



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 NOVIEMBRE



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	NOVIEMBRE	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 Cocodes con el propósito de darle continuidad, transparencia y exactitud al respectivo trámite.</p> <p>B) Se apoyó a la encargada de COCODES en las acciones sobre seguimiento que presentan 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.</p>	<p>A) COCODES que vinieron a Rendir Cuentas: Aldea Nuevo Porvenir del municipio de Santa Ana; Caserío San José Pinares del municipio de San Francisco; Caserío Santiaguillo y Caserío Lagunitas del municipio de La Libertad. Se les revisó el libro de caja juntamente con los recibos 1 D 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 General de Cuentas por conducto de Gobernación.</p> <p>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 lo trasladaran a la Contraloría General de Cuentas para que se les emitiera su Cuantadancia. COCODES: Comité Pro-feria del caserío San Joaquín y Comité Pro-agua del Caserío El Corozal del municipio de La Libertad; Comité Pro-feria de Cooperativa Las Flores del municipio de El Chal y Comité Pro-agua del Caserío Santa Rita del municipio de Sayaxché.</p>
2	MILTON ERNESTO HERNANDEZ CHIQUIN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	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. 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 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 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. e. 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>Se logró mediante la revisión a equipos de cómputo y la instalación de programas informáticos y unidades periféricas mantener en buen funcionamiento y actualizados los mismos, así como mediante la revisión de la red local se garantizó el buen funcionamiento de la misma, en los conocimientos 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	NOVIEMBRE	Q4,360.00	11	<p>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 en el Municipio de Dolores, Petén</p> <p>b. Se Apoyó a la Unidad de Prevención del Delito de la PNC, en la capacitación a jóvenes de la escuela vacacional "Entrenamiento para la vida" en el Municipio de Dolores, Petén.</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 el Municipio de Dolores 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.</p>
4	CIRIA DEL CARMEN MORALES MAZA DE KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	Q4,500.00	11	<p>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.</p> <p>b. Apoyar a la Delegada Regional de ONSEC, en la entrega de expedientes ante la sede central de ONSEC, para darle seguimiento a los trámites de pensiones del estado jubilaciones y montepíos requeridos por el interesado. Se ingresaron notificación de providencia, notificación de liquidación, expedientes nuevos y notificación de acuerdos.</p>	<p>a. Se apoyó en entrega de documentos al Ministerio de Finanzas, Contraloría General de Cuentas, Secretaría de la Presidencia y otras Instituciones.</p> <p>b. Se apoyó en la entrega de expedientes y certificaciones de inscripción de las asociaciones en el Registro de Personas Jurídicas en el cual se le da seguimiento a cada expediente para sus respectivas resoluciones.</p>
5	KAREN JULISSA GIL RODRIGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	Q4,000.00	11	<p>a. Apoyar en el proceso de desarrollo de actividades que se realizan en el tema de Violencia sexual, explotación y Trata de Personas, con el propósito de procurar la atención y protección de sus víctimas.</p> <p>b. Brindar apoyo en la programación de actividades tales como, seminarios, talleres, charlas educativas y foros, en coordinación con el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación, con el fin de prevenir y disminuir la mortalidad materna.</p>	<p>a. se apoyó a la en cargada de la Red Vet a planificar la Reunión de derechos sexuales y reproductivos con diferentes instituciones relacionadas con el tema. b. Se coordinó reunión con el área de salud, zona sur, Poptun Petén, sobre el tema de Embarazos en adolescentes.</p>
6	HÉCTOR LEONEL GUZMÁN ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	Q800.00	11	<p>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.</p> <p>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>



