



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 JUNIO 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
1	MARIA DE LOS ANGELES ROMERO ZETINA DE PINEDA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q4,500.00	11	<p>A) Se apoyó a la encargada de COCODES en el proceso de revisión y seguimiento de la rendición de cuentas que presentaron los Consejos Comunitarios de Desarrollo-COCODES con el propósito de darle continuidad, transparencia y exactitud al respectivo trámite. B) Se apoyó a la encargada de 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.</p> <p>A) Se les revisó el libro de caja a los COCODES: Caserío El Corozal y Caserío Nueva Vista Hermosa del municipio de La Libertad; aldea Los Josefines y aldea El Progreso del municipio de Las Cruces; aldea Nuevo Porvenir y aldea El Juleque del municipio de Santa Ana, juntamente con los recibos 1 D y 1 y las facturas para comprobar que la rendición estuviera correcta; se les extendió el Modelo P, Índice de Cuenta y Constancia de la rendición realizada para que los interesados entregaran esta documentación en la Contraloría General de Cuentas, ya que la Ley indica que la Rendición de Cuentas es a Contraloría de Cuentas por conducto de la Gobernación. B) Se ingresó en el libro de registro de COCODES los expedientes de Aldea Sacpuy y aldea Cruce 2 agudadas del municipio de San Andrés y aldea Cruce La Esperanza y Caserío La Primavera del municipio de La Libertad; clasificándolos por municipio y fecha de registro.</p>
2	MILTON ERNESTO HERNANDEZ CHIQUIN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q4,500.00	11	<p>a. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 de Facebook y Twitter) de la Gobernación Departamental de Petén.</p> <p>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.</p> <p>Se logró mediante el análisis de los equipos de cómputo y la instalación de programas informáticos y unidades periféricas mantener actualizados los mismos y en correcto funcionamiento, 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.</p>
3	ERVEL SAMUEL SANDOVAL CAMPOS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q4,360.00	11	<p>a. Se Apoyó en el proceso de la planificación de perfiles y planes para la prevención comunitaria a la Unidad de Prevención del Delito de la PNC. con jóvenes de nivel básico de la Escuela Normal No. 5 del Departamento de Petén.</p> <p>b. Se Apoyó en el proceso de organización en equipos mediante afiches y trípticos a jóvenes del instituto de nivel básico INEBO, en el Municipio de San Benito, Petén esto como fortalecimiento a la metodología del programa de convivencia pacífica de Unidad de Prevención del Delito de la PNC</p> <p>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 Comunidades de los Municipios de Santa Elena y San Benito, Petén, mediante los esfuerzos que se han dirigido al combate directo del delito. Esta actividad 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.</p>
4	CIRIA DEL CARMEN MORALES MAZA DE KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q4,500.00	11	
5	KAREN JULISSA GIL RODRIGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q4,000.00	11	<p>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 castigos para delincuentes.</p> <p>a. Se impartió una charla sobre el tema de Trata de Personas, a los alumnos de la escuela de CONALFA de aldea Paxcamán, b. Reunión con coordinadores de la Red de Violación Explotación Trata de Personas, para programar actividades y repartir comisiones.</p>
6	HÉCTOR LEONEL GUZMÁN ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q4,000.00	11	<p>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.</p> <p>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.</p>
7	DANIEL ESTUARDO SIERRA CERVANTES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q4,000.00	11	<p>Se participó en la reunión de trabajo e intercambio de experiencias sobre Concesiones Forestales en Latinoamérica y el Caribe, en el marco de las directrices voluntarias para la Gestión sostenible de los bosques naturales públicos en zonas tropicales, donde se dio a conocer las diferentes actividades que se han enmarcado en las concesiones forestales dentro de la Reserva de la Biosfera Maya, esta actividad fue coordinada por la FAO, y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas-CONAP.</p> <p>En ella estuvo presente la Licda. Adriana E. Girón, como representante del Sr. Presidente Lic. Jimmy Morales, quien dio la bienvenida a las diferentes Instituciones Gubernamentales, ambientalistas de la región así como a las personas de diferentes países que visitan el Departamento Petenero, la Sra. Gobernadora adicionó que es necesario la dirigencia inmediata para el rescate de la conservación de las áreas protegidas, dando a conocer que se necesita crear una política estatal que involucre a las comunidades para el fortalecimiento y conservación de la RBM, con la cooperación de las organizaciones Nacionales e Internacionales.</p> <p>Se recabo información de dicha actividad para posteriormente dar a conocer los avances en el tema de la conservación de la Reserva de la Biosfera Maya y de qué manera se seguirán trabajando por la conservación de la misma con demás instituciones en conjunto con organizaciones gubernamentales.</p> <p>Se apoyó a la unidad de Comunicación Social en la organización de la celebración del 33 Aniversario del "Día de la Constitución Política de la República de Guatemala", la Representante del Ejecutivo en este Departamento, Licda. Adriana E. Girón y personal de Gobernación Departamental coordinaron una importante actividad en el parque de Ciudad Flores, con alumnos y profesores de centros educativos, en ella se realizaron exhibiciones y exposiciones de periódicos murales alusivos a la Constitución Política de nuestro País.