



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETÉN

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Víctor Manuel Sigüenza Corado**
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **MONICA ELIZABETH PÉREZ MÉNDEZ**
MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE AGOSTO 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	
1	MARIA DE LOS ANGELES ROMERO ZETINA DE PINEDA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q4,500.00	11	A) Se apoyó a la encargada 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 a la encargada de COCODES en las acciones sobre seguimiento que presenten los consejos y comités respectivos, en cuanto a colectas públicas que gestionan en la Gobernación Departamental, con el propósito de proteger la buena voluntad de las personas que aportan y reciben recursos monetarios.	A) Se ingresó en el libro de registro de COCODES los expedientes de Caserío Vista Hermosa del municipio de Las Cruces; Caserío El Chotal y Caserío Chicozapote del municipio de Sayaxché; Cooperativa Tecun del municipio de San Francisco y Aldea El Naranjo del municipio de Flores, clasificándolos por municipio y fecha de registro. B) Se recibieron las solicitudes para autorización del manejo de fondos, se revisó que los expedientes cumplieran con los requisitos y se les autorizó el manejo de fondos mediante Providencia para que los interesados los trasladaran a la Contraloría General de Cuentas para que les emitieran su Cuentadancia.
2	MILTON ERNESTO HERNANDEZ CHIQUIN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q4,500.00	11	a. Se apoyó al personal encargado en la verificación del buen funcionamiento de la estructura de red informática del edificio de la Gobernación Departamental de Petén. b. Se apoyó al encargado en la instalación y actualización de programas informáticos, equipos de cómputo y unidades periféricas en las diversas áreas de trabajo de la Gobernación Departamental de Petén. c. 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. d. Se apoyó al encargado de la actualización periódica de noticias relevantes que son publicadas en el portal web (www.goberpeten.gov.gt), redes sociales Facebook y Twitter de la Gobernación Departamental de Petén. e. 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.	Se logró la instalación de programas informáticos y unidades periféricas mantener actualizados los mismos y en correcto funcionamiento, así como mediante la revisión de la red local se garantizó el buen funcionamiento de la misma, 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, mediante la revisión correcta del sistema de vigilancia se logró mantener el resguardo del edificio de Gobernación.
3	ERVEL SAMUEL SANDOVAL CAMPOS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q4,360.00	11	a. Se Apoyó a la Unidad de Prevención del Delito de la PNC, en el proceso de implementación de planes y programas relativos a la prevención Comunitaria de la violencia, con el fin Primordial de crear una convivencia pacífica en los vecinos y líderes comunitarios del Barrio Playa Blanca, San Benito Petén. b. Se Apoyó a la Unidad de Prevención del Delito de la PNC, en Promover la colaboración ciudadana Desarrollar programas, políticas y lineamientos en materia de prevención social de la violencia en la prevención del delito en el Barrio las Flores de San Benito, 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 el Municipio de San Benito, Petén, mediante los esfuerzos que se han dirigido a la prevención del delito. Esta realidad obliga a generar Los programas que desarrolla la subdirección son: promover la organización comunitaria dentro del Sistema de Consejos de Desarrollo; impulsar esfuerzos colaborativos para la modificación conductual de los niños, niñas y adolescentes a nivel nacional.
4	CIRIA DEL CARMEN MORALES MAZA DE KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	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. Se entregó fondo rotativo interno al departamento de UDAF y oficio al departamento Jurídico del Ministerio de Gobernación. b. Apoyar al encargado de la Unidad de Archivo de la Gobernación Departamental en las gestiones que se realizan en la Ciudad Capital, relacionadas sobre la publicación del manejo del archivo en el Diario Oficial de Centro América. De la Unidad de Archivo de Asesoría de Gobernaciones se trasladaron oficios para Gobernación	a. Se apoyó en entrega de documentos al Ministerio de Finanzas, Contraloría General de Cuentas, Servicio Cívico y otras Instituciones. b. Se apoyó en la entrega de expedientes y certificaciones de inscripción de las asociaciones en el Registro de Personas Jurídicas en la cual se le da seguimiento a cada expediente para sus respectivas resoluciones.
5	KAREN JULISSA GIL RODRIGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q4,000.00	11	a. 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. b. Apoyo en brindar información a las personas víctimas de violencia física, psicológica y económicamente para alertarlos de los hechos de abuso y así darles a conocer que existen casos de delitos casos de delitos	a. Charla Educativa con los estudiantes de diferentes colegios de San Luis Petén, el día 13/08/2018. (Donde se impartió el tema sobre Grooming seducción en línea y atribuciones de Gobernación Departamental) b) Reunión con encargada de la Oficina Municipal de la Mujer de Dolores Petén para coordinación de actividades con grupos de mujeres, el día 21/08/2018.
