



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 OCTUBRE 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	SEPTIEMBRE	Q4,500.00	11	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. 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) 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. 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 Joaquin y Comité 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.
2	MILTON ERNESTO HERNANDEZ CHIQUIN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	Q4,500.00	11	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 personal encargado en la verificación del buen funcionamiento de la estructura de red informática del edificio 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 de Facebook y Twitter de la Gobernación Departamental de Petén. e. 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.	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 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	SEPTIEMBRE	Q4,360.00	11	a. Se Apoyó a la Unidad de Prevención del Delito de la PNC, en el proceso de creación de herramientas para el aprendizaje sobre seguridad ciudadana con estudiantes y padres de familias de Aldea Palestina, Las Cruces, Petén. b. Se Apoyó a la Unidad de Prevención del Delito de la PNC, para la celebración del día del niño y promover el Desarrollo Integral de los diferentes Municipios y Comunidades del Departamento de 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 las Cruces, 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	SEPTIEMBRE	Q4,500.00	11	a. 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 oficina al departamento Jurídico del Ministerio de Gobernación. 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.	a. 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. b. Se apoyó en entrega de documentos al Ministerio de Finanzas, Contraloría General de Cuentas, Secretaría de la Presidencia, PNC y otras Instituciones.
5	KAREN JULISSA GIL RODRIGUEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 castigos para delincuentes.	a. apoyo a la encargada de la Red Vet a la planificación de una charla educativa sobre los derechos sexuales y reproductivos a diferentes centros educativos. B. Coordinación de taller sobre el tema de Violación Explotación y Trata de Personas con diferentes instituciones involucradas en este tema.
6	HÉCTOR LEONEL GUZMÁN ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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



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 OCTUBRE 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	
7	DANIEL ESTUARDO SIERRA CERVANTES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 homogeneización y formalidad de dichos eventos.</p>	<p>Se participo en la reunión de donde se llevó a cabo Reunión Extraordinaria de CODEDE-Petén, en las instalaciones del salón de reuniones del Consejo Departamental de Desarrollo, la cual fue presidida por el Gobernador Departamental, Sr. Víctor Manuel Sigüenza Corado, se contó con la presencia de Jefes y Delegados de Instituciones Gubernamentales, Alcaldes de este Departamento, representantes de la Sociedad Civil acreditados ante el CODEDE, autoridades Civiles y Militares.</p> <p>En dicha reunión se trató el único punto que fue sobre la Propuesta Final de Aportes Extraordinarios, cabe resaltar que con los fondos obtenidos su buscará lograr un mayor desarrollo en los 14 Municipios de este Departamento.</p> <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 al evento de conmemoración al Día Mundial para la Prevención de Embarazos en Adolescentes, la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, SVET, realizó actividad una actividad con estudiantes de la Escuela Normal Rural No. 5 Prof. Julio Edmundo Rosado Pinelo, misma que tuvo como finalidad fortalecer las acciones para la prevención de embarazos en niñas y adolescentes, se contó con la presencia y participación de autoridades de Gobernación Departamental, Unidad de Prevención del Delito de la Policía Nacional Civil, Municipalidad de San Benito, MIDES, SEPREM, entre otras. Se apoyo en manera de Protocolo para la elección de la Representante Titular y Suplente de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- de Petén, la Delegada de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- en este Departamento, Licda. María Consuelo Alvarado, dio las palabras de bienvenida a tan importante actividad.</p> <p>En total fueron 6 participantes a ocupar el cargo antes mencionado, al finalizar el conteo de votos respectivos se estableció que la Sra. Onaida Luna, de la Asociación de Mujeres Itz'ik obtuvo 19 votos y con ello representará a dicho sector ante del CODEDE de Petén, por el periodo 2018 2020, y como suplente quedará la Sra. Irma Consuelo López quien es Representante de la Asociación de Mujeres de la Comunidad de Macanché y quién al final obtuvo 7 votos.</p> <p>De esta manera se recaba la información para posteriormente darla a conocer a través del diferente medio escrito y radial como se trabaja en conjunto con las organizaciones gubernamentales para un mejor desarrollo en nuestro departamento</p> <p>Se apoyo en el proceso de grabación de spot radiales en audio y video para la divulgación de capsulas informativas sobre como se viene trabajando institucionalmente y se coordinan esfuerzos en tema de seguridad, educación y salud para beneficio del departamento y sus habitantes</p>
8	MARTITA ISABEL DEL CARMEN MONTEJO KUYLEN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	Q5,000.00	11	<p>a. Apoyar 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. b. Brindar 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.</p>	<p>a. Apoyar 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. Se apoyo a la encargada de Logística para llevar a cabo la Reunión en el festival de la educación, con el director de Educación Departamental de Petén.</p> <p>- Brindar 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. Se apoyo a la encargada de llevar la agenda del Gobernador en el apoyo de la Elección de candidatas que representarán a las mujeres ante el CODEDE.</p>
9	CHRISTIAN HUGO RENÉ DE LEÓN DARDON	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 proposito de proporcionar 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 enseres para verificar que estén en buen estado y de igual manera ver que estén en el lugar correspondiente.</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.</p>
10	PABLO MARCIAL VALLE SANDOVAL	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 corresponda para dar respuesta a las solicitudes planteadas por los usuarios.</p> <p>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.</p>	<p>a. Se apoyo en el traslado de solicitudes que ingresaron a la Gobernación Departamental para darle respuesta a dichas solicitudes.</p> <p>b. Se apoyo al encargado em la clasificación y ordenamiento de los expedientes y solicitudes que se encuentran en el despacho de Gobernación Departamental.</p>
11	JORGE LUIS ORTIZ OCHAETA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 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.</p> <p>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 COMITES PRO-AGUA SAN DIEGO, COCODE TECUN UMAN, COCODE DE ALDEA SANTA RITA, 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.</p> <p>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 el día 11 de octubre, en escuela normal, escuela 3 de abril, Instituto Básico por Cooperativa San Francisco, impartiendoles temas de contaminación ambiental en proteger el medio ambiente para que nuestro lago esté libre de contaminación.</p>
12	VALERIA NATHALY VÁSQUEZ MARROQUÍN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	Q3,000.00	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>