</p> <p>Cabe resaltar que es la primera ocasión que se lleva a cabo esta actividad, los centros educativos participantes fueron el Centro Educativo de Ciencias Contables –CECCO–, Instituto Nacional de Educación Básica –INEB–, ubicado en el Barrio Tital de San Benito, Petén, Colegio Cristiano con Orientación Universitaria "El Shaddai", la Escuela Normal No. 5 Prof. "Julio Edmundo Rosado Pineda", INEB de Telesecundaria de la Península de San Miguel, Flores, el Instituto Técnico Industrial de San Francisco, Petén y el Colegio Comercial Villa Concepción, alumnos de estos centros estudiantiles se esmeraron en la realización de diversas actividades, entre ellas el vestir con trajes referentes a las etnias de Guatemala y la exposición de temas como la igualdad y equidad de género en nuestra sociedad.</p> <p>Por su parte la Sra. Gobernadora felicitó y reconoció el buen trabajo de los docentes y alumnos en general por el civismo mostrado, manifestándole la importancia que destaca la participación como ciudadanos en lo que corresponde al conocimiento sobre la Constitución Política de la República de Guatemala, dicha actividad concluyó con la premiación de los murales exhibidos.</p> <p>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.</p> <p>a) Participar en las reuniones de trabajo que promueva la Gobernación Departamental, para recopilar la información y socializarla donde corresponda.</p> <p>b) Brindar apoyo a la unidad de comunicación social en la organización de visitas de trabajo a realizar por la Señora Gobernadora Departamental.</p> <p>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.</p> <p>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>



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETEN
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: ADRIANA ELIZABETH GIRON ARANGO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GISELA PATRICIA LARA CORZO DE LOPEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JUNIO 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	
8	MARTITA ISABEL DEL CARMEN MONTEJO KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q5,000.00	11	a. Se brindó apoyo en la programación de las actividades culturales de la Gobernación Departamental, con el propósito de que todas se desarrollen en tiempo y con mucho profesionalismo. b. 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.	A. Se apoyó al encargado de Gobernación Departamental de Petén en la Organización y Coordinación del evento realizado con estudiantes del departamento de Petén del día de la Constitución el 01/06/2018. b. Se apoyó a la encargada de Gobernación Departamental de Petén a brindarles información sobre los diferentes trámites realizados en la Gobernación Departamental de Petén como son: Providencias, Información sobre COCODES, Oficina Nacional del Servicio Civil y los diferentes servicios que da la Banda Departamental de Gobernación Departamental de Petén el día 01/06/2018. B. Se apoyó a la encargada de Gobernación Departamental de Petén a brindarles información sobre los diferentes centros de Acopio que estaban habilitados de Gobernación Departamental de Petén y los diferentes viveres que podían ofrecer a los diferentes agrarios.
9	CHRISTIAN HUGO RENÉ DE LEÓN DARDON	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q4,000.00	11	a) Apoyo en el registro de las tarjetas de responsabilidad que se maneja en la Gobernación Departamental con el fin de mantener el registro actualizado de los bienes asignados a los empleados de la Institución. b) 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.	A) Apoyo a la encargada de inventario en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de empleados de la Banda Civil Departamental de esta Gobernación. B) Apoyo a la encargada de inventario en la verificación de los enseres registrados, que estén en el lugar correspondiente.
10	PABLO MARCIAL VALLE SANDOVAL	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	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 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.	A) Se apoyó en el trámite de la solicitud del señor Alejandro Choc encargado de la Delegación de Prevención del Delito Comisaría 62 Petén, en la cual solicitan la autorización de la banda departamental para el 06 de Junio de 2018 de 8:00 horas a 11:00 horas en el salón Sac Nicté, Flores, Petén, para la festividad del niño comisario. B) Se apoyó en el trámite de la solicitud de M. SC. Hugo Luis Velázquez Zurita, Director de Desarrollo Agropecuario Viceministro Encargado de Asuntos de Petén MAGA en la cual solicita 4 soldados, 1 oficial y 2 elementos de DIPRONA.
11	JORGE LUIS ORTIZ OCHAETA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	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 cuando a las colectas públicas que gestionan en la Gobernación Departamental, con el propósito de velar por la buena 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 públicas apoyando en las acciones de COCODES, gestionando los trámites correspondientes que ellos solicitan y hacerles ver los tramites que presentan: COCODE CASERIO POZA DEL MACHO, COCODE CASERIO SAN JOAQUIN, COCODES DE ALDEA LAS RUINAS, LA LIBERTAD PETEN, COCODE TIERRA LINDA ZAPOTAL LA LIBERTAD PETEN, COCODE CASERIO LOS CERRITOS LA LIBERTAD 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 brindarles Charlas Educativas a escolares del Colegio Evangélico el Shaddai, COCODES Y COMITES DE LAS COMUNIDADES EL REMATE, JOBOMPICHE, impartiendoles 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	JUNIO	Q3,000.00	11	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 mantenimientos de la documentación. b. Apoyar en la ubicación de los expedientes de la Gobernación Departamental para mejorar la organización del archivo.	a. Se apoyó a la encargada de archivo en la elaboración de una base de datos de todos de toda la documentación y en la colocación de los documentos en cajas plásticas para su protección y mantenimiento. b. Se apoyó a la encargada de archivo general de la Gobernación en el ordenamiento del archivo. Se clasifico de acuerdo con el tipo de documento y por municipio, así mismo se colocaron en los diferentes estantes asignándoles un código con el fin de facilitar su ubicación y a la vez resguardar todos los documentos.