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 NOVIEMBRE



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Reglón 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	
7	DANIEL ESTUARDO SIERRA CERVANTES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	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.</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>	<p>Se participó en la reunión de donde se llevo a cabo la 11va. Reunión Ordinaria de CODEDE-PETEN, presidida por el Gobernador Departamental, Sr. Víctor Manuel Sigüenza Corado en su calidad de presidente del CODEDE. Se contó con la presencia de jefes y delegados de Instituciones de Gobierno, representantes de Sociedad Civil y otras autoridades, esto con la finalidad de tratar importantes temas en beneficio del desarrollo del Departamento de Petén.</p> <p>Dentro de los puntos más relevantes estuvieron los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entrega de constancia de acreditación al bloque de Sociedad Civil recién electos. Información Sobre temas de Seguridad Ciudadana. Situación de Ejecución de Proyectos 2018 y expedientes 2019 del aporte ACDD. Avances presentación proyectos para instrumentos ambientales fondos CODEDE 2019. Aprobación de proyectos ampliación Hospital Regional área materno pediátrico Neonatal San Benito, Petén. Snip 230223. Situación de instalaciones del Centro de Gobierno Departamental. <p>Se procedió a recabar información de dicha actividad para darle información a la población Petenera en los diferentes medios de comunicación sobre de la manera que se está trabajando respecto a proyectos con las diferente municipalidades.</p> <p>Se apoyo a la Unidad de Comunicación Social para darle cobertura a una importante reunión coordinada por el COMITÉ COORDINADOR RESERVA DE BIOSFERA MAYA, contando con la presencia y participación de jefes y delegados de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, dentro de los puntos con mayor relevancia tratados estuvieron los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentación de propuestas de presupuestos del Conap 2019 Presentación de estado actual de delitos de alto impacto y amenazas en la RBM que requieran inmediata atención. <p>Con ello se busca fortalecer las acciones que garanticen la gobernabilidad de la RBM.</p> <p>Y dar a conocer como se está trabajando interinstitucionalmente con el objetivo de preservar áreas de la Reserva de la Biosfera Maya y las acciones a tomar para su resguardo.</p> <p>Se apoyo en manera de Protocolo para la reunión con representantes de instituciones Gubernamentales, y Sociedad Civil, la cual fue coordinada por la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, en esta reunión se dio a conocer "La socialización de avances en el eje de la equidad educativa con pertenencia cultural", dicho tema fue abordado por la Licda. Gloria Catalán, del Ministerio de Educación, de igual manera se trató el tema de "Empoderamiento económico y productivo con equidad, de la política Nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres", que estuvo a cargo de la Licda. Sayda Castellanos del MAGA.</p>
8	MARTITA ISABEL DEL CARMEN MONTEJO KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	Q5,000.00	11	<p>a) a. Se brindó apoyo en la implementación de procedimientos que conlleven al desarrollo de la agenda del Gobernador Departamental, para que las audiencias y reuniones se atiendan de acuerdo a su programación. b. Se apoyo en la logística para llevar a cabo reuniones y visitas a 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.</p>	<p>8.- Se apoyo a la encargada de llevar la Agenda del Gobernador Departamental en la reunión realizada en el Salón de Gobernación Departamental de Petén el día 08/11/2018 presidido por la señora María Consuelo Alvarado Vásquez (Delegada Departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer), en el cual asistieron varios representantes de las diferentes instituciones de este Departamento en el cual se expuso el tema "Empoderamiento económico y productivo con equidad, de la política Nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres". b.- Se apoyo a la encargada de Gobernación Departamental de Petén en la reunión en el Salón de Gobernación realizada el 13/11/2018 para darle la bienvenida a la Licda. Miriam Juárez representante de la Comisión Presidencial en materia de Derechos Humanos "CONDEBEN" a la Licda. Briz representante de Derechos Humanos y María Briz Coordinadora de Áreas de Derechos.</p>
9	CHRISTIAN HUGO RENÉ DE LEÓN DARDON	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	Q4,000.00	11	<p>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</p> <p>B) 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.</p>	<p>A) Se apoyo a la encargada de inventario ubicando cada uno de los bienes verificando que esten en buen estado para su funcionamiento.</p> <p>B) Se apoyo a la encargada de inventario en la verificación que todos los enseres tengan su codificación correspondiente en el lugar que corresponde, verificando así cada una de las tarjetas de responsabilidad</p>
12	VALERIA NATHALY VÁSQUEZ MARROQUÍN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	Q600.00	11	<p>a) 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>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</p>	<p>a. Se apoyo en el traslado de expedientes a diferentes instituciones como SAA, SVET y CONJUVE.)</p> <p>b. se apoyo en la clasificación de solicitudes de los diferentes municipios del departamento de Peten</p>
13	XIMENA MARÍA DE LOS ANGELES ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	Q1,200.00	11	<p>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.</p>	<p>A) Se apoyo 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 DEL MES DE OCTUBRE.</p>