6	HÉCTOR LEONEL GUZMÁN ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q4,000.00	11	a) Apoyar al encargado de Acceso a la Información Pública y gestor de documentos en la actualización, foliación, y revisión de todos los expedientes que se tramitan en la gobernación departamental para evitar pérdida o extravío de los expedientes. 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 los expedientes, solicitudes oficios y solicitudes de apoyo que llegan, por medio de las municipalidades para audiencias o gestiones para brindar apoyo en las comunidades. b) Se apoyó a recopilar toda la documentación que se tramitan en la Gobernación Departamental del mes de mayo que así mismo de la información que se publica en el portal web (www.goberpeten.gov.gt) para poder tener un control y así mismo con la finalidad de la población tenga conocimiento de nuevos acontecimientos.
7	DANIEL ESTUARDO SIERRA CERVANTES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q4,000.00	11	a) Participar en las reuniones de trabajo que promueva la Gobernación Departamental, para recopilar la información y socializarla donde correspondiera. 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.	Se participó en la reunión de trabajo, Donde se participó en el Taller de socialización de la Agenda Nacional de Descentralización, se abordaron diferentes puntos, entre ellos la Ley General de Descentralización y su Reglamento, la Política Nacional de Descentralización y la Agenda Nacional de Descentralización, entre otros, en esta actividad estuvieron presentes representantes de alcaldes de este Departamento, así como la Directora de Descentralización Licda. Vitulina González. El objetivo del taller fue socializar la Ley General de Descentralización y su Reglamento, para ejercer competencias delegadas y guía para formular programas de mejoramiento de la sostenibilidad y la acreditación de los señores Alcaldes del Departamento de Petén. Se recabo información de dicha actividad para posteriormente dar a conocer a través de los diferentes medios de comunicación la socialización acerca de la ley de Descentralización y su Reglamento y los beneficios que conlleva Se realizó la visita a la Escuela de Párvulos "Rosa Carlotta Tello" del Municipio de San Benito, Petén, para participar en los actos de inauguración del remozamiento de dicho centro educativo, dicha labor se estará realizando por parte de los elementos de la Marina de los Estados Unidos de Norteamérica. La directora del establecimiento educativo agradeció las gestiones a las autoridades y dio a conocer que con las mejoras a las instalaciones se beneficiaran a un aproximado de 308 niños quienes están distribuidos en las 11 aulas que serán remozadas esto gracias a las gestiones del Gobierno central. De esta manera se dio cobertura a dicho evento para dar a conocer a través de los diferentes medios de comunicación de qué forma se trabaja por el fortalecimiento institucional en nuestro departamento y así contribuir a la buena formación de jóvenes en el departamento. Se apoyó de manera de protocolo en las instalaciones Gobernación Departamental, donde se llevó a cabo el Acto Oficial de Toma de Posesión del nuevo Gobernador del Departamento de Petén y Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo, Sr. Víctor Manuel Sigüenza Corado. Se apoyó en el proceso de grabación de spot en audio y vídeo para la divulgación de capsulas informativas sobre la conservación de las aéreas protegidas y la prevención de incendios forestales, además se realizaron spot radiales y televisivos sobre como se viene trabajando interinstitucionalmente para el desarrollo del departamento petenero.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETÉN
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Víctor Manuel Sigüenza Corado
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: MONICA ELIZABETH PÉREZ MÉNDEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE AGOSTO DE 2018



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)									
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto		Para que se ejecute 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	
8	MARTITA ISABEL DEL CARMEN MONTEJO KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q5,000.00	11	A) Apoyar 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) Apoyar en la logística para llevar a cabo reuniones y visitas de Autoridades y funcionarios del Gobierno al Departamento de Petén, con el propósito de llevar un mejor control y que las mismas se realicen con eficiencia y eficacia.	A) Se apoyó a la encargada de recepción a brindarle información a los usuarios que ingresan a la Gobernación Departamental de Petén, para los diferentes trámites que se realizan en la institución. B) Se apoyó al encargado de la logística en la reunión de los representantes de 45 comunidades de la Micro Región El Aguacate, San Luis, Petén el cual se realizó el 02/08/2018 a las 15:30 horas, en el Salón del Segundo Nivel, de Gobernación Departamental de Petén en donde participaron diferentes instituciones del Estado como: Fondo de Tierras, Procuraduría General de la Nación, Procuraduría de Derechos Humanos, Registro Nacional de las Personas, Flores, Petén en el cual se trató sobre la Legalización de la Tierra de la Comunidad del Aguacate, San Luis Petén en donde la Policía Nacional Civil brindo sus servicios de seguridad.