13	XIMENA MARÍA DE LOS ANGELES ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q6,000.00	11	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) 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.	A) 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. B) 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.
14	IGNA YULISA CALDERÓN GUERVARA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q3,750.00	11	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 mantenimientos de la documentación. b. Apoyar en la ubicación de los expedientes de la Gobernación Departamental para mejorar la organización del archivo.	a. Se apoyó a la encargada de archivo en la elaboración de una base de datos de todos de toda la documentación y en la colocación de los documentos en cajas plásticas para su protección y mantenimiento. b. Se apoyó a la encargada de archivo general de la Gobernación en el ordenamiento del archivo. Se clasifico de acuerdo con el tipo de documento y por municipio, así mismo se colocaron en los diferentes estantes asignándoles un código con el fin de facilitar su ubicación y a la vez resguardar todos los documentos.
15	RONY WILFREDO VARGAS CASASOLA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	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 30 de junio del año 2018, se coordinó, programó y ejecutó charlas educativas en 9 establecimientos [Diversificados y primarias] en los municipios de las Cruces, Melchor de Mencos, San Francisco, Flores y San Benito, del departamento de Petén; esto en el marco de las políticas de gobierno "Transparencia y Fortalecimiento Institucional" y "Política Criminal Democrática de Estado". Donde se logró que más de 90 catequistas y 2000 jóvenes conocieran temas de Gobernabilidad y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal. Como resultado, se unificaron criterios para hacer un intercambio de ideas entre diferentes Centros Educativos y celebrar juntos el Día Nacional de la Constitución Política de la República de Guatemala mediante competencias de expositores. Acto armónico que se llevó a cabo en el Parque Central de Ciudad Flores. Así también, se realizaron gestiones ante entidades extranjeras para fortalecer algunas escuelas oficiales en materia de infraestructura, como resultado, se logró el cambio de techo de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío San José Las Flores Chiquibul, del municipio de Melchor de Mencos y la cocina y servicios sanitarios de Escuela Oficial Rural Mixta de Pánulos de Caserío Los Ángeles, Santa Ana, Petén. Además, se le dio acompañamiento a reuniones interinstitucionales para seguimiento de temas como: turismo, trata de personas y la respectiva reunión del Consejo Departamental de Desarrollo-CODEDE.
16	WENDY JULISSA LUNA SARCEÑO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	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 la Gobernación, para evitar sustracción de los documentos que contiene cada expediente.	a. Se apoyó a la encargada de archivo en la clasificación de los documentos de COCODES, que ingresaron durante el mes de junio 2018 de los municipios de las Cruces, San Andrés, San Benito, Dolores Petén, Para ordenar, clasificar solicitudes y expediente que entran y salen de esta gobernación. b. Se brindó apoyo a la encargada en la revisión foliación y ordenamiento de los expedientes bajo el Renglón Presupuestario 029. Se apoyó a la encargada en la revisión de los expedientes del personal bajo el Renglón 011 de Gobernación Departamental y Banda Civil con el objetivo de verificar que se encuentren actualizados.
17	RAMON ENRIQUE ROMERO MISS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	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 durante el proceso de registro de bienes en la base de datos a fin de poder asignar o dar de baja para que el inventario se mantenga actualizado	A) Se verificó las tarjetas de responsabilidad de los empleados realizando la inspección para dar fe de los bienes asignados a los empleados. B) Se le dio seguimiento al inventario de bienes en la base de datos para corroborar las asignaciones de bienes.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETEN
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **ADRIANA ELIZABETH GIRON ARANGO**
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **GISELA PATRICIA LARA CORZO DE LOPEZ**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE JUNIO 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	
18 DENIA YANETH SANTOS LÓPEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	JUNIO	Q3,500.00	11	a) Apoyar en los Procesos de capacitación para el buen manejo y uso del equipo de cómputo, con el propósito de mantenerlo en óptimas condiciones y alargar el tiempo de vida útil. 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.	A) Se apoyó al encargado de Informática, en la revisión del equipo de cómputo con el fin que esté en buenas condiciones para un buen funcionamiento y alargar su utilidad y así mismo aseguramos que no han sufrido desperfectos en su funcionamiento por las constantes bajas de energía, en el servicio energético. B) Se apoyó al encargado en la actualización de la página oficial de Gobernación Departamental en los nuevos acontecimientos del mes de junio, de las distintas reuniones y actividades relevantes, que se han desarrollado.	
					Q	76,910.00			