

INFORMES ASESORÍAS TÉCNICAS Y PROFESIONALES CONTRATADAS CON RECURSOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ.

FECHA DEL REPORTE: MAYO 2024

| NO. | NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS | NÚMERO DE INDEFINICIÓN TRIBUTARIA | NO. DE CONTRATO | NÚMERO DE ACTA DE APROBACIÓN | TIPO DE SERVICIO (TÉCNICO - PROFESIONAL) | MONTO DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO | PRODUCTOS O SERVICIOS A ENTREGAR | REGISTRO DE CONSULTOR PRECALIFICADO | ORIGEN DE LOS RECURSOS | | | FECHA DEL CONTRATO | |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------|------------------------------|--|--------------------|--|---|-------------------------------------|------------------------|-----------|-------------|--------------------|-------|
| | | | | | | | | | | FUENTE | ORGANISMO | CORRELATIVO | INICIAL | FINAL |
| 1 | JUAN RENE DEL CID PECHÉ | | 001-2024 | | | Q 102,600.00 | Se compromete a prestar sus servicios como ASESOR JURIDICO en la "LA MUNICIPALIDAD" de San Pedro Carcha, prestando dichos servicios a) En la sede del edificio municipal cuando sea requerida su presencia, por escrito, por el señor Alcalde Municipal y/o Consejo Municipal, o b) en su oficina jurídica ubicada en 6a. Avenida 2-50 zona 3 de Cobán Alta Verapaz. Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, "LA MUNICIPALIDAD", queda obligada a remitir a la oficina jurídica de "EL CONTRATISTA, con suficiente antelación de tiempo, los expedientes respectivos y toda la información necesaria para el cumplimiento del presente contrato, así mismo, cuando el Alcalde Municipal o el Consejo Municipal, requieran de la presencia de "EL CONTRATISTA", en la Municipalidad. "LA MUNICIPALIDAD" queda obligada a Facilitar el área física para su instalación, papelería y útiles, así como el mobiliario y el equipo necesario para el adecuado desarrollo de sus actividades. En virtud de lo anterior, a "EL CONTRATISTA" se le deberá remitir a su oficina jurídica, los expedientes e información respectiva y deberá prestar sus servicios profesionales cuando sea necesario y mediante requerimiento escrito. A. A las dependencias municipales; B. Al señor Alcalde Municipal y al Consejo Municipal en asuntos Municipales; C. A la Dirección Municipal de Planificación: a. En la revisión de documentación socio legal para la formación de expedientes de los diferentes proyectos que la Municipalidad ejecutará, b. Autorizar las declaraciones juradas otorgadas por el ALCALDE MUNICIPAL, requeridas dentro de los expedientes de proyectos, c. Autorizar las escrituras públicas en las que conste el traspaso a favor de la Municipalidad o de cualquier otra entidad del Estado, de los bienes los cuales se ejecutarán las obras de beneficio para el Municipio de San Pedro Carcha, Alta Verapaz; d. Autenticar o legalizar documentación propia de la Municipalidad o del Alcalde Municipal, que se incluye dentro de los expedientes de proyectos, e. Brindar Asesoría Jurídica en los casos en que derivado de la ejecución de obras, exista controversia entre "LA MUNICIPALIDAD" y el Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz; D. Deberá también brindar asesoría jurídica y judiciales que le sean asignados, en los asuntos los cuales la municipalidad figure como parte procesal, siempre y cuando se le envíen por escrito y con suficiente antelación las respectivas notificaciones o actuaciones de los procesos. | "EL CONTRATISTA" queda obligado a presentar al Consejo Municipal, al Alcalde Municipal, a los responsables de las áreas asesoradas, los informes de sus actuaciones elaboradas por cada trabajo realizado. Así mismo los informes solicitados por la "LA MUNICIPALIDAD" cuando esta lo considere necesario, dentro del plazo de este contrato. Los informes de trabajo que se generen en las distintas actuaciones de asesoría jurídica, son propiedad de "LA MUNICIPALIDAD". | | | | 15/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 2 | WENDY AMPARO MORALES JUAREZ | | 004-2024 | | | Q 101,032.24 | Se compromete a prestar sus servicios como ASESORA JURIDICA en la "LA MUNICIPALIDAD" de San Pedro Carchá, prestando dichos servicios: a) En la sede del edificio municipal cuando sea requerida su presencia, por escrito, por el señor Alcalde Municipal y/o Consejo Municipal; o b) en su oficina jurídica ubicada en la 10ª. 2-31 ZONA 4, Barrio San Marcos de Cobán Alta Verapaz. Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, "LA MUNICIPALIDAD", queda obligada a remitir a la oficina jurídica de "LA CONTRATISTA", con suficiente antelación de tiempo, los expedientes respectivos y toda la información necesaria para el cumplimiento del presente contrato, así mismo, cuando el Alcalde Municipal o el Consejo Municipal, requieran de la presencia de la "LA CONTRATISTA", en la Municipalidad, "LA MUNICIPALIDAD" queda obligada a Facilitar el área física para su instalación, papelería y útiles, así como el mobiliario y el equipo necesario para el adecuado desarrollo de sus actividades. En virtud de lo anterior, a "LA CONTRATISTA" se le deberá remitir a su oficina jurídica, los expedientes e información respectiva y deberá prestar sus servicios profesionales cuando sea necesario y mediante requerimiento escrito. A. A las dependencias municipales; B. Al señor Alcalde Municipal y al Consejo Municipal en asuntos Municipales; C. A la Dirección Municipal de Planificación: a. En la revisión de documentación socio legal para la formación de expedientes de los diferentes proyectos que la Municipalidad ejecutará; b. Autorizar las declaraciones juradas otorgadas por el ALCALDE MUNICIPAL, requeridas dentro de los expedientes de proyectos; c. Autorizar las escrituras públicas en las que conste el traspaso a favor de la Municipalidad o de cualquier otra entidad del Estado, de los bienes los cuales se ejecutarán las obras de beneficio para el Municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz; d. Autenticar o legalizar documentación propia de la Municipalidad o del Alcalde Municipal, que se incluye dentro de los expedientes de proyectos; e. Brindar Asesoría Jurídica en los casos en que derivado de la ejecución de obras, exista controversia entre "LA MUNICIPALIDAD" y el Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz; D. Deberá también brindar asesoría jurídica en los asuntos administrativos y judiciales que le sean asignados, en los cuales la municipalidad figure como parte procesal, siempre y cuando se le envíen por escrito y con suficiente antelación las respectivas notificaciones o actuaciones de los procesos. | "LA CONTRATISTA" queda obligada a presentar al Consejo Municipal, al Alcalde Municipal, a los responsables de las áreas asesoradas, los informes de sus actuaciones elaboradas por cada trabajo realizado. Así mismo los informes solicitados por la "LA MUNICIPALIDAD" cuando esta lo considere necesario, dentro del plazo de este contrato. Los informes de trabajo que se generen en las distintas actuaciones de asesoría jurídica, son propiedad de "LA MUNICIPALIDAD". | | | | 15/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 3 | NORMA CAROLINA CHUB CAÁL DE MORAN | | 003-2024 | | | Q 103,060.00 | Se compromete a prestar sus servicios como SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA en "LA MUNICIPALIDAD" dos (2) días a la semana, ocho (8) días al mes, preferentemente los días lunes y jueves, sin perjuicio de modificarse esos días para responder a las necesidades de su función, para ello deberá coordinar previamente con el señor Alcalde Municipal. "EL CONTRATISTA" deberá de tomar en cuenta la responsabilidad que le asigna el Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, así como el manual de Organización y Funciones de Auditoría Interna Municipal y los requerimientos que le haga "LA MUNICIPALIDAD", en el marco de las normas de auditoría interna gubernamental. | "LA CONTRATISTA" queda obligada a presentar al Consejo Municipal, al Alcalde Municipal, a los responsables de las áreas asesoradas, los informes de sus actuaciones elaboradas por cada trabajo realizado. Así mismo los informes solicitados por la "LA MUNICIPALIDAD" cuando esta lo considere necesario, dentro del plazo de este contrato. Los informes de trabajo que se generen en las distintas actuaciones de asesoría jurídica, son propiedad de "LA MUNICIPALIDAD". | | | | 15/01/2024 | 31/12/2024 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|----------|--|--|---------------|--|---|--|--|--|--|------------|------------|
| 4 | NEHEMIAS NATANAEL CHO CHOC | | 002-2024 | | | Q. 103,060.00 | Se compromete a prestar sus servicios como SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA en "LA MUNICIPALIDAD" dos (2) días a la semana, ocho (8) días al mes, preferentemente los días lunes y jueves, sin perjuicio de modificarse esos días para responder a las necesidades de su función, para ello deberá coordinar previamente con el señor Alcalde Municipal. "EL CONTRATISTA" deberá de tomar en cuenta la responsabilidad que le asigna el Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, así como el manual de Organización y Funciones de Auditoría Interna Municipal y los requerimientos que le haga "LA MUNICIPALIDAD", en el marco de las normas de auditoría interna gubernamental. | "EL CONTRATISTA" queda obligado a presentar al Consejo Municipal, al Alcalde Municipal, a los responsables de las áreas asesoradas, los informes de sus actuaciones elaboradas por cada trabajo realizado. Así mismo los informes solicitados por la "LA MUNICIPALIDAD" cuando esta lo considere necesario, dentro del plazo de este contrato. Los informes de trabajo que se generen en las distintas actuaciones de asesoría jurídica, son propiedad de "LA MUNICIPALIDAD". | | | | | 15/01/2024 | 31/12/2024 |
|---|----------------------------------|--|----------|--|--|---------------|--|---|--|--|--|--|------------|------------|