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETEN
 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 NOVIEMBRE**



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	NOVIEMBRE	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.</p> <p>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>C) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA GOBERNACION" o sus autoridades superiores.</p>	<p>1. Recepción boleta de rechazo de Asociación de Productores Agropecuarios y Forestales Chichakul.</p> <p>2. Se ingreso para envío formulario de solicitud de inscripción Sociedad Civil de Alimentos Naturales para el fortalecimiento de las comunidades Semilla de Ramón y sus derivados.</p> <p>3. Ingreso para envío de formulario único de solicitud Asociación Cultural de Religiosas Dominicanas de San Sisto Vecchio.</p> <p>4. Nombres de Michael García y García de la entidad evangélica de Dios Profética Yo Soy la Rosa de Saron y el Lin de los Valles. B) Apoye en la recepción y clasificación de las solicitudes siguientes:</p> <p>- Se atendió solicitud de Sociedad Civil, dándoseles apoyo con transporte para la participación en la reunión de elección Representante Titular y Suplente, ante el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural, el jueves 8 de noviembre de 2018 en ciudad Capital.</p> <p>- Recepción solicitud de Alcalde de San Andrés, requiriendo apoyo con la banda Civil Departamental de Música para la Feria municipal. Fue autorizada la Banda para celebrar la Fiesta Patronal en Honor al Santo Patrono San Andrés Apóstol.</p> <p>- Se atendió solicitud de CAMINOS en donde requerían la coordinación interinstitucional con PNC, PMT, PDH, Ejercito para el resguardo del personal que realizara el retiro total de las vallas publicitarias.</p> <p>- Recepción de Solicitud de INGUAT y ACNUR con tres tableros para el grupo de estudiantes que recibirán el curso de Francés e Inglés en las instalaciones de la Radio Nacional Tikal para apoyar el Proyecto TURI-INTEGRA. Fue Autorizado el Apoyo por parte de Gobernación.</p> <p>- Se atendió solicitud de comunitario Carlos Alfredo Alvarado Ramírez en cuanto a un atentado que sufrió juntamente con sus hijos en zona de Adyacencia el cual cobro la vida de unos de sus hijos.</p> <p>- Recepción de solicitud de la Facultad de Trabajo Social de la Universidad de San Carlos apoyo con combustible para visitar y conocer como funciona tanto el Ministerio de Economía como el Congreso.</p> <p>- Recepción de solicitud para dar seguridad al desfile navideño del municipio de Poptún. C) - Apoyo en la coordinación logística de la reunión ordinaria de CODEDE</p> <p>- Apoyo en la redacción del informe mensual del señor Gobernador.</p>
15	RONY WILFREDO VARGAS CASASOLA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	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.</p> <p>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 31 de octubre del año 2018, se coordinó, programó y ejecutó reuniones de trabajo con diferentes instituciones del Estado, con lo que se logró la reactivación de mesa de Paz y Diálogo que ha fortalecido acciones tendientes a resolver la conflictividad en el departamento de Peten.</p> <p>Se brindó asesoría a varios grupos organizados del departamento, en materia de Gestión y canal para el proceso gestión de proyectos provenientes de la administración pública. Además se orientó a grupos de jóvenes en proceso de organización para su legalización y así tener un espacio ante el Consejo Departamental de Desarrollo.</p>
17	RAMON ENRIQUE ROMERO MISS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	NOVIEMBRE	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.	50,010.00			