026

36	MARIO ENRIQUE CHALÍ YAXÓN	87653745	036-2026	05-2026	FONTANERO MUNICIPAL	Q42,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Llevar el control de la bodega de materiales y suministro, procurando mantener existencia de tubería, accesorios, herramientas, materiales y equipo. b) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Agua Municipal. c) Llevar registro y medición de cloro del sistema urbano. d) Elaborar informes mensuales y cuando sean requeridos, para entregarlos al director. e) Realizar actividades de Operación y Mantenimiento del sistema municipal. f) Es la única persona que manipula las válvulas y llaves, así como hacer reparaciones en el interior de las viviendas, nuevas conexiones y cortes de servicio. g) Supervisar el buen funcionamiento de los sistemas de cloración instalados en el municipio y de realizar las mediciones de cloro residual. h) Realizar mantenimiento periódico a los sistemas de cloración. i) Hacer el requerimiento respectivo a DIMAS para el abastecimiento adecuado. j) Coordinar limpieza de fuentes y tanques de almacenamiento del sistema urbano. k) Suspender el servicio de agua y habilitarlo, de conformidad con el reglamento respectivo. l) Efectuar las conexiones y cortes que le ordene por escrito el director de la DIMAS. m) Realizar el recorrido de las instalaciones del sistema de agua desde la fuente de captación hasta las acometidas domiciliarias para comprobar su correcto funcionamiento, informando por escrito al director de la DIMAS, de cualquier anomalía observada, procediendo a su inmediata reparación o sanción. (Puede ser cada tres meses debido a la cantidad de usuarios y ramales). n) Solicitar al director de la DIMAS, las herramientas necesarias para cumplir con su función quedando bajo responsabilidad el cuidado de las mismas. o) Participar activamente en las acciones de emergencia que se presenten para restablecer el funcionamiento del sistema de agua. p) Otras que le sean asignadas por el director y sean de acorde a sus funciones. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal, desempeñando bajo su responsabilidad sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
37	ROBERTO VICENTE VICENTE	29750148	037-2026	05-2026	SERVICIOS GENERALES INDIVIDUALES DE DIFERENTES INDOLES V.	Q21,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Dar prioridad de paso a los peatones en los pasos de cebra y zonas escolares. b) Coordinar la llegada y salida de estudiantes en escuelas ubicadas en vías principales para evitar accidentes. c) Realizar cierres de calles y desvíos por desfiles, procesiones, carreras deportivas o ferias municipales. d) Apoyar el paso de ambulancias y camiones de bomberos mediante la liberación inmediata de cañiles. e) entrega de informe y planificación mensual. f) Y otras atribuciones que le sean asignadas por su superior. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
38	JUANA KARINA IMELDA MENCHÚ MENCHÚ	90479823	038-2026	05-2026	TÉCNICO DIBUJANTE Y PROYECTISTA CAD	Q54,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Crear planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones (eléctricas, hidráulicas, sanitarias) utilizando software como AutoCAD, Civil 3D o Revit. b) Desarrollar perfiles longitudinales y secciones transversales para proyectos de pavimentación, drenajes y alcantarillados. c) Elaborar planos de detalles específicos (armados de columnas, cajas de registro, muros de contención) que guíen al constructor en campo. d) Procesar los datos obtenidos en campo por los topógrafos para generar curvas de nivel y planos de poligonales. e) Acudir al sitio del proyecto para verificar medidas, colindancias y condiciones del terreno antes de iniciar el dibujo. f) Mantener un banco de planos ordenado y actualizado del municipio para consultas rápidas. g) Asegurar que los planos cumplan con las escalas, formatos y simbologías oficiales exigidas por los entes rectores (como ministerios o secretarías de planificación). Así como otras atribuciones que se le asignen.	El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal. La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026

40	MARIALIZ ELIZABETH JETEYÁ ROQUEL	286547058	040-2026	05-2026	AUXILIAR DE SECRETARÍA MUNICIPAL	Q45,600.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Recibir, sellar y registrar toda la correspondencia, solicitudes y oficios que ingresan a la Secretaría. b) Organizar, foliar (numerar hojas) y custodiar los archivos de la oficina para que cualquier documento sea localizable. c) Apoyar en la transcripción de notas o borradores de documentos. d) Orientar a los vecinos sobre los requisitos para los diferentes trámites. e) Apoyar al secretario Municipal en la certificación de actas y otros documentos. f) Apoyar al secretario municipal en la elaboración de cartas, circulares, memorándums y otros documentos administrativos. g) Controlar el inventario de papelería y útiles de oficina de la Secretaría para que nunca falten los insumos básicos. h) Presentar informes y planificación mensualmente. i) apoyar al secretario municipal en las diferentes reuniones. j) apoyar al secretario municipal en coordinar con elementos de la policía municipal las notificación cuando se requieran. k) Y otras funciones asignadas por su jefe superior.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
41	MAYRA ROXANA GARCÍA CLUÁ	76414361	041-2026	05-2026	ENCARGADA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (UGAM)	Q27,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Promover el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico. b. Proponer en coordinación con el MARN, normas necesarias para garantizar que la utilización y el aprovechamiento de la fauna, de la flora, de la tierra y del agua, se realicen racionalmente, evitando su depredación. c) Coordinar en la formulación y realización de planes programas y políticas educativos forestales, así como en la prevención de incendios forestales. d) Promover campañas de sensibilización para la conservación de los recursos naturales y la protección del medio ambiente, dirigidos a: la niñez, juventud, mujeres, población indígena y no indígena. e) Identificar y gestionar el establecimiento de áreas protegidas en terrenos municipales. f) Elaboración de planes y programas de protección y conservación de la flora y la fauna del municipio, con la participación y consenso de la población (juventud, mujeres, indígenas y no indígenas). g) Supervisión e informe de los Estudios de Impacto Ambiental que se presenten en la municipalidad. h) Coordinar y promover la participación de la población en los procesos de gestión para reducir riesgos. i) Dar seguimiento al cumplimiento de las comisiones conformadas para la mitigación de riesgos, comunicándoles los resultados de riesgos identificados y medidas para su posible reducción. j) Capacitar a la población, funcionarios y funcionarias municipales y otras entidades locales respecto a las medidas a seguir antes, durante y después de los desastres. k) Identificar las áreas de riesgo. l) elaboración de informes semanales y mensuales y otras comisiones asignadas. m) seguimiento a los compromisos que se adquieren en los contratos firmados con el CDNAP, con relación a los proyectos. n). seguimiento al cumplimiento del acuerdo gubernativo 164-2021 reglamento para la gestión integral de los residuos y desechos sólidos. o). coordinar con las dependencias municipales he instituciones que tiene incidencia en el municipal la creación del plan municipal para la gestión integral de residuos y desechos sólidos. p). Coordinar actividades con la unidad municipal de gestión integral de reducción a desastres y otras dependencias municipales. q) coordinar actividades para la prevención de los incendios forestales en el municipio. l) desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026

