



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA
PROGRAMA EDUCATIVO DEL SUR
CATALOGO DE SERVICIOS
ADMINISTRACION

No.	Servicio	Descripción	Contacto	Puesto	Horario de Servicio	Oficina	Ext.	e-mail
1	ADMINISTRACION GENERAL DEL CAMPUS	Administración general del campus con sus distintos servicios, infraestructura, mantenimiento, operatoria, seguridad, abastecimiento de los servicios básicos, etc.	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
2	SEGUROS	Control y reclamos para el seguro de PROESUR	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
3	SEGURIDAD	seguimiento al servicio de seguridad	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
4	JUNTA ADMINISTRATIVA	coordinación de la Junta Administrativa, seguimiento a situaciones especiales que emanen de la Junta	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
5	COMISION DE FINANZAS	apoyo en la comisión de finanzas	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
6	COMISION DEL CAMPO AGRICOLA	apoyo en la parte administrativa de la Comisión del Campo Agrícola, llevar las minutas de la reunión	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
7	RELACIONES INSTITUCIONALES	apoyo en requerimientos Institucionales con empresas del área.	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
8	SERVICIOS TERCERIZADOS	seguimiento al servicio de Cafetería, Seguridad, etc.	Gloria de Alvarado / Lda Rocío de Debroy	Asistente Admsitrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	Administración	812	auxadmon@proesur.uvg.edu.gt
8	COMISION ADMINISTRATIVA	coordinación y seguimeinto de los diferentes procesos administrativos que mantienen la operatoria de PROESUR	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
9	CAMINOS DE ACCESO A PROESUR	apoyo en mantenimiento y solicitudes para arreglar el acceso a PROESUR	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
10	PROGRAMA DE GP	coordinación con los diferentes jefes de proceso de GP, seguimiento a fechas límite fijadas para el cumplimiento de metas y objetivos de cada proceso	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
11	ESPACIOS	administración y coordinación de los diferentes espacios de PROESUR, en base a los requerimientos de cada Programa	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
12	BOLETAS DE TRABAJOS	aprobación y distribución de las boletas de trabajo a donde correspondan	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
13	PARQUEO INTERNO	control del parqueo interno, con personal y alumnos con permiso	Lda. Rocío de Debroy	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
14	VISITANTES	atención a visitantes dentro del Campus	Lda. Rocío de Debroy / Gloria de Alvarado	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
15	EVENTOS ESPECIALES	coordinación de los servicios en eventos especiales tales como: mobiliarios, toldos, comidas, personal administrativo, etc.	Lda. Rocío de Debroy / Gloria de Alvarado	Directora Administrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	A - 1	801	administracion@proesur.uvg.edu.gt
16	ACTIVOS FIJOS	Control de los activos fijos y administrativos de forma física y en GP, emisión de hoja de responsabilidad individual	Gloria de Alvarado	Asistente Admsitrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	Administración	812	auxadmon@proesur.uvg.edu.gt
17	MOVIMEINTOS DE ACTIVOS	movimientos de activos conforme a requisicones de trabajo	Gloria de Alvarado	Asistente Admsitrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	Administración	812	auxadmon@proesur.uvg.edu.gt
18	VEHICULOS DE PROESUR	Reserva de pick up, entrega, control de mantenimiento y recepción de vuelta	Gloria de Alvarado / Lda Rocío de Debroy	Asistente Admsitrativa	de 07:00 a 17:00 lunes / viernes	Administración	812	auxadmon@proesur.uvg.edu.gt