



LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL SE INVITA A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029

Servicios a contratar: Asistencia para Delegación de San Marcos, Quiché y Alta Verapaz.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Apoyar al personal de la Delegación Departamental en el seguimiento, archivo de registros y asistencia administrativa.

REQUISITOS DEL SERVICIO A PRESTAR:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.
- Apoyar el proceso de consolidación y traslado a oficinas centrales de los informes del personal 029 de la Delegación Departamental.
- Brindar atención y apoyo a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente, incluyendo la actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la misma.
- Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización y otros documentos que le sean requeridos.
- Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y brindar el apoyo necesario para dar respuesta a lo que sea requerido.
- Contribuir en los procesos administrativos que respaldan las operaciones de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros, equipos y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades de la Delegación Departamental.
- Asistir en el seguimiento, registro, uso y baja de los activos físicos, como vehículos, equipos y bienes asignados a la Delegación Departamental.
- Colaborar en la presentación de informes bimensuales y periódicos, así como en la gestión de los registros y la utilización de cupones de combustible de los vehículos asignados a la Delegación Departamental.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Mantener un archivo ordenado y clasificado de la documentación de las reuniones de seguimiento realizadas en el marco de las funciones de la Delegación Departamental.
- Seguimiento y archivo de registros vinculados a asistencia, viáticos, bitácoras de recorridos y otros documentos de la Delegación Departamental.
- Clasificación, registro y traslado oportuno de la documentación de la Delegación Departamental.

HABILIDADES / ACTITUDINALES / DESTREZAS:

- Experiencia en procesos de formación y capacitación de personal institucional y comunitario, así como el manejo de metodologías de educación participativa.
- Liderazgo.
- Buenas relaciones humanas y capacidad para trabajar en equipo;
- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Capacidad y experiencia.
- Competitivo.
- Trabajo bajo presión.

DETALLES DE CONTRATACIÓN:

- El puesto será contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Servicios Técnicos
- Honorario Mensual IVA INCLUIDO:
- Servicios Técnicos Q. 5,500.00

REQUISITOS PARA APLICAR:

- Titulo del nivel medio preferentemente con estudios Universitarios.
- Experiencia en actividades administrativas
- Manejo de paquetes de Office.
- Ser oriundo del lugar
- Capacidades de organización, coordinación interinstitucional y planificación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR INDISPENSABLE:

- Subir a la plataforma el curriculum vitae (experiencia comprobable). En un solo documento PDF debe ir: CV, título, DPI.

PASOS PARA APLICAR A LA CONVOCATORIA:

- Fecha de recepción de documentos:** desde el 04/08/2026 hasta el 31/08/2026.
- La participación en esta convocatoria no garantiza la contratación por parte de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Enlace:** <https://admin.hirex.app/-OkiNIBs65C8/jobs/1785878307>

LISTADO DE LOS DEPARTAMENTOS CONVOCADOS

LISTADO DE DEPARTAMENTOS	
Departamento	Municipio
Alta Verapaz	Alta Verapaz
Quiché	Quiché
San Marcos	San Marcos



**Fecha límite para recepción
de documentación: 31/08/2026**