42	JOSÉ PATROCINIO GUIT TUÍZ	50402862	042-2026	05-2026	ENCARGADO DE VIVERO MUNICIPAL	Q42,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Coordinar y ejecutar la siembra de semillas, esquejes o injertos de especies ornamentales, forestales y frutales. b) Supervisar la preparación de sustratos (mezclas de tierra, abono y arena) y el llenado de bolsas o bandejas para la siembra. c) Programar y supervisar los ciclos de riego y los planes de fertilización según la etapa de crecimiento de cada especie. d) Asegurar que el vivero tenga el inventario suficiente de árboles para las jornadas municipales de reforestación en zonas degradadas o nacimientos de agua. e) Priorizar el cultivo de plantas propias de la región para conservar la biodiversidad local y garantizar la adaptación al clima. f) Brindar apoyo a otras dependencias municipales sobre qué tipos de plantas son aptas para ser sembradas en parques, arriates, centros o laderas. g) Velar por el buen estado y resguardo de herramientas (pales, tijeras de podar, sistemas de riego, bombas de fumigación). h) Registrar la entrega de plantas a comunidades, escuelas o instituciones que soliciten donaciones para proyectos ambientales autorizados. i) Dirigir visitas guiadas para centros educativos o grupos de vecinos para enseñar técnicas de siembra y cuidado del medio ambiente. j) Identificar, prevenir y combatir plagas o enfermedades en las plantas mediante el uso de productos orgánicos o químicos permitidos, así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
43	JORGE LUIS XITAMUL AJÚ	39511715	043-2026	05-2026	TÉCNICO I DE LA OFICINA MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO.	Q48,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Realizar visitas de campo para actualizar el censo comercial del municipio (negocios, mercados y prestadores de servicios). b) Realizar inspecciones oculares técnicas para verificar que los negocios cumplan con las condiciones para las cuales solicitan apoyos o incentivos. c) Promover el desarrollo económico, estimulando las iniciativas comerciales, agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza. d) Elaborar planes y estrategias para fomentar el desarrollo económico local con la participación de los sectores interesados. e) Entrega de informe y planificación mensual. Desempeñando bajo su responsabilidad sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
44	PEDRO SOHOM GONZALES	8712506	044-2026	05-2026	ENCARGADO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD (OMPNIAJ)	Q100,200.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Supervisar constantemente los niveles de agua en los tanques (niveles mínimos y máximos) para asegurar que nunca se agote el suministro durante las horas pico. b) Coordinar el encendido y apagado de las bombas de llenado, asegurando un uso eficiente de la energía eléctrica y evitando el desbordamiento de los tanques. c) En zonas con escasez, ejecutar el cronograma de distribución por sectores (abrir y cerrar el paso de agua según el horario establecido). d) Aplicar las dosis exactas de cloro o químicos desinfectantes según las normas de salud pública. Desempeñando bajo su responsabilidad sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
45	GENARO NOÉ CHÁVEZ LUÁ	79788556	045-2026	05-2026	TÉCNICO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ (OMPNIAJ)	Q66,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Diseñar y ejecutar programas sobre prevención de violencia (física, psicológica y sexual), trato de personas, y riesgos en redes sociales. b) Organizar talleres para fortalecer las pautas de crianza positiva y mejorar la comunicación familiar. c) Difundir los derechos de la niñez y juventud en escuelas, comunidades y medios locales. d) Elaborar la Política Municipal de Niñez y Juventud para que el gobierno local asigne presupuesto específico a estos sectores. e) Planificar las actividades y metas de la oficina alineadas al presupuesto municipal. Desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026

46	RANDY ADONIS CUÁ SOLARES	274015528	046-2026	05-2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL V.	Q15,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Mantener en orden las calles principales del municipio. b) Ordenamiento territorial vehicular. c) Entrega de informes y planificación. d) Apoyar a otras comisiones municipales en actividades relevantes. e) Y otras atribuciones que le sean asignadas y sea acorde a sus funciones. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
47	SABINO YAC AICALÓN	92546536	047-2026	05-2026	OPERADOR DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE DESECHOS LÍQUIDOS.	Q42,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes funciones: a) Limpiar el canal de Disidencia b) Limpiar los canales de Rijas. c) Limpiar canales de desbordamiento. d) Limpiar el canal de Trampa Gases. e) Limpiar y monitorear los tanques rector 1 y 2. f) Monitorear y llevar constantemente el tanque de la planta de tratamiento. g) Limpiar y controlar el área de la planta de tratamiento (tanque de unificador). h). Elaboración de planificación e informe mensual. i). Otras funciones asignadas. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal. El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
48	MIGUEL JULIAUJ AICALÓN	28276833	048-2026	05-2026	COORDINADOR DE LA OFICINA MUNICIPAL DE CATASTRO	Q60,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: A) Elaborar y diseñar proyectos territoriales y urbanos contenidos dentro del DMP-OT y coordinador con la DMP, presupuestos y otras dependencias municipales para su ejecución. B) Dirigir y participar en actividades de oficina y campo, conforme las directrices municipales relativas al Ordenamiento Territorial (delimitaciones técnicas de los perímetros de la jurisdicción municipal y sus áreas urbanas, zonificación de las áreas urbanas e instauración de la nomenclatura vial y domiciliar en las mismas, alineaciones municipales otras), en observancia al Plan de Ordenamiento Territorial. C) Supervisar permanentemente por la actualización de la Base Inmobiliaria Georreferenciada -BIG-Y/o base de datos catastral para la cual, deberá plantear la metodología a implementar. D) Mantener actualizado en registro de necesidades identificadas y prioridades de los planes, programas y proyectos. E) Suministrar la información que le sea requerida por las Autoridades Municipales u otros interesados con base a los registros existentes. F) Fortalecer al Catastro Municipal. H) Coordinar y gestionar la elaboración, aprobación y aplicación de Plan de uso de suelo, Reglamento de Construcción y Reglamento de Plan de Ordenamiento Territorial. I) Coordinar las actividades de control de obras, lotificaciones, urbanizaciones o proyectos inmobiliarios. J) Desarrollar y ejecutar los procesos de emisión de licencias de Construcción, aplicando los Reglamentos de Construcción y Reglamentos del Plan Ordenamiento Territorial. K) Dar cumplimiento el Acta número treinta y cuatro, guion dos mil veintidós (34-2022) según corresponde, desempeñando bajo su responsabilidad sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
49	HILDA RAQUEL CUY AJÚ	83340742	049-2026		SERVICIOS GENERALES INDIVIDUALES DE DIFERENTES INDIOLES VI	Q15,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: A) Mantener en orden las calles principales del municipio. B) Ordenamiento territorial vehicular. C) Entrega de informes y planificación. D) Apoyar a otras comisiones municipales en actividades relevantes. E) Y otras atribuciones que le sean asignadas y sea acorde a sus funciones. F) Orientar a conductores y peatones sobre el uso correcto de las vías y el respeto a las señales. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
50	JOSUÉ EFRAIN OSORIO MÁS	89207920	050-2026		AYUDANTE DE CAMIÓN MUNICIPAL	Q42,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: A) Cargar y descargar diferentes materiales. B) Realizar diferentes tipos de trabajo de campo. C) Colaborar con el camión de recolector de basura. D) Presentar informes y planificación mensualmente. E) Y otras atribuciones asignadas por su jefe inmediato. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.	21-0101-0001			1/01/2026	31/12/2026