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 OCTUBRE 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	
13	XIMENA MARÍA DE LOS ANGELES ORELLANA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 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.
14	IGNA YULISA CALDERON GUERVARA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 GOBERNACION" o sus autoridades superiores.	A) Recepción de memoriales de inscripción de nombramientos Representante Asociación (ONGs'). Se apoyo en la revisión de las certificaciones y acreditaciones para el proceso de elección de Representante Titular y Suplente de ONGs' ante el CODEDE, el 11 de octubre de 2018 en Salón de Reuniones de SEGEPLAN. B) Apoye en la recepción y clasificación de las solicitudes siguientes: - Se Recepción solicitud de PDH Poptún para dar audiencia a comunitarios por el Caso Reinstalación de Energía Eléctrica, la cual se llevo a cabo en el salón de Reuniones de Gobernación Departamental en donde se dialogó dicha problemática dándosele solución favorable. - Se atendió solicitud de líderes comunitarios de COCODE Cruce dos Aguadas del municipio de San Andrés, en cuanto a su petición de coordinar reunión con los entes encargados de arreglo de carreteras, por lo que esta Gobernación departamental convoco a petición de los comunitarios a las entidades de Comisión Presidencial del Dialogo, Representante de Coviial, en salón de Reuniones de Gobernación departamental. Llegándose al dialogo en cuanto al problema de carretera y continuar así con el seguimiento de dicha solicitud. - Se atendió solicitud del mal estado de Carretera San Francisco expuesta por COCODE Cooperativa Nueva Guatemala Tecún Umán, Caser San Martín Las Flores, Asentamiento Santa Teresa entre otros comunidades afectadas, girándose las gestiones al Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, quien giro instrucciones al Subdirector Técnico de Coviial, quien hizo llegar a esta Gobernación informe del proceso de gestión y posteriormente Gobernación le notificó a los líderes comunitarios el avance de su solicitud. -Se recepción solicitud telefónicamente del Director Regional de CONAP en donde solicito un espacio a esta Gobernación Departamental para abordar el tema Levantamiento de la Cosecha en Asentamiento Pollo Solo ubicado en el municipio de las Cruces, con las instituciones de COPREDEH, PDH, PGN, MAGA, por lo que se realizaron las gestiones correspondientes lográndose con éxito la coordinación interinstitucional. C) Apoye en la redacción de oficios dirigidos para coordinaciones de Seguridad en asentamiento Pollo Solo con entidades de PNC y BEOS. -Apoye en la redacción de oficios dirigidos al viceministro del MAGA derivado del seguimiento Albergue Pollo Solo. -Apoye en la redacción de oficios dirigidos al Alcalde Municipal de Flores para solicitar espacios de Parque y señalización. -Apoye en la coordinación y logística de la reunión extraordinarias de CODEDE donde se abordó el Tema Fondos Extraordinarios 2018. -Apoye en la redacción del informe mensual del señor Gobernador.
15	RONY WILFREDO VARGAS CASASOLA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 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. 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.
16	WENDY JULISSA LUNA SARCEÑO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 asistió al archivo general de gobernación departamental de Peten para ordenar, clasificar solicitudes y expedientes. b. Ordenamiento adecuado donde correspondió dentro del archivo a los documentos que entran y salen de esta gobernación. Apoyar en la ubicