



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETÉN
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: ADRIANA ELIZABETH GIRÓN ARANGO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GISELA PATRICIA LARA CORZO DE LOPEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL DE 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)									
Quién	Qué	Dónde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto				
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados	
1	MARIA DE LOS ANGELES ROMERO ZETINA DE PINEDA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q4,500.00	11	A) Se apoyó a los COCODES en el ordenamiento de registros de los expedientes que ingresan para su debida autorización con el fin de facilitar su ubicación y brindar un servicio eficiente a los interesados. B) Se apoyó en el proceso de revisión y seguimiento de la rendición de cuentas que presentan los Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES con el propósito de darle continuidad, transparencia y exactitud al respectivo trámite.	A) Se ingresó en el libro de registro de COCODES los expedientes, Comité Pro-agua y Comité Pro-feria de las diferentes comunidades del departamento, clasificándolos por municipio y fecha de registro. COCODES: Comité Pro-agua: Caserio Vista Hermosa del municipio de La Libertad y Caserio San José Pinares del municipio de San Francisco; Comité Pro-feria: Comunidad San José Buena Fé del municipio de Las Cruces y Comunidad El Cruce 2 aguadas del municipio de San Andrés. B) Se hizo el procedimiento de revisar los expedientes para ver si vienen completos de la Municipalidad a la que pertenece y se trasladó para Autorización, luego que se autorizó se hizo el procedimiento correspondiente y se le notificó a los interesados para que lo trasladaran a la Contraloría; COCODES: Caserio Lagunetas y Caserio El Corozal del municipio de La Libertad; Aldea Sacpuy del municipio de San Andrés; Aldea El Caoba del municipio de Flores; Caserio El Juleque y Caserio El Rosalito del municipio de Santa Ana.
2	MILTON ERNESTO HERNANDEZ CHIQUIN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q4,500.00	11	a. Se apoyó al encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública en la actualización mensual de la página web con la información de todas las actividades que se lleven a cabo en la Gobernación Departamental de Petén, concernientes a la Ley de Libre Acceso a la Información Pública. b. Se apoyó al encargado de la actualización periódica de noticias relevantes que son publicadas en el portal web (www.goberpeten.gov.gt), redes sociales de Facebook y Twitter) de la Gobernación Departamental de Petén. c. Se apoyó al encargado en la verificación de sistemas de vigilancia y respaldo de información del circuito cerrado de cámaras de la Gobernación Departamental de Petén. d. Se apoyó al encargado del equipo de cómputo de la Gobernación Departamental de Petén a realizar un análisis del estado de los mismos para garantizar su correcto funcionamiento.	Se logró mediante el análisis de los equipos de cómputo el uso correcto por parte de los usuario y garantizar el buen funcionamiento de los mismos, de igual manera se cumplieron los lineamientos en la verificación del sistema de vigilancia y resguardo del edificio de Gobernación, en lo concerniente a las noticias e información pública se cumplen con los objetivos trazados mensualmente en la divulgación de la misma en los diferentes portales de esta entidad.
3	ERVEL SAMUEL SANDOVAL CAMPOS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q4,360.00	11	Se Apoyó en generar y promover la participación ciudadana y la corresponsabilidad y fortalecimiento a iniciativas, proyectos de prevención comunitaria de la violencia en la comunidad el Cruzadero, Melchor de Mencos, Petén Se Apoyó en el proceso de capacitación comunitaria a vecinos del Municipio de Melchor de Mencos, Petén en el tema del combate y prevención del delito. Se Apoyó en la Promoción y capacitación para implementar mecanismos alternos de resolución de conflictos a vecinos de la comunidad La pólvora, Melchor de Mencos, Petén.	La Gobernación Departamental, coordinadamente con la Unidad de Prevención del Delito de la PNC. Apoyaron a generar y promover diversas Políticas en torno a la Seguridad Ciudadana, en Aldeas y Comunidades del Municipio de Melchor de Mencos, Petén, para mantener la armonía con líderes comunitarios y representantes de COCODES, y conformar la unidad integral y la prevención de la violencia física verbal y psicológica, promoviendo una cultura de paz y respeto a los Derechos Humanos, cuyo objetivo es trabajar de la mano coordinadamente con autoridades y población para mantener la unidad comunitaria y evitar hechos delincuenciales.
4	CIRIA DEL CARMEN MORALES MAZA DE KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q4,500.00	11	a) Apoyar a la Gobernación Departamental en la logística de trámites y solicitudes que se realizan en las dependencias del Ministerio de Gobernación, con el fin de eficiente el proceso, trasladando a donde corresponde y minimizando el tiempo de entrega de dicha correspondencia. b) Apoyar en el traslado de informes e indicadores, respecto a trámites iniciados por la Gobernación Departamental, ante el Ministerio de Gobernación y sus distintas dependencias y otras instituciones del Estado, con el propósito de darle seguimiento a que cada documento llegue a la dependencia donde corresponda y se le proporcione el trámite respectivo.	c. Se apoyó a la entrega de documentos a Servicio Cívico. d. Entrega de Informes Indicadores a la Unidad de UDAF y UDAI en el Ministerio de Gobernación. e. Se apoyó en entrega de documentos al Ministerio de Finanzas, Contraloría General de Cuentas y otras Instituciones. f. Se apoyó a la DNSEC en entregas de expedientes para sus respectivos trámites de pensiones del Estado. g. Se apoyó en entrega de expedientes a la Unidad de Personas Jurídicas y su seguimiento. h. Se apoyó en entrega de documentos al Congreso de la República y Casa Presidencial.
5	KAREN JULISSA GIL RODRIGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q4,000.00	11	a. Apoyar en la asistencia a reuniones y comisiones en relación a la disminución de Violencia contra la Mujer, con el objetivo de darle seguimiento y monitoreo apropiado a las víctimas. b. Brindar apoyo al Área de atención a víctimas de violencia, sobre el seguimiento de los casos y la orientación para presentar sus respectivas denuncias, con el fin de prevenir, reprimir, sancionar y erradicar la violencia sexual, explotación y trata de persona.	a. Se asistió a Reunión con el propósito de organizar la red, de derivación en Poptún Petén, donde se dieron a conocer las comisiones y como quedaría para futuras reuniones, b. se asistió a taller impartido por ACNUR, sobre el tema de trata de personas, donde asistieron diferentes instituciones que tienen incidencia en dicha problemática, en donde se habló sobre problemas que aquejan a nuestro departamento, y se pidió colaboración para dicha información dada en el taller se divulgara.
6	HÉCTOR LEONEL GUZMÁN ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q4,000.00	11	a) Se apoyó a la encargada de Acceso a la información Pública y gestor de documentos, en registro y control de audiencias para ser atendidos por la señora Gobernadora Departamental, a efecto de mantener un orden y disciplina en la atención. b) Brindar el apoyo al encargado de Acceso a la información pública y gestor de documentos, en la recopilación de documentos que se ingresan a la gobernación departamental de Petén para llevar un orden y control de los mismos.	a) Se han estado ordenando de manera continua y cronológica las solicitudes de audiencias que fueron atendidos por la señora Gobernadora, también se registraron en la agenda respectiva las reuniones y convocatorias emanadas del Despacho y se llevaron a cabo en el tiempo establecido. b) Se apoyó al encargado de la Unidad de Acceso a la información Pública en la actualización mensual de la página web con la información de todas las actividades que se lleven a cabo en la Gobernación Departamental de Petén, concernientes a la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETÉN
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: ADRIANA ELIZABETH GIRÓN ARANGO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GISELA PATRICIA LARA CORZO DE LOPEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL DE 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)									
Quién	Qué	Dónde	Cuándo	Cuanto		Para qué se ejecuta el gasto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados	
7	DANIEL ESTUARDO SIERRA CERVANTES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q4,000.00	11	<p>a) Participar en las reuniones de trabajo que promueva la Gobernación Departamental, para recopilar la información y socializarla donde corresponda. b) Brindar apoyo a la unidad de comunicación social en la organización de visitas de trabajo a realizar por la Señora Gobernadora Departamental. c) Se apoyó en materia de protocolo a la Gobernadora Departamental, para llevar a cabo encuentros de trabajo con autoridades e invitados especiales con el fin de apoyar la planificación y realización de dichos eventos. d) Apoyar a la organización de actos públicos oficiales propias de la Gobernación Departamental con el fin de transmitir y dar a conocer las diversas actividades programadas por la institución para promover la homogenización y formalidad de dichos eventos.</p>	<p>En seguimiento a las acciones en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional, se llevó a cabo una reunión de CODESAN en la cual se abordaron los siguientes temas: Conformación de expediente de solicitud de asistencia alimentaria para niños con desnutrición aguda y aprobación del POASAN Departamental. Dicha reunión fue conformada por diferentes Instituciones encargadas de velar por el desarrollo del Departamento y sus comunidades, para el sostenimiento de la seguridad alimentaria y nutricional, en esta reunión estuvo presente la Sra. Gobernadora Licda. Adriana E. Girón, quien dio a conocer que se estará trabajando de manera organizada en los diferentes Municipios y Comunidades del Departamento de Petén. Se recabo información de dicha actividad para posteriormente dar a conocer los avances en el tema de desnutrición que trabaja la CODESAN en conjunto con las demás organizaciones Gubernamentales. De esta manera se busca socializar a la población sobre los trabajos que se realizan para combatir la desnutrición aguda en nuestro departamento. Dentro de las actividades que realiza la Sra. Gobernadora Licda. Adriana E. Girón, en los diferentes Centros Educativos del Departamento, continuando con el seguimiento a las políticas de Gobierno, "Transparencia y Fortalecimiento Institucional y Política Democrática del Estado", recientemente visitó el Instituto Nacional de Educación Diversificada – INED- ubicado en la comunidad de Ixil, Flores, Petén, en esta actividad se contó con la participación la Licda. Julissa Ponce, de la Fiscalía del Ministerio Público, quien abordó diferentes temas sobre "ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL Y ATRIBUCIONES DE LAS GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES" con el objetivo de orientarlos a no caer en conflicto con la ley y ser unas personas útiles a la sociedad. En el cierre de la actividad las Sra. Gobernadora Licda. Adriana E. Girón se dirigió a los jóvenes de dicho instituto, motivándolos a seguir adelante con sus estudios y que les permita convertirse en profesionales, de esta manera aportar al desarrollo de Petén y Guatemala. Se dio cobertura a dicha actividad con el fin de dar a conocer y divulgar la manera que se viene trabajando institucionalmente y dar a conocer a estudiantes cuales son las funciones de la Sra. Gobernadora Departamental. Se apoyó en el proceso de grabación de spot en audio y video para la divulgación, sobre la prevención de Incendios forestales, además se realizaron spot radiales y televisivos sobre como se viene trabajando con las instituciones Gubernamentales para el desarrollo del departamento petenero. A través de mensajes radiales y televisivos se busca socializar a las personas para que cuiden y protejan la fauna Petenera mediante spot informativos y diferentes medios de comunicación departamental</p>
8	MARTITA ISABEL DEL CARMEN MONTEJO KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q5,000.00	11	<p>a) Se apoyó durante las actividades relacionadas con brindar información a las personas externas, sobre los servicios que presta la Gobernación Departamental de Petén, con el objetivo de darles una rápida y objetiva respuesta a sus requerimientos. b. Se brindó apoyo en la implementación de procedimientos que conllevan al desarrollo de la agenda de la Gobernadora Departamental, para que las audiencias y reuniones se atiendan de acuerdo a su programación.</p>	<p>a) Se apoyó en la Gobernación Departamental de Petén en darle información a las personas externas sobre los diferentes servicios que ofrece la institución; como por ejemplo: Providencias, jubilaciones y trámites para autorización de asociaciones. B) Se apoyó a la Gobernadora Departamental de Petén en la reunión de Paternidad y Maternidad responsable que se realizó en el Centro de Salud del Municipio de Poptún, Petén.</p>
9	CHRISTIAN HUGO RENÉ DE LEÓN DARDON	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q4,000.00	11	<p>a) Apoyo al encargado en la codificación y localización de los bienes físicos que pertenecen a la Gobernación Departamental de Petén con el fin de mantenerlos actualizados y en concordancia con la tarjeta de responsabilidades de los empleados b) a) Apoyo en el proceso de ordenamiento de los enseres registrados en el inventario de la gobernación departamental, con el propósito de una mejor ubicación y fácil localización.</p>	<p>a) En coordinación con la encargada de inventario se lograron identificar diversos enseres que están en mal estado, se revisaron que estuvieran en buen estado y se les llevo a su reparación, así mismo se revisó que tuvieran su nomenclatura correcta. b) se localización diversos enseres que ya no estaban en buen estado y se almacenaron en la bodega, así mismo se verificó que todos estuviera en su respectivo lugar y con la persona que lo tiene a su cargo.</p>
10	PABLO MARCIAL VALLE SANDOVAL	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q3,500.00	11	<p>A) Apoyar durante el registro de solicitudes y documentación que ingresa a la Gobernación Departamental, a fin de trasladar oportunamente a donde correspondía para dar respuesta a las solicitudes planteadas de los usuarios. B) Apoyar durante el proceso de resguardo de expedientes que se encuentran en el archivo temporal del Despacho de la Gobernadora, con el fin de mantener los documentos en buen estado.</p>	<p>a) Se apoyó en el trámite de la solicitud de la escuela Tziquujá en la cual solicitaban 200 libras de pollo o 10 cajas. b) Se procedió a ordenar los expedientes que se encuentran en el archivo del despacho con el fin de ubicarlo fácilmente.</p>
11	JORGE LUIS ORTIZ OCHAETA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q6,000.00	11	<p>A) Apoyar al área de Consejo Comunitario de Desarrollo COCODES, en las acciones sobre el seguimiento que presentan los consejos y comités respectivos, en cuando a las colectas públicas que gestionan en la Gobernación Departamental, con el propósito de velar por la nueva voluntad de las personas que contribuyen a transparentar los recursos monetarios. B) Apoyar en el proceso de seguimiento de las denuncias en casos de contaminación Ambiental a Flor de Tierra, Cochiqueras y Humo Negro diluido de fábricas, establecimientos comerciales y contaminación del lago, con el fin de mantener sano y libre de contaminación el medio ambiente.</p>	<p>A) Se recibieron las solicitudes de colectas publicas apoyando en las acciones de COCODES, donde se les extiende los trámites correspondientes que ellos solicitan y hacerles ver las gestiones necesarias que presentan los COMITE PROAGUA SAN DIEGO y COMITES, LA PISTA k. 65, COCODES DE ALDEA LA ESPERANZA, LA LIBERTAD PETEN, de cada comunidad dándoles continuidad a sus documentos presentados, apoyándolos y capacitándolos para mejorar su corporación comunitaria para una buena coordinación y que sus gestiones sean lo más correcto y adecuado para su comunidad. B) se apoyó en el seguimiento de los tramites en los casos de contaminación ambiental dándoles seguimientos a los respectivos tramites, y apoyando en brindarles charlas a escolares de la escuela normal, escuela 3 de abril impartiendoles temas de contaminación ambiental en proteger el medio ambiente para que nuestro lago esté libre de contaminación.</p>
12	VALERA NATHALY VÁSQUEZ MARROQUÍN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q3,000.00	11	<p>a) Brindar apoyo en la implementación de programas de trabajo para la evaluación de procedimientos de control interno, con el fin de mejorar la ubicación y mantenimiento de la documentación. b) Apoyar en el proceso de verificación de la documentación requerida por los usuarios y entidades del Departamento de Petén con el fin de brindar un servicio eficiente.</p>	<p>a. Se asistió al archivo general de Gobernación departamental de Petén para ordenar, clasificar solicitudes y expedientes que estaban pendientes. b. Se brindó apoyo en el ordenamientos del Archivo General de Gobernación departamental de Peten.</p>
13	XIMENA MARÍA DE LOS ANGELES ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q6,000.00	11	<p>a) Brindar apoyo en las gestiones ante el sector público y privado, sobre descuentos efectivos para las personas de la Tercera Edad, en los productos y servicios básicos, con el fin de beneficiarlas. b) Brindar apoyo en el proceso de atención a las personas de la Tercera Edad para realizar actividades básicas (Gimnasia de mantenimiento, expresión corporal, ejercicios de coordinación), con el fin de contribuir al mejoramiento del estado de salud de los adultos mayores.</p>	<p>a) Se realizaron gestiones con empresas del sector público y privado con el objetivo de lograr algunos descuentos de la canasta básica para los adultos mayores. b) Se visitó dos veces a la semana el asilo de ancianos que se encuentra en el municipio de San Benito Departamento de Petén con el objetivo de realizar ejercicios corporales con los adultos mayores para mejorar su estado de salud.</p>



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETÉN
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: ADRIANA ELIZABETH GIRÓN ARANGO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GISELA PATRICIA LARA CORZO DE LOPEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL DE 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