51	JAIIME RENÉ SANTIZO MARTINEZ	117311448	05-1-2026	05-2026	PILOTO DE COMPRAS Y GESTIONES MUNICIPALES	Q37,200.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a). Elaboración de informes semanales y mensuales. b). Apoyar y coordinar con las comisiones las compras y gestiones futuras. c). Apoyar a otras comisiones municipales con actividades relevantes. d). Tratado de útiles y enseres. e). Disponer de tiempo cuando se requiera de sus servicios. f). Transportar al personal de las comisiones para donde sean asignados, así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.			1/01/2026	31/12/2026
52	JOSÉ OBRERO LEJÁ ULÍN	38706415	05-2-2026	05-2026	ENCARGADO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE REDUCCIÓN A DESASTRES (UMG/IRD).	Q42,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a). Asesorar y acompañar al alcalde municipal, concejo municipal, COMRED- y dependencias municipales, en la estrategia de GIRD, para que se incluya en los procesos de desarrollo de planes, programas y proyectos del territorio municipal. b). Crear, evaluar, implementar y dar seguimiento a una estrategia de fortalecimiento que permita transmitir los conocimientos, herramientas y procedimientos de la - GIRD-, a las diferentes oficinas y departamentos de la municipalidad, así como a la población del municipio y sus comunidades. Realizar evaluaciones preliminares o inspecciones de campo en materia de riesgo a solicitud de usuarios o de autoridades y de verse superada la capacidad local, ser elevados al ente rector. c). Identificar e involucrar a todos los actores pertinentes dentro del territorio municipal en el desarrollo adecuado de una política de GIRD a nivel municipal. d). Establecer juntamente con las autoridades educativas públicas y privadas y la COMRED programas educativos referentes a la GIRD e). Proponer que la variante de riesgos sea contemplada en los procesos de planificación intersectorial de los consejos de desarrollo. f). Asesorar, informar, solicitar y recibir información de la COMRED sobre amenazas o posibles amenazas, riesgos y vulnerabilidad del municipio. g). Asesorar a la COMRED en la elaboración del plan de trabajo anual y fortalecimiento en los protocolos, capacidades y herramientas de GIRD h). Crear e implementar una estrategia permanente de comunicación social en GIRD del municipio. i). Elaborar y ejecutar anualmente un plan operativo para la unidad municipal de gestión integral de reducción a desastres o técnico municipal de conformidad con ordenamientos y procedimientos internos j). Apoyar a la municipalidad en el proceso de organización y restructuración de la COMRED y las coordinadoras locales para la reducción de desastres COMRED del municipio. k). Generar línea base del municipio que sirva para realizar estudios y análisis de vulnerabilidad, amenazas y capacidades por parte de instituciones gubernamentales y ONG's con presencia en el municipio y fuera del municipio. l). Recibir y solicitar a la COMRED y a instituciones competentes, propuestas sobre medidas de prevención, mitigación, preparación, alerta, alarma, atención, recuperación, rehabilitación y construcción; para ser evaluados técnicamente, determinar su viabilidad y crear estrategias de implementación para el municipio en coordinación con las demás dependencias municipales. m). Sistematizar (a través	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.	22-0101-0001	1/01/2026	31/12/2026	

							de actas, listado de asistencia, informes normativos, fotografías y otros). Las experiencias y lecciones aprendidas en la implementación de acciones de GIRD por parte de los actores del desarrollo en el territorio municipal. n). ser enlace de coordinación entre el nivel municipal y el ente rector en materia GIRD a nivel departamental y nacional promover la participación de las direcciones como oficinas, unidades o técnicos municipales en GIRD, dentro de las plataformas territoriales de diálogo, mesas técnicas, gabinetes y otros relacionados a la estrategia. R). Socializar e incidir en la observancia y aplicación de las normas de reducción de desastres -NRD- a lo interno de la municipalidad. o). Utilizar herramientas de evaluación de estructuras en el municipio para la planificación, implementación y diseño de obras, estructuras o proyectos que mitiguen el riesgo y proponerlos a las autoridades municipales y cooperantes. p). Asesorar y apoyar al alcalde municipal en su papel dentro de la COMRED para que se cumpla y se lleve registro de todos los planes y protocolos que la ley estipula, para una cooperación de una respuesta eficaz y efectiva. q). Integrar y realizar las tareas que correspondan al plan municipal de respuesta, al momento de la activación del centro de operaciones de emergencia -COE- Municipal o de una situación de riesgo, emergencia o desastre -RED-. r). Apoyar a la -COMRED- en la conformación y/o participación de mesas técnicas y llevar un registro de participantes a nivel municipal. s). coordinar, recabar, almacenar y actualizar anualmente información a nivel municipal de instituciones gubernamentales y ONG's que sirva de base para todos los procesos de GIRD. t). Caracterizar las áreas municipales de riesgo (incluyendo análisis de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del municipio) en acompañamiento y coordinación con las instancias competentes. u). Gestionar recursos a lo interno y externo de la municipalidad para la generación de planes, programas y proyectos en materia -GIRD-. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.						
53	LEIDY MISHELL CHUTÁ BARRERA	110872452	053-2026	05-2026	ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO.	Q57,600.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Diseñar la hoja de ruta anual para el desarrollo turístico local. Gestionar subvenciones o fondos ante gobiernos nacionales, organizaciones internacionales u ONGs. b) Levantar estadísticas sobre la afluencia de visitantes para medir el impacto económico en la zona. c) Inventariar y poner en valor los recursos naturales, históricos y culturales del municipio. d) Coordinar con otras áreas (limpieza, obras públicas, seguridad) para que los accesos y sitios turísticos estén en óptimas condiciones. e) Diseñar circuitos temáticos (ej. ruta gastronómica, sendero ecológico, tour de leyendas). f) Desarrollar la identidad visual y el eslogan que identifique al municipio. g) Representar al municipio en ferias de turismo nacionales e internacionales. h) Diseñar y distribuir mapas, guías y folletería (física y digital). i) Ayudar a los emprendedores locales a registrar sus negocios y cumplir con las normas de turismo.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026
54	SIMIÓN ALONZO ROQUEL AJÚ	34956689	054-2026	05-2026	TÉCNICO / FORMULADOR Y CAPACITADOR EN LA COMISION DE EDUCACIÓN	Q94,200.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: A) Elaboración de programas de proyectos de inclusión en la temática cultural, intercultural y deportiva en planes educativos comunitarios, basados en el PCA 2026. B) Promover acciones orientadas a fortalecer la descentralización de la educación en el municipio. C) Emitir opinión a favor a la iniciativa y proyectos que incentiven el desarrollo cultural del municipio. D) Promover e incentivar proyectos espacios y actividades culturales, artes, deportivas y de esparcimiento que contribuyen a la creación y bienestar de los habitantes del municipio. E) Apoyar a otras comisiones municipales con actividades relevantes. F) Promover acciones concretas a los programas de alfabetización de los vecinos del municipio. G) Realizar reuniones en el mes para evaluación de actividades. H) Elaboración de informes y planificación. I) Apoyo para la gestión del código UDI del IMEBCOP los Tablones, San José Chacayá Sololá. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	31/12/2026