9	CHRISTIAN HUGO RENÉ DE LEÓN DARDON	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q4,000.00	11	A) Apoyo en el proceso de ordenamiento de los enseres registrados en el inventario de la Gobernación Departamental, con el propósito de proporcionarle una mejor ubicación y fácil localización. B) 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 las tarjetas de responsabilidad de los empleados.	A) Se apoyó a la encargada de inventario en el ordenamiento de todos los enseres registrados con el objetivo de separar los bienes que se encuentran en buen estado y los que no para que procedan al trámite de baja correspondiente. B) Se apoyó a la encargada de inventario en la verificación de la codificación de los bienes físicos con el objetivo de que todos los bienes puedan ser localizados de forma correcta y en sí tener en concordancia las tarjetas de responsabilidad.
10	PABLO MARCIAL VALLE SANDOVAL	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q3,500.00	11	a). Apoyar durante el registro de solicitudes y documentación que ingresa a la Gobernación Departamental, a fin de trasladar oportunamente a donde corresponda para dar respuesta a las solicitudes planteadas por los usuarios. b). Apoyar durante el proceso de resguardo de expedientes que se encuentran en el archivo temporal del Despacho del gobernador con el fin de mantener los documentos en buen estado.	a. Se apoyó a la encargada en la clasificación y ordenamiento de solicitudes que se encuentran en el despacho de Gobernación Departamental. b. Se apoyó al encargado en la clasificación y ordenamiento de los expedientes y solicitudes que se encuentran en el despacho de Gobernación Departamental.
11	JORGE LUIS ORTIZ OCHAETA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q6,000.00	11	A) Apoyar al área de Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODES-, en las acciones sobre el seguimiento que presentan los consejos y comités respectivos, en cuanto 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.	A) Se apoyó en las solicitudes de colectas publicas apoyando en las acciones de COCODES, gestionando los trámites correspondientes que ellos solicitan y hacerles ver los tramites que presentan, COCODE DEL CASERIO EL CHOTAL DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHE PETEN, COCODE DE LA COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMÁN, SAN FRANCISCO PETEN, de cada comunidad apoyándolos en la continuidad a sus gestiones presentadas, apoyándolos y capacitándolos para mejorar su corporación comunitaria para una excelente 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, gestionando los respectivos tramites, para darles continuidad en los casos de contaminación ambiental, y apoyando en brindarle Charlas Educativas a escuelas de Básico Pnrc Cooperativa San Francisco Petén, charlas sobre Reclamo de desechos, manejo adecuado de los desechos sólidos, COCODES y COMITES, de las Aldeas de San José y San Andrés impartíéndoles temas de Contaminación Ambiental en proteger el medio ambiente que se encuentra nuestro alrededor y que nuestro lago esté libre de contaminación.
12	VALERA NATHALY VÁSQUEZ MARROQUÍN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q3,000.00	11	a). Apoyar en la ubicación de los expedientes de la Gobernación Departamental, para mejorar la organización del archivo b). Brindar apoyo en el proceso de clasificación y mantenimiento adecuado de la documentación de archivo general, con la finalidad de localizarlos al momento de efectuar consultas.	a. Se apoyó en el ordenamiento y clasificación de nuevos expedientes que fueron recibidos en Gobernación Departamental de Petén b. Se clasificaron los archivos y expedientes de los municipios de: San Francisco, Sayaxche y San Luis, Petén.
13	XIMENA MARÍA DE LOS ANGELES ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q6,000.00	11	a) Apoyar en el proceso de inscripción de los registros respectivos de las personas de la tercera edad para extenderle su carné de identificación con el objetivo de solicitar los beneficios previstos en la ley. b) 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.	a) Se apoyó en el trámite de carné de los diferentes usuarios de adultos mayores que solicitaron para poder presentarlos en las instancias donde corresponden y obtener los beneficios que la ley les otorga. b) Se realizaron gestiones con empresas del sector público y privado con el objetivo de lograr algunos descuentos de la canasta básica para beneficiar a los adultos mayores.
14	IGNA YULISA CALDERON GUERVARA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q3,750.00	11	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. C) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACIÓN" o sus autoridades superiores.	<p>1. Se atendió al auxiliar Fiscal Distrital de Petén donde solicitaba:</p> <ol style="list-style-type: none"> - Si se encontraba inscrita la Asociación denominada Confederación Nacional Ciudadana CNC. - Nombres de los representantes <p>2. Se rechazó inscripción en el Registro de Personas Jurídicas por consignar de manera incorrecta el nombre del documento con el cual se identifica el requirente de la entidad Iglesia Evangélica Remedios de Jehová.</p> <p>3. Se rechazó inscripción en el Registro de Personas Jurídicas por no indicar en el acta notarial los datos registrales de la escritura pública de modificación de la entidad Asociación Civil de Transportes Águila del Norte.</p> <p>4. Se entregó respuesta a la entidad denominada Asambleas Cristiana de la Sana Doctrina del Petén informándoseles que al realizar la búsqueda en el Archivo del Registro de Personas Jurídicas tanto físico como electrónico no aparece ningún registro de dicha entidad por tal razón no fue posible extender certificación.</p> <p>5. Se autorizó un libro de Actas a la entidad Impulsores Suchitecos del Desarrollo Integral de Melchor de Mencos.</p> <p>6. Se entregó nombramiento al Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la Iglesia de Dios Profética del Fundamento eterno.</p> <p>b) Apoye en la recepción y clasificación de las solicitudes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cocode de San Francisco solicita se de seguimiento a su solicitud de participación de Gobernación en las reuniones que realicen a efecto de armonizar en favor del bien comunitario. - Se recepción solicitud de líderes comunitarios del municipio de San Luis en - Se recepción y aprobó solicitud de participación de la Banda Civil, para conmemorar el aniversario del Juzgado de Instancia Penal de Delitos de Femicidio el 10 de Agosto de 2018. - Casa de la Cultura San Miguel solicitan combustible. - Se aprobó la solicitud de la Parroquia señora de los Remedios donde solicitaban la Banda Civil Departamental el miércoles 22 de agosto de 2018. - Solicitud de ACNUR de acercamiento con Gobernación para dar a conocer programas que se han estado ejecutando. <p>c) - Apoye en la redacción de oficios dirigidos al Gerente del Fondo de Tierras y Procurador General de la Nación, a requerimiento de líderes comunitarios de San Luis, Petén, a efecto de solucionar conflictos de certeza jurídica en cuanto a la posesión de la Tierra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se remitió oficio al Ministro de Ambiente para solicitar protocolo de las Palameras con el fin de establecer una ruta legal para proceder. - Se visitó la comunidad de San Valentín y San Martín jurisdicción del municipio de San Francisco con el fin de conocer las necesidades de los comunitarios, por lo que se pudo constatar un tramo carretero de 28 kms que necesita bacheo por lo



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETÉN
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Víctor Manuel Sigüenza Corado
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: MONICA ELIZABETH PÉREZ MÉNDEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE AGOSTO DE 2018



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	
15	RONY WILFREDO VARGAS CASASOLA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q5,000.00	11	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.	Del 01 al 31 de agosto 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 catedráticos y jóvenes conocieran la estructura del organismo ejecutivo y las atribuciones de las gobernaciones departamentales, en el marco de la Ley del Organismo Ejecutivo. 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.
16	WENDY JULISSA LUNA SARCEÑO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q3,500.00	11	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. Apoyar en la orientación al personal sobre el procedimiento a seguir en la actualización del expediente personal a fin de evitar gastos y trámites innecesarios.	a. Se asistió al archivo general de Gobernación departamental de Peten 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 apoyó a orientar a las personas sobre los procedimientos a seguir en actualizaciones de los expedientes personales de la Gobernación Departamental e evitar los gastos innecesarios.
17	RAMON ENRIQUE ROMERO MISS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q3,800.00	11	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.	A) se apoyó verificando los equipos que tienen a su cargo tomando en cuenta el estado en que se encuentra, para poder darle seguimiento sobre la actualización del inventario. B) Se revisaron los equipos colocándole los códigos correspondientes a los bienes que por su defecto no lo tuvieron, para tener el orden correcto de todos los bienes físicos que corresponden a la Gobernación Departamental de Petén.
18	DENIA YANETH SANTOS LÓPEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	AGOSTO	Q3,500.00	11	a) Apoyar a la Unidad de Acceso a la Información Pública en la actualización de la Página web de las actividades que se llevan a cabo, con la finalidad de mantener actualizados los diferentes incisos que se aplican a la Gobernación Departamental. b) Apoyar en el proceso de actualización periódica de noticias relevantes que son publicadas en el portal web de la Gobernación Departamental, con la finalidad de mantener al día las notas relevantes de las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó al encargado de Informática, para la actualización de la página oficial de Gobernación Departamental. Se apoyó al encargado en la actualización de la página oficial de Gobernación Departamental en los nuevos acontecimientos del mes de agosto, de las distintas reuniones y actividades relevantes, que se han desarrollado.
					Q.	76,910.00			