14	IGNA YULISA CALDERON GUERVARA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q3,750.00	11	<p>A) Apoyar al encargado del Registro de Personas Jurídicas en el proceso de inscripción de Representantes Legales que se llevan a cabo en la Gobernación Departamental, con la finalidad de agilizar el trámite. B) Apoyar en el control y seguimiento de las solicitudes que presenten los consejos y comités respectivos, para someterlos a conocimiento de la señora Gobernadora, con el fin de resolver oportunamente las peticiones de la población.</p> <p>a) En el mes de abril se brindó apoyo en la recepción, revisión y tratamiento a cada expediente ingresado, para ser inscritos en el Registro de Personas toda vez cumplieran con los requisitos que se solicitan según lo regulado en el Dec. 404-2011. Proceidiéndose así con el envío para su respectiva inscripción de acuerdo al trámite que solicitan, lográndose la inscripción de Asociaciones, ONG's y Sociedades Cíviles (lucrativas). b) Se le dio seguimiento a las solicitudes recibidas de marzo a la fecha gestionando el apoyo ante las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales a efecto de lograr respuestas favorables que beneficien a los consejos y comités respectivos. El logro obtenido ha sido que el Ejército de los Estados Unidos en Guatemala ha ofrecido ayudar a los comunitarios en reconstrucciones de Escuelas por lo que se está a la espera de resultados, al igual que se han hecho llegar las solicitudes de los comités ante los alcaldes dependiendo la Jurisdicción.</p>
15	RONY WILFREDO VARGAS CASASOLA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q5,000.00	11	<p>a) Se apoyó en el área de programación de charlas con diferentes agrupaciones, instituciones, establecimientos educativos, entre otros similares, tendientes a fortalecer la proyección social de la Gobernación Departamental, con la finalidad de propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración con agentes y actores sociales e institucionales. b) Se brindó apoyo en reuniones de trabajo y actividades que son incumbencia de esta Gobernación Departamental, relacionada con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales con el fin de tener conocimiento de los acuerdos y el avance de las mismas.</p> <p>Del 01 al 30 de abril del año 2018, se coordinó, programó y ejecutó varias charlas educativas en varios establecimientos Diversificados del departamento de Petén, como parte de la política de gobierno "Transparencia y Fortalecimiento Institucional". Donde se logró que más de 50 catedráticos y 900 jóvenes de diversificado participaran y conocieran la estructura del organismo ejecutivo y las atribuciones de las gobernaciones departamentales, en el marco de la Ley del Organismo Ejecutivo. En dichas actividades se contó con la presencia de la Señora Gobernadora del departamento de Petén, Licda. Adriana Elizabeth Girón Arango, quien interactuó con los estudiantes y catedráticos. Así también, se desarrollaron talleres de desarrollo comunitario en varios municipios, donde se fortaleció el conocimiento de los Organos de Coordinación Comunitarios y Comités Pro-agua del departamento, quienes aprendieron sus funciones con base a la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural -Decreto 11-2002-, procedimientos de gestión y técnicas de administración para el recurso hídrico de sus comunidades.</p>
16	WENDY JULISSA LUNA SARCEÑO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q3,500.00	11	<p>a) Apoyar en la clasificación y resguardo de expedientes, con el objetivo de facilitar la ubicación al momento requerido para consultas o actualización por parte del personal de la gobernación. b) Brindar apoyo durante la foliación de documentos que forman parte del expediente del personal de Gobernación, para evitar sustracción de los documentos que contiene cada expediente. c) Brindar visita a COCODE, de distintas comunidades y barrios del municipio de Poptún, Petén.</p> <p>a. Se asistió al archivo general de Gobernación departamental de Petén para ordenar, clasificar solicitudes y expedientes del año. b. Ordenamiento adecuado donde corresponde dentro del archivo a los documentos que entran y salen de esta Gobernación. c) Se realizó visita domiciliar a la señora presidente de COCODE, de colonia el milagro, zona seis (6) Poptún, Petén, con el fin poder darles a conocer el interés que la señora Gobernadora tiene en brindarles apoyo en la relación al fortalecimiento sobre la ley de los Consejos de desarrollo Urbano y Rural en gestión. d) En donde se impartió un taller de fortalecimiento comunitario. Contando con la participación de diferentes Comunidades de desarrollo.</p>
17	RAMON ENRIQUE ROMERO MISS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	ABRIL	Q3,800.00	11	<p>a) Brindar apoyo en el ordenamiento y registro de los bienes asignados a los empleados, con el objetivo de mantener actualizadas las tarjetas de responsabilidad. b) Apoyar en el proceso de codificación de los bienes físicos que corresponden a la Gobernación Departamental de Petén, con el objetivo de conciliar entre bienes comprados y bienes asignados.</p> <p>a) Dando seguimiento a la actualización de las tarjetas de responsabilidad se revisó que se contara con el equipo que tiene asignado el personal y el estado en el que se encuentra. b) Se corroboró la codificación los bienes físicos que se encuentran asignados a la Gobernación y comprobando los que han sido asignados.</p>
					Q	73,410.00		