55	AGUSTINA CHOROR CHUI DE VÁSQUEZ	103203427	055-2026	05-2026	TÉCNICO II FORMULADOR Y CAPACITADOR EN LA COMISION DE EDUCACIÓN	Q21,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Elaboración de informes semanales y mensuales. b) Apoyar al encargado de la oficina. c) Brindar una digna atención al público. d) Y otras funciones que le sean asignadas por su superior y sean de acorde a sus funciones. e) Coordinación de trabajos con técnicos de comisiones. f) Y otras comisiones asignadas. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
56	VICTOR ISAÍAS VICENTE SAMINES	281634777	056-2026	06-2026	ASISTENTE TÉCNICO DE ALMACEN Y BODEGA	Q22,800.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Manejar y custodiar documentos como las Hojas de Entrada y Salida de Almacén. b) Mantener un archivo físico y digital de facturas, actas de recepción y órdenes de compra que respalden el ingreso de bienes. c) Cotejar que lo entregado por el proveedor sea exactamente lo que dice la Orden de Compra. d) Reportar de inmediato si un proveedor entrega materiales defectuosos para iniciar los reclamos legales correspondientes. e) Organizar los insumos destinados a diferentes áreas. f) Controlar Combustibles y Lubrificantes. g) Mantener la bodega bajo estrictas normas de limpieza y seguridad para evitar el deterioro de bienes que son pagados con fondos públicos. h) Alertar al Encargado de Compras cuando los insumos básicos (como cemento para hacheo o bombillas para alumbrado público) estén por terminarse para evitar la paralización de servicios municipales. i) Atención al público. j) Verificación de salarios de recibos en existencia. k) Velar por todos los insumos y pertenencias de la Municipalidad. l) Presentar informes y planificación mensualmente. m) Y otras atribuciones asignadas por su jefe inmediato. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/01/2026	30/06/2026
57	SANTA JULIANA CASÁ CLÁ	85841188	057-2026	06-2026	MAESTRA DE COMPUTACIÓN, DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA (IMBECOP) LOS TABLONES, DEL CASERIO LOS PLANES, SAN JOSÉ CHACAYÁ SOLOLÁ.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Enseñar el uso de herramientas de productividad (Microsoft Office o Google Workspace). navegación segura en internet y mecanografía básica. b) Adaptar el Currículo Nacional Base (CNB) de Guatemala para el nivel básico, ajustándolo al contexto rural y las necesidades de los estudiantes de Los Tablones. c) Crear métodos de evaluación prácticos (proyectos, laboratorios) que demuestren el dominio de la tecnología por parte de los alumnos. d) Asegurar que el equipo (hardware) esté limpio y en buen estado. Reportar fallas técnicas a la dirección del instituto. e) Supervisar que los estudiantes utilicen los equipos de forma responsable, instalando antivirus y bloqueando contenido no apto. f) Llevar un control estricto de los equipos, periféricos (mouses, teclados) y mobiliario del aula. g) Apoyar a otros docentes y a la dirección en el uso de plataformas del Ministerio de Educación (como el SIRE). h) Participar en reuniones con los padres de familia y la junta directiva del IMBECOP para informar sobre el progreso del laboratorio. i) Brindar buena atención a los estudiantes de los diferentes grados cuando corresponda su curso. j) Y otras funciones que le sean asignadas por el director y sean de acorde a sus funciones. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				15/01/2026	15/06/2026
58	MARÍA JOSÉ DE LEÓN MOGOLLÓN DE VÁSQUEZ	1876083k	059-2026	06-2026	CAPACITADORA Y ASESORA DE LAS OFICINAS DE SERVICIOS PÚBLICOS	Q33,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal, así como otras funciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos de cuatro días de cada mes y en los días que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	31/12/2026
59	PEDRO ISAÍ ULÍN GARCÍA	103203427	060-2026		SERVICIOS GENERALES INDIVIDUALES DE DIFERENTES INDIOLES VII.	Q21,000.00	El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	31/07/2026

60	ALVARO MÁXIMO SIMAJ JOI	112263461	061-2026	09-2026	SECRETARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA (INED).	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Coordinar el proceso de ingreso de nuevos estudiantes y reintegros. b) Organizar y resguardar los documentos legales de cada alumno (certificados de primaria, básicos, partidas de nacimiento, etc.). c) Elaborar y tramitar los cuadros de calificaciones finales ante las autoridades educativas. Redactar y entregar certificaciones de estudios, constancias de conducta y diplomas. d) Recibir, clasificar y despachar la correspondencia oficial del Instituto. Redactar y dar fe de las actas de reuniones de personal, clausuras o eventos extraordinarios. e) Mantener actualizado el registro de los bienes muebles e inmuebles del centro educativo. f) Ser la primera cara del Instituto para resolver dudas de padres de familia y visitantes. g) Tramitar expedientes de graduación y nóminas de personal ante las direcciones departamentales. h) En el nivel diversificado, es responsable de asegurar que los expedientes de los graduandos estén perfectos para que el título sea emitido sin errores. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026
61	MARÍA VICENTE VICENTE	39278883	062-2026	09-2026	COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERIO CHUACRUZ.	Q11,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Preparar diariamente los alimentos siguiendo los menús aprobados por la OFP (Organización de Padres de Familia) y el Ministerio de Educación, asegurando que sean nutritivos y balanceados. b) Cocinar con higiene y buen sabor, considerando que para muchos niños esta es la comida más completa del día. c) Tener la refacción lista en el horario establecido para no interrumpir los periodos de clase. d) Lavar y desinfectar la cocina, los utensilios y las áreas de comedor antes y después de cada uso. e) Cumplir con normas básicas como el uso de redrecilla, gabacha, manos limpias y evitar el uso de accesorios mientras cocina. f) Clasificar y eliminar correctamente la basura para evitar plagas en el recinto escolar. g) Guardar los alimentos de forma que se mantengan frescos y protegidos de la humedad o de animales. h) Evitar el desperdicio de los recursos, asegurando que las porciones alcancen para todos los niños inscritos.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026
62	SANDRA MARIBELA AJÚ XITAMUL	52695468	063-2026	09-2026	CONCERJE DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA (INED).	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barner, trapear y sacudir diariamente los salones de clase, la dirección, la secretaría y la sala de maestros. b) debe asegurar que los baños de alumnos y personal estén limpios y abastecidos (papel, jabón) varias veces al día. c) Mantener limpios los pasillos, patios, canchas deportivas y áreas de recreo, eliminando basura y obstáculos. d) Recolectar la basura de todo el plantel y depositarla en los contenedores municipales o áreas designadas. e) Abrir y cerrar los portones del Instituto en los horarios establecidos. f) Velar por la seguridad del mobiliario, equipo de computación y laboratorios durante su jornada. g) Verificar que al final del día todas las ventanas estén cerradas, las luces apagadas y los chorros de agua bien cerrados. h) Instalar sillas y mesas para actos cívicos, reuniones de padres o graduaciones. Así como otras atribuciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026

63	ESPÍRITU SANTOS SIPAC PÉREZ	55170412	064-2026		CONSERJE DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERÍO PARRONERO.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada escolar. b) Limpieza profunda y desinfección constante. Mantener el patio, la cancha y las zonas de recreo libres de basura o escombros. c) Recolectar la basura de las aulas y disponer de ella según los protocolos de la escuela. d) Responsable de abrir los portones por la mañana y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar el día. e) Vigilar quién entra y sale del establecimiento para resguardar la integridad de los alumnos. f) En ocasiones, apoyar en la entrega de circulares o avisos a los padres de familia dentro del caserío. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para actos cívicos, reuniones de padres o celebraciones. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026
64	ANA JULIETA XITAMUL GARCÍA	73271535	065-2026	09-2026	CONSERJE DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERÍO CHUIMANZANA.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada escolar. b) Limpieza profunda y desinfección constante. Mantener el patio, la cancha y las zonas de recreo libres de basura o escombros. c) Recolectar la basura de las aulas y disponer de ella según los protocolos de la escuela. d) Responsable de abrir los portones por la mañana y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar el día. e) Vigilar quién entra y sale del establecimiento para resguardar la integridad de los alumnos. f) En ocasiones, apoyar en la entrega de circulares o avisos a los padres de familia dentro del caserío. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para actos cívicos, reuniones de padres o celebraciones. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes. La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026
65	MARÍA CANDELARIA CHUMAJAY CULUM	66750040	066-2026	09-2026	CONSERJE DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA	Q10,500.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada escolar. b) Limpieza profunda y desinfección constante. Mantener el patio, la cancha y las zonas de recreo libres de basura o escombros. c) Recolectar la basura de las aulas y disponer de ella según los protocolos de la escuela. d) Responsable de abrir los portones por la mañana y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar el día. e) Vigilar quién entra y sale del establecimiento para resguardar la integridad de los alumnos. f) En ocasiones, apoyar en la entrega de circulares o avisos a los padres de familia dentro del caserío. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para actos cívicos, reuniones de padres o celebraciones. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes. La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026
66	CESLIA VICENTE VICENTE	34096574	067-2026		COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA CABECERA MUNICIPAL.	Q11,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Preparar diariamente los alimentos siguiendo los menús aprobados por la OPI (Organización de Padres de Familia) y el Ministerio de Educación, asegurando que sean nutritivos y balanceados. b) Cocinar con higiene y buen sabor, considerando que para muchos niños esta es la comida más completa del día. c) Tener la refacción lista en el horario establecido para no interrumpir los periodos de clase. d) Lavar y desinfectar la cocina, los utensilios y las áreas de comedor antes y después de cada uso. e) Cumplir con normas básicas como el uso de redcilla, gabacha, manos limpias y evitar el uso de accesorios mientras cocina. f) Clasificar y eliminar correctamente la basura para evitar plagas en el recinto escolar. g) Guardar los alimentos de forma que se mantengan frescos y protegidos de la humedad o de animales. h) Evitar el desperdicio de los recursos, asegurando que las porciones alcancen para todos los niños inscritos.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026

67	SIPRIANA ROMELIA NIEVES GONZALEZ CHÁVEZ DE CUY	39278018	068-2026	09-2026	COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERÍO PARROMERO.	Q11,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Preparar diariamente los alimentos siguiendo los menús aprobados por la OPF (Organización de Padres de Familia) y el Ministerio de Educación, asegurando que sean nutritivos y balanceados. b) Cocinar con higiene y buen sabor, considerando que para muchos niños esta es la comida más completa del día. c) Tener la refacción lista en el horario establecido para no interrumpir los periodos de clase. d) Lavar y desinfectar la cocina, los utensilios y las áreas de comedor antes y después de cada uso. e) Cumplir con normas básicas como el uso de redcilla, gabacha, manos limpias y evitar el uso de accesorios mientras cocina. f) Clasificar y eliminar correctamente la basura para evitar plagas en el recinto escolar. g) Guardar los alimentos de forma que se mantengan frescos y protegidos de la humedad o de animales. h) Evitar el desperdicio de los recursos, asegurando que las porciones alcancen para todos los niños inscritos.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/02/2026	30/06/2026
68	SANTA SOFÍA AJÚ	81788037	069-2026	09-2026	CONSERJE DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERÍO VILLA LINDA.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada escolar. b) Limpieza profunda y desinfección constante. Mantener el patio, la cancha y las zonas de recreo libres de basura o escombros. c) Recolectar la basura de las aulas y disponer de ella según los protocolos de la escuela. d) Responsable de abrir los portones por la mañana y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar el día. e) Vigilar quién entra y sale del establecimiento para resguardar la integridad de los alumnos. f) En ocasiones, apoyar en la entrega de circulares o avisos a los padres de familia dentro del caserío. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para actos cívicos, reuniones de padres o celebraciones. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes. La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/02/2026	30/06/2026
69	JANNY KARYME COTUC ZET	109406737	070-2026	09-2026	COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERÍO VILLA LINDA.	Q11,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Preparar diariamente los alimentos siguiendo los menús aprobados por la OPF (Organización de Padres de Familia) y el Ministerio de Educación, asegurando que sean nutritivos y balanceados. b) Cocinar con higiene y buen sabor, considerando que para muchos niños esta es la comida más completa del día. c) Tener la refacción lista en el horario establecido para no interrumpir los periodos de clase. d) Lavar y desinfectar la cocina, los utensilios y las áreas de comedor antes y después de cada uso. e) Cumplir con normas básicas como el uso de redcilla, gabacha, manos limpias y evitar el uso de accesorios mientras cocina. f) Clasificar y eliminar correctamente la basura para evitar plagas en el recinto escolar. g) Guardar los alimentos de forma que se mantengan frescos y protegidos de la humedad o de animales. h) Evitar el desperdicio de los recursos, asegurando que las porciones alcancen para todos los niños inscritos.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/02/2026	30/06/2026
70	VICENTA GARCÍA ALCALÓN DE QUSQUINÁ		071-2026	09-2026	CONSERJE DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERÍO LAS MINAS.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada escolar. b) Limpieza profunda y desinfección constante. Mantener el patio, la cancha y las zonas de recreo libres de basura o escombros. c) Recolectar la basura de las aulas y disponer de ella según los protocolos de la escuela. d) Responsable de abrir los portones por la mañana y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar el día. e) Vigilar quién entra y sale del establecimiento para resguardar la integridad de los alumnos. f) En ocasiones, apoyar en la entrega de circulares o avisos a los padres de familia dentro del caserío. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para actos cívicos, reuniones de padres o celebraciones. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes. La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.					1/02/2026	30/06/2026

71	CONCEPCIÓN CHROY SANTAY DE MECÍAS		072-2026	09-2026	COCINERA DE LA ESCUELA, OFICIAL RURAL MIXTA, CASERÍO LAS MINAS.	Q11,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Preparar diariamente los alimentos siguiendo los menús aprobados por la OPF (Organización de Padres de Familia) y el Ministerio de Educación, asegurando que sean nutritivos y balanceados. b) Cocinar con higiene y buen sabor, considerando que para muchos niños esta es la comida más completa del día. c) Tener la refacción lista en el horario establecido para no interrumpir los periodos de clase. d) Lavar y desinfectar la cocina, los utensilios y las áreas de comedor antes y después de cada uso. e) Cumplir con normas básicas como el uso de redcilla, gabacha, manos limpias y evitar el uso de accesorios mientras cocina. f) Clasificar y eliminar correctamente la basura para evitar plagas en el recinto escolar. g) Guardar los alimentos de forma que se mantengan frescos y protegidos de la humedad o de animales. h) Evitar el desperdicio de los recursos, asegurando que las porciones alcancen para todos los niños inscritos.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026
72	JEYDI ANGÉLICA JETTYÁ VÁSQUEZ	98443992	073-2026	09-2026	MAESTRA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA, CABECERA MUNICIPAL.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Diseñar y adaptar los planes de estudio según el CNB (Currículo Nacional Base) para la carrera. b) Dictar lecciones que no solo transmitan teoría, sino que fomenten el pensamiento crítico y la resolución de problemas. c) Diseñar herramientas de evaluación (rúbricas, proyectos, exámenes) para medir el avance de las competencias profesionales. d) Integrar herramientas digitales y software específico según la especialidad de la carrera. e) Asesorar a los alumnos sobre sus opciones de estudios superiores (universidad) o inserción laboral. Mantener al día cuadros de notas, registros de asistencia y actas de promoción en el sistema oficial (como el SIRE). f) Participar activamente en comisiones (Evaluación, Finanzas, Cultura, Deportes). g) Informar periódicamente sobre el rendimiento y la conducta de los estudiantes, coordinando con la OPF si es necesario. h) Velar por el cumplimiento del reglamento interno y abordar temas críticos de la adolescencia (prevención de riesgos, ética profesional, valores). i) Participar en los desfiles, actos cívicos y eventos culturales organizados por la Municipalidad o la Dirección Departamental. Así como otras atribuciones que se le asignen a futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				9/02/2026	9/07/2026
73	DOMÉNICA DANIELA ESCOBAR FANTUJ	113884079	074-2026	09-2026	SECRETARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, CABECERA MUNICIPAL, SAN JOSÉ CHACATÁ SOLOLA.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Realizar el proceso de inscripción oficial de los alumnos de 1ero, 2do y 3ero Básico en el sistema digital. b) Ingresar las calificaciones de cada unidad enviadas por los docentes. c) Generar y entregar certificados de estudios y diplomas de nivel básico al finalizar el ciclo. d) Brindar información sobre requisitos de inscripción, horarios de atención y entrega de notas. e) Recibir, clasificar y archivar circulares provenientes de la Dirección Departamental de Educación (DIDEDUC) de Sololá. f) Ser la primera voz de contacto del instituto para consultas externas. Mantener organizados los expedientes físicos de cada estudiante (partidas de nacimiento, certificados previos, etc.). g) Redactar actas de reuniones de personal, de la Organización de Padres de Familia (OPF) o de clausuras. h) Apoyar en la documentación necesaria para la entrega de víveres o programas de apoyo gubernamental. i) Colaborar con el Director en la transparencia de los gastos de funcionamiento que gestiona la OPF. Así como otras atribuciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				15/02/2026	15/07/2026

74	AGUSTÍN CUY LÓPEZ	8175713	075-2026	09-2026	CONSERJE DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, CABECERA MUNICIPAL	Q18,900.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada escolar. b) Limpieza profunda y desinfección constante. Mantener el patio, la cancha y las zonas de recreo libres de basura o escombros. c) Recolectar la basura de las aulas y disponer de ella según los protocolos de la escuela. d) Responsable de abrir los portones por la mañana y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar el día. e) Vigilar quién entra y sale del establecimiento para resguardar la integridad de los alumnos. f) En ocasiones, apoyar en la entrega de circulars o avisos a los padres de familia dentro del caserío. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para actos cívicos, reuniones de padres o celebraciones. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				15/02/2026	15/11/2026
75	SHEYLEE JOHANA MORALES CUY		076-2026	11-2026	MAESTRA DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, COLONIA ROMEC, SAN JOSÉ CHACAYÁ.	Q12,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Organizar las materias (Matemáticas, Comunicación y Lenguaje, Medio Social y Natural, etc.) según el grado que le corresponda. b) Crear materiales visuales y actividades prácticas que motiven a los niños, considerando que muchos vienen de hogares con diversas situaciones económicas. c) Realizar pruebas diagnósticas, formativas y sumativas para asegurar que los niños alcancen las competencias necesarias. d) Coordinar con la OPF (Organización de Padres de Familia) para la entrega de las bolsas de alimentos o la preparación de la refacción escolar. e) Supervisar el lavado de manos y fomentar hábitos alimenticios saludables entre los alumnos. f) Realizar reuniones periódicas para informar sobre el rendimiento académico y la conducta de los estudiantes. g) En casos de deserción escolar o problemas graves de aprendizaje, indagar sobre la situación del niño en su hogar dentro de la colonia. h) Mediar en situaciones de disciplina o desacuerdos entre alumnos de forma pedagógica y justa. i) Mantener al día el SIREF (Sistema de Registros Educativos), cuadros de notas y libros de asistencia. j) Organizar las celebraciones del 15 de septiembre, el Día del Niño, el Día de la Madre y otras fechas importantes para la Colonia Rómeo. Así como otras atribuciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				15/02/2026	15/07/2026
76	ANYELD JEANCARLO MOGOLLÓN LIMA	311216838	077-2026	11-2026	TÉCNICO ENTRENADOR I DE FÚTBOL	Q15,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Elaborar entrenamientos adaptados a la edad, enfocándose en los fundamentos (pase, recepción, conducción y remate). b) Gestionar los cambios, la charla técnica inicial y los ajustes tácticos básicos durante el juego. c) Asegurarse de que los jugadores comprendan el reglamento oficial para evitar sanciones innecesarias y mejorar su inteligencia en el campo. d) Enseñar a los jugadores dónde deben estar posicionados según si el equipo tiene el balón o no. e) Introducir conceptos de repliegue (defender tras perder el balón) y despliegue (atacar tras recuperar). f) Configurar jugadas básicas de saques de esquina, faltas y saques de banda. Inculcar el respeto al rival, al árbitro y al compañero. g) Mantener un ambiente de motivación constante, manejando los egos y la frustración tras las derrotas. h) Servir de enlace entre el club y las familias, gestionando expectativas y reportando el progreso de los menores. i) Identificar las fortalezas y debilidades de cada jugador para asignarles roles específicos. j) Asegurarse de que el esfuerzo físico sea acorde a la edad para evitar lesiones tempranas. k) Documentar la evolución del equipo para entregar reportes a la dirección deportiva del club. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/02/2026	30/06/2026

