

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD
DIRECCIÓN: SAN JOSE CHACAYA
HORARIO DE ATENCIÓN: 7 A.M A 18 HORAS

TÉLEFONO:
DIRECTOR:
ENCARGADA DE ACTUALIZACIÓN: ELENA FRANCISCA DE LA CRUZ XITAMUL ROQUEL
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 05 DE AGOSTO DE 2026.
CORRESPONDE AL MES DE: JULIO 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	2736948R	001-2026	04-2026	AUDITOR INTERNO	Q102,000.00	El Contratado 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 ELOISA PÉREZ ALVARADO	15780473	002-2026	04-2026	SUPERVISORA DE OBRAS MUNICIPALES	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 (vial, productiva y equipamiento), presentar informes alertivos sobre problemáticas identificadas 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 MUS CHÁVEZ	34109072	003-2026	04-2026	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES	Q296,000.00	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	HERIY 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	Q72,000.00	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	Q44,400.00	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	JOSÉ GREGORIO CUY ACALÓN	28397487	007-2026	04-2026	ENCARGADO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS	Q100,200.00	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
7	JUAN LUIS AJÚ VICENTE	39511715	008-2026	04-2026	ENCARGADO DE PERSONAL DE CAMPO	Q294,200.00	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
8	MAGDALENO CHUTÁ VICENTE	99060998	009-2026	04-2026	ENCARGADO I DE SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	Q254,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad 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

9	MOISÉS CUY TUÍZ	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
10	FRANCISCO XITAMUL CHALÍ	37245791	011-2026	04-2026	TÉCNICO I, EN LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (UGAM)	Q84,200.00	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
11	ELEUTERIO 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 los muros, 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
12	FRANCISCO CUY TUÍZ	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 asegurados. 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, incendios 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

13	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 fallos masivos. c) Realizar inspecciones periódicas de noche para identificar sectores a oscuras o lámparas que permanecen encendidas durante el día. d) Der 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
14	PABLO SOC	50499831	017-2026	04-2026	ENCARGADO CLASIFICADOR DE DESHECHOS 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, latas) 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
15	ISABEL QUISQUINÁ CHUI	117141739	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
16	RUFINO XITAMUL BEN	8713081	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

17	CRISTÓBAL JUAN BAUTISTA TAMAY 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 COCODES, 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
18	CARLOS BATHAZAR TEPAZ TOI	96318333	022-2026	04-2026	TÉCNICO EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANISMO	Q254,000.00	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.				1/07/2026	30/09/2026
19	BARTOLOMÉ CHUTÁ XITAMUJ	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 estén correctamente cerrados. b) Estar alerta a olores de humo o chispas. 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.				1/07/2026	31/12/2025
20	EDGAR ISAMEL CHOROR LÓPEZ	82780471	024-2026	04-2026	ENCARGADO III DE SERVICIOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Q254,000.00	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

21	HÉCTOR CATARINO CUA COCHÉ	114410011	025-2026	04-2026	MAESTRA DE COMPUTACIÓN, DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA (IMEBCOOP) LOS TABLONES, DEL CASERIO LOS PLANES, SAN JOSÉ CHACAYÁ SOLDLÁ.	Q21,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Enseñar el uso de herramientas de productividad (Microsoft Office o Google Workspace). b) Navegación segura en internet y mecanografía básica. c) Adaptar el Currículo Nacional Base (CNB) de Guatemala para el nivel básico, ajustándolo al contexto rural y a las necesidades de los estudiantes de Los Tablones. d) Crear métodos de evaluación prácticos (proyectos, laboratorios) que demuestren el dominio de la tecnología por parte de los alumnos. e) Asegurar que el equipo (hardware) esté limpio y en buen estado. Reportar fallas técnicas a la dirección del instituto. f) Supervisar que los estudiantes utilicen los equipos de forma responsable, instalando antivirus y bloqueando contenido no apto. g) Llevar un control estricto de los equipos, periféricos (mouse, teclado) y mobiliario del aula. h) Apoyar a otros docentes y a la dirección en el uso de plataformas del Ministerio de Educación (como el SIRE). i) Participar en reuniones con los padres de familia y la junta directiva del IMEBCOOP para informar sobre el progreso del laboratorio. j) Brindar buena atención a los estudiantes de los diferentes grados cuando corresponda su curso. k) Y otras funciones que le sean asignadas por el director y sean de acuerdo a sus funciones. 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.				1/07/2026	31/10/2026
22	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 deba 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.				1/07/2026	31/12/2026
23	NORMA MELISSA MORLAES CUY	113098602	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 SIPOCODE en cuanto al trámite de AVALES ante los entes rectores y trámites de la NRD-2 ante la SECONRED. D) Realizar perfiles 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 del 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
24	LORENZO JETAYÁ 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 mensual 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

25	YESENIA MARÍA BEATRIZ YAXÓN ROQUEL	77296230	034-2026	05-2026	TÉCNICA DE AGUA, DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO.	Q27,000.00	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 cloración 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 acuerdo 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
26	MARIO ENRIQUE CHAL 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. Llevar registro y medición de cloro del sistema urbano. c) Elaborar informes mensuales y cuando sean requeridos, para entregarlos al director. d) Realizar actividades de Operación y Mantenimiento del sistema municipal. e) Es la única persona que previa autorización del director de la DIMAS, podrá manipular las válvulas y llaves, así como hacer reparaciones en el interior de las viviendas, nuevas conexiones y cortes de servicio. f) Supervisar el buen funcionamiento de los sistemas de cloración instalados en el municipio y de realizar las mediciones de cloro residual. g) Realizar mantenimiento periódico a los sistemas de cloración. h) Hacer el requerimiento respectivo a DIMAS para el abastecimiento adecuado. i) Coordinar limpieza de fuentes y tanques de almacenamiento del sistema urbano. Suspender el servicio de agua y habilitarlo, de conformidad con el reglamento respectivo. j) Efectuar las conexiones y cortes que le ordene por escrito el director de la DIMAS. k) 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). l) Solicitar al director de la DIMAS, las herramientas necesarias para cumplir con su función quedando bajo responsabilidad el cuidado de las mismas. m) Participar activamente en las acciones de emergencia que se presenten para restablecer el funcionamiento del sistema de agua. n)	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
27	MARIALIZ ELIZABETH JETAYÁ 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 notificaciones 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

28	JOSÉ PATROCINIO GUIT TUIZ	50462862	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 centrales o laderas. g) Velar por el buen estado y resguardo de herramientas (palas, 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
29	JORGE LUIS XITAMULAJÚ	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 artesanales, 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
30	PEDRO SOHOM GONZALES	8712506	044-2026	05-2026	ENCARGADO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD (OMPNAJ)	Q300,300.00	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
31	GENARO NOÉ CHÁVEZ CUÁ	7978556	045-2026	05-2026	TÉCNICO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ OMPNAJ	Q66,000.00	desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a) Diseñar y ejecutar programas sobre prevención de violencia (física, psicológica y sexual), trata 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

32	SABINO YAC ALCALÓN	92546536	047-2026	05-2026	OPERADOR DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE DESECHOS LIQUIDOS.	Q42,000.00	Desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes funciones: a) Limpiar el canal de Disidencia b) Limpiar los canales de flejes. C) Limpiar canales de discernidor. d) Limpiar el canal de Trampa Gases. e) Limpiar y monitorear los tanques rector 1 y 2. f) Monitorear y lavar 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
33	MIQUEL JULIAUJ ALCALÓN	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 Georreferenciado -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 Castro 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
34	JOSUÉ EFRÁIN OSORIO MÁS	89207920	050-2026	05-2026	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
35	JAIME RENÉ SANTIZO MARTINEZ	117311448	051-2026		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 encales. 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
							desempeñando bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones: a). Asesorar y acompañar al alcalde municipal, concejo municipal, COMRED y dependencias municipales,						

36	JOSÉ OBRERO LEJÍA ULÍN	38706415	052-2026	05-2026	ENCARGADO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE REDUCCIÓN A DESASTRES (UMGIRD),	Q42,000.00	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 reestructuración de la COMRED y las coordinadoras locales para la reducción de desastres COLED 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 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. ñ). 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 mitigen el riesgo y propóngaselas 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 estipule, para una cooperación de una respuesta eficaz y efectiva. q). Integrar y realizar las tareas que corresponden 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.	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
----	------------------------	----------	----------	---------	---	------------	---	---	--------------	-----------	------------

37	SIMIÓN ALONZO ROQUEL AJÚ	34956689	054-2026	05-2026	TÉCNICO I 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 POA 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, deportivos 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 IMEBICOP los Tablones, San José Chacón y Solad. 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
38	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.				1/07/2026	31/10/2026
39	MARÍA JOSÉ DE LEÓN MOGOLLÓN DE VÁSQUEZ	1876083	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
40	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 reingresos. 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 los actos 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.				1/07/2026	31/10/2026
41	MARÍA VICENTE VICENTE	39278883	062-2026	09-2026	COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERIO CHUACHUJ.	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 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.				1/07/2026	31/10/2026

42	CECILIA 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 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 reddecilla, gabucha, 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.				31/10/2026	31/10/2026
43	JANNY KARYME COTUC ZET	109406737	070-2026	09-2026	COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERIO 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 reddecilla, gabucha, 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.				31/10/2026	31/10/2026
44	CONCEPCIÓN CHIRO Y SANTAY DE MECÍAS		072-2026	09-2026	COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERIO 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 reddecilla, gabucha, 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.				31/10/2026	31/10/2026
45	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 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. 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

46	HÉCTOR ESTUARDO MONTOYA ROSALES	17534860	083-2026	18-2026	ASESOR JURÍDICO	Q.25,000.00	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
47	MARÍA CHUJ CASTRO DE GARCÍA		084-2026	17-2026	CONSERJE DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERÍO CUACRUZ.	Q.10,500.00	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 chicos, 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
48	MARÍA XITAMUL VÁSQUEZ DE GARCÍA	92049923	085-2026	17-2026	COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERÍO CHUIMANZANA, SAN JOSÉ CHACAYÁ.	Q.10,500.00	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 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 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

49	LILIAN CATARINA GARCÍA CUÁ		086-2026	18-2026	TÉCNICA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER.	Q.17,500.00	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
50	YENYFER MARLENY CUÁ SOLARES	102807132	087-2026	17-2026	TÉCNICA EN RECREACIÓN Y DEPORTES, DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD.	Q.15,500.00	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
51	SULMI FABIOLA ULÍN ZET	289449723	088-2026	17-2026	TÉCNICA EDUCADORA AMBIENTAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL.	Q.15,500.00	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), comité de agua y grupos de mujeres en temas de leyes ambientales y prácticas de conservación. c) Diseñar material informativo (trifolares, 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

52	ADRIANA ESMERALDA MORALES MORALES	286546930	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 ONMSAN 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
53	YAKELIN GUADALUPE CUY BOCEL	311522041	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 técnicos 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
54	SERGIO DAVID MATZAR VALENTE		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 las 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

55	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 memorios descriptivos) 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
56	EVELYN JOHANA VÁSQUEZ PINZÓN	311521975	093-2026		ENCARGADA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE RUTISMO 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
57	MARÍA CIPRIANA AJÚ ROQUEL	83106901	106-2026		COCINERA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, CASERÍO PARRONERO.	Q9,200.00	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 redécilla, 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.				1/07/2026	31/10/2026


 ELENA FRANCISCA DE LA CRUZ XITAMUL ROQUEL
 ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