77	ROSA MARÍA CULÚM LOBOS	28398149	078-2026	11-2026	CONSERJE DE LA ESCUELA CEIN-PAIN CABECERA MUNICIPAL	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada escolar. b) Limpieza profunda y desinfección constante. Mantener el patio, la cancha y las zonas de recreo libres de basura o escombros. c) Recolectar la basura de las aulas y disponer de ella según los protocolos de la escuela. d) Responsable de abrir los portones por la mañana y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar el día. e) Vigilar quién entra y sale del establecimiento para resguardar la integridad de los alumnos. f) En ocasiones, apoyar en la entrega de circulares o avisos a los padres de familia dentro del caserío. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para actos cívicos, reuniones de padres o celebraciones. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios. Así como otras atribuciones que se le asignen.				1/03/2026	31/07/2026
78	LILIAN ELISA QUIACÁN JETAYÁ	114855277	079-2026	11-2026	COCINERA DE LA ESCUELA, OFICIAL URBANA MIXTA, CEIN-PAIN, CABECERA MUNICIPAL	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Preparar diariamente los alimentos siguiendo los menús aprobados por la OPI (Organización de Padres de Familia) y el Ministerio de Educación, asegurando que sean nutritivos y balanceados. b) Cocinar con higiene y buen sabor, considerando que para muchos niños esta es la comida más completa del día. c) Tener la refacción lista en el horario establecido para no interrumpir los períodos de clase. d) Lavar y desinfectar la cocina, los utensilios y las áreas de comedor antes y después de cada uso. e) Cumplir con normas básicas como el uso de redeccilla, gabacha, manos limpias y evitar el uso de accesorios mientras cocina. f) Clasificar y eliminar correctamente la basura para evitar plagas en el recinto escolar. g) Guardar los alimentos de forma que se mantengan frescos y protegidos de la humedad o de animales. h) Evitar el desperdicio de los recursos, asegurando que las porciones alcancen para todos los niños inscritos.	La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/03/2026	31/07/2026
79	RUBÉN CHOCCI YAC	1645247-4	080-2026	13-2026	ANALISTA JURÍDICO MUNICIPAL	Q35,000.00	desempeña bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) gestionar las denuncias, quejas o reportes, según el caso, que le sean presentadas y que sean de su competencia. b) llevar control de los expedientes con las denuncias, quejas o informes que se reciban. c) efectuar las diligencias y expedientes administrativos que le traslade la alcaldía o el concejo municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen. d) desempeñar sus labores inherentes a su función con la Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal. e) Revisar diariamente boletines oficiales (como el BOE o el Diario Oficial) para detectar cambios en las leyes que impacten a la municipalidad. f) Identificar posibles brechas legales en los procesos internos y proponer soluciones preventivas. g) Asesorar y revisar convenios, contratos de arrendamiento, laborales o de servicios, asegurando que no existan cláusulas abusivas o ambiguas.	El contratista: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/03/2026	31/07/2026
80	WENDY PAOLA VELÁSQUEZ PÉREZ	90479823	081-2026	13-2026	CONSERJE DE MANTENIMIENTO GENERAL MUNICIPAL	Q15,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada. b) Limpieza profunda y desinfección constante. c) Mantener los pasillos, el despacho y el parque municipal libres de basura o escombros. d) Recolectar la basura y disponer de ella según los protocolos de la municipalidad. e) Responsable de abrir los espacios indicados para su trabajo y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar su jornada. f) Apoyar en todas las actividades que la municipalidad realiza en temas de limpieza, desinfección y suministros para las actividades. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para las diferentes reuniones o celebraciones a realizarse. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes. i) Elaboración de informes semanales y mensuales. j) Y otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y sean de acorde a sus funciones.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/03/2026	31/07/2026

81	FLORINDA CHOROR CARAC DE QUISQUINÁ	52685182	082-2026	13-2026	CONSERJE DEL EDIFICIO MUNICIPAL	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada. b) Limpieza profunda y desinfección constante. c) Mantener los pasillos, el despacho y el parque municipal libres de basura o escombros. d) Recolectar la basura y disponer de ella según los protocolos de la municipalidad. e) Responsable de abrir los espacios indicados para su trabajo y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar su jornada. f) Apoyar en todas las actividades que la municipalidad realiza en temas de limpieza, desinfección y suministros para las actividades. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para las diferentes reuniones o celebraciones a realizarse. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes. i) Elaboración de informes semanales y mensuales. j) Y otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y sean de acorde a sus funciones. Así como otras atribuciones que se le asignen en el futuro	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/03/2026	31/07/2026
82	HÉCTOR ESTUARDO MONTOYA ROSALES	17534860	083-2026	18-2026	ASESOR JURÍDICO	Q25,000.00	debiendo presentar un Informe de las actividades que realiza aprobada por el Concejo Municipal. Para el cumplimiento del objeto del presente contrato.	"El Contratado" deberá tomar en cuenta la responsabilidad que le asigna.				1/04/2026	31/08/2026
83	MARÍA CHUJI CASTRO DE GARCÍA		084-2026	17-2026	CONSERJE DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERIO CUACHUZ.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Barrer y trapear diariamente antes o después de la jornada escolar. b) Limpieza profunda y desinfección constante. Mantener el patio, la cancha y las zonas de recreo libres de basura o escombros. c) Recolectar la basura de las aulas y disponer de ella según los protocolos de la escuela. d) Responsable de abrir los portones por la mañana y asegurar que todas las puertas y ventanas queden cerradas al finalizar el día. e) Vigilar quién entra y sale del establecimiento para resguardar la integridad de los alumnos. f) En ocasiones, apoyar en la entrega de circulars o avisos a los padres de familia dentro del caserío. g) Ayudar a movilizar mobiliario (escritorios, sillas) para actos cívicos, reuniones de padres o celebraciones. h) Podar y regar las plantas de las áreas verdes. La contratada: Se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/04/2026	31/08/2026
84	MARÍA XITAMUJ VÁSQUEZ DE GARCÍA	92049923	085-2026	17-2026	COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERIO CHUIMANZANA, SAN JOSÉ CHACAYÁ.	Q10,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Preparar diariamente los alimentos siguiendo los menús aprobados por la OPF (Organización de Padres de Familia) y el Ministerio de Educación, asegurando que sean nutritivos y balanceados. b) Cocinar con higiene y buen sabor, considerando que para muchos niños esta es la comida más completa del día. c) Tener la relación lista en el horario establecido para no interrumpir los periodos de clase. d) Lavar y desinfectar la cocina, los utensilios y las áreas de comedor antes y después de cada uso. e) Cumplir con normas básicas como el uso de redcilla, gabacha, manos limpias y evitar el uso de accesorios mientras cocina. f) Clasificar y eliminar correctamente la basura para evitar plagas en el recinto escolar. g) Guardar los alimentos de forma que se mantengan frescos y protegidos de la humedad o de animales. h) Evitar el desperdicio de los recursos, asegurando que las porciones alcancen para todos los niños inscritos. i) entrega de Informe y planificación de manera mensual. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/04/2026	31/08/2026

85	LILIAN CATARINA GARCÍA CÚA		086-2026	18-2026	TÉCNICA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.	Q17,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Crear los instrumentos (fichas técnicas, encuestas, cuadros de mando) para recolectar datos sobre la participación de las mujeres en los proyectos. b) Supervisar que las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) se estén cumpliendo en los tiempos previstos. c) Realizar visitas de seguimiento a los talleres o capacitaciones en las comunidades para constatar que las actividades se ejecuten según lo planificado. d) Transformar los datos recolectados en estadísticas que muestren el avance de la gestión municipal en favor de la mujer. e) Organizar y archivar los medios de verificación (listados de asistencia, fotografías, actas de entrega) que respaldan la ejecución de los proyectos. f) Detectar si algún programa no está funcionando como se esperaba y proponer ajustes técnicos para mejorar su eficiencia. g) Colaborar en la redacción de informes para organismos de cooperación internacional o entidades gubernamentales que apoyen los proyectos de la DMM. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/04/2026	31/08/2026
86	YENYFER MARLENY CÚA SOLARES	102807132	087-2026	17-2026	TÉCNICA EN RECREACIÓN Y DEPORTES, DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD.	Q15,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Elaborar cronogramas de actividades recreativas, juegos tradicionales y festivales deportivos en el casco urbano y las comunidades rurales. b) Implementar rutinas de activación física para combatir el sedentarismo y promover hábitos de vida saludables desde la infancia. c) Utilizar la práctica deportiva para enseñar disciplina, respeto, trabajo en equipo y resolución pacífica de conflictos. d) Garantizar que las áreas recreativas sean entornos protegidos, libres de violencia y consumo de sustancias, actuando como un referente positivo para los jóvenes. e) Tramitar ante la municipalidad o cooperantes la adquisición de material deportivo (balones, uniformes, redes, trofeos). f) Establecer alianzas con centros educativos, el Ministerio de Cultura y Deportes, y organizaciones locales para potenciar el alcance de las actividades. g) Llevar un control detallado (fichas de inscripción) de los niños y jóvenes que participan en los programas. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/04/2026	31/08/2026
87	SULMI FABIOLA ULÍN ZET	289448723	088-2026	17-2026	TÉCNICA EDUCADORA AMBIENTAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL.	Q15,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Realizar talleres y charlas con estudiantes y docentes sobre la importancia de los recursos naturales y la gestión de residuos sólidos. b) Capacitar a los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE), comités de agua y grupos de mujeres en temas de leyes ambientales y prácticas de conservación. c) Diseñar material informativo (trifoliales, afiches, cuñas radiales o contenido para redes sociales) sobre el cumplimiento de los reglamentos municipales de ambiente. d) Organizar y dirigir eventos de siembra de árboles con voluntarios, explicando la importancia técnica de la reforestación para la recarga hídrica. e) Organizar jornadas de limpieza en puntos críticos del municipio, trabajando de la mano con la comunidad para evitar que se vuelvan a ensuciar. f) Colaborar en la logística de ferias ambientales, celebraciones del Día del Árbol o del Medio Ambiente, y otras actividades institucionales. g) Coordinar acciones con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y el Ministerio de Educación para fortalecer la Política Nacional de Educación Ambiental a nivel local. h) Servir de enlace técnico para proyectos de cooperación internacional que tengan componentes de capacitación ambiental. Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/04/2026	31/08/2026

88	ADRIANA ESMERALDA MORALES MORALES	286546990	089-2026	17-2026	TÉCNICA MONITORA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, EN LA OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL.	Q15,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Participar activamente en las jornadas de peso y talla para detectar de forma temprana casos de desnutrición aguda y crónica en niños menores de cinco años. b) Realizar visitas domiciliarias periódicas a los niños que han sido diagnosticados con desnutrición para verificar que estén recibiendo el tratamiento y los suplementos necesarios. c) Supervisar el estado nutricional y de salud de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, asegurando que asistan a sus controles en el centro de salud. d) Impartir capacitaciones sobre el lavado de manos, el consumo de agua segura (clorada o hervida) y el manejo adecuado de los alimentos para prevenir enfermedades diarreicas. e) Informar de manera inmediata a la Coordinación de la OMSAN sobre brotes de enfermedades, escasez severa de alimentos o pérdida de cosechas en las comunidades. f) Proveer los datos recolectados en campo para actualizar los tableros de control municipal y los informes requeridos por la SESAN. g) Apoyar en la organización y entrega de dotaciones alimentarias en casos de emergencia o como parte de programas de apoyo social, garantizando que lleguen a quienes realmente lo necesitan. h) Trabajar de la mano con las Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COCOSAN) para identificar nuevas necesidades en los caseríos. i) Colaborar con los auxiliares de enfermería y promotores de salud para asegurar que los niños con desnutrición no abandonen su tratamiento médico. Así como otras atribuciones que se le asignen.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.			1/04/2026	31/08/2026
89	YAKELIN GUADALUPE CUY BOCEL	312522041	090-2026	20-2026	TÉCNICA DE RECEPCIÓN Y ARCHIVO.	Q15,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Recibir, orientar y brindar información clara a los vecinos o usuarios que acuden a la oficina. b) Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia oficial, solicitudes y documentos que ingresan. c) Organizar los expedientes y documentos bajo criterios (orden de archivo (orden cronológico, alfabético o por asunto). d) Garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la documentación administrativa y legal. e) Controlar el préstamo de expedientes a otras unidades y asegurar su pronta devolución para evitar la pérdida de información. f) Elaborar oficios, circulares, providencias o razones de archivo que le sean requeridas por su superior inmediato. g) Apoyar en la búsqueda de antecedentes para la emisión de certificaciones o constancias solicitadas por los usuarios. h) Manejar con estricta reserva la información sensible o confidencial del personal y de la institución. i) otras funciones asignadas por su jefe superior. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.			1/05/2026	30/09/2026
90	SERGIO DAVID MATZAR VALIENTE		091-2026	20-2026	TÉCNICO EN APOYO LOGÍSTICO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL.	Q16,500.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) recibir, revisar y cotejar los materiales, útiles de oficina, herramientas y suministros que ingresan a la municipalidad, asegurando que coincidan con los órdenes de compra y facturas en cantidad y calidad. b) Colaborar con el encargado de almacén y bodega en el ordenamiento físico y el registro de entradas y salidas de materiales mediante tarjetas Kárdex o sistemas informáticos. c) Coordinar y ejecutar la entrega oportuna de los materiales y suministros solicitados por las diferentes oficinas y dependencias municipales (DMP, DMM, secretaría, etc.). e) Organizar la ubicación física de los productos según su peso, frecuencia de salida o peligrosidad. g) Así como otras atribuciones que se le asignen. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	El contratado: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.			1/05/2026	30/09/2026

91	OLGA MARÍA CHUJ PAR		092-2026	20-2026	TÉCNICA PLANIFICADORA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	Q15,500.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Participar activamente en la creación del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Municipal de Desarrollo (PDM), asegurando que las acciones estén alineadas con las metas a largo plazo. b) Redactar los documentos técnicos (fichas, estudios de factibilidad y memorias descriptivas) necesarios para gestionar fondos ante el Gobierno Central o consejos de desarrollo. c) Priorizar qué proyectos deben ejecutarse primero basándose en criterios de impacto social y disponibilidad presupuestaria. d) Orientar a los líderes comunitarios sobre cómo presentar sus solicitudes de proyectos de forma técnica y legal. e) Entrega de informes y planificación. f) Apoyar a otras comisiones municipales en actividades relevantes. g) Y otras atribuciones asignadas. Así como otras atribuciones que se le asignen en el futuro. El desempeño será evaluado por el Alcalde Municipal.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				1/05/2026	30/09/2026
92	EVELYN JOHANA VÁSQUEZ PINZÓN	311521975	093-2026		ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO CON APOYO A PSICOLOGÍA MUNICIPAL	Q30,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Diseñar la hoja de ruta anual para el desarrollo turístico local. Gestionar subvenciones o fondos ante gobiernos nacionales, organizaciones internacionales u ONGs. b) Levantar estadísticas sobre la afluencia de visitantes para medir el impacto económico en la zona. c) Inventariar y poner en valor los recursos naturales, históricos y culturales del municipio. d) Coordinar con otras áreas (limpieza, obras públicas, seguridad) para que los accesos y sitios turísticos estén en óptimas condiciones. e) Diseñar circuitos temáticos (ej. ruta gastronómica, sendero ecológico, tour de leyendas). f) Desarrollar la identidad visual y el eslogan que identifique al municipio. g) Representar al municipio en ferias de turismo nacionales e internacionales. h) Diseñar y distribuir mapas, guías y folletería (física y digital). i) Ayudar a los emprendedores locales a registrar sus negocios y cumplir con las normas de turismo. j) Apoyar a todas las oficinas que requieran de apoyo con relación a psicología.	La contratada: se compromete a prestar sus servicios de conformidad con los términos que se le requiere de sus servicios.				15/05/2026	31/12/2026

ELENA FRANCISCA DE LA CRUZ XITAMUL ROQUEL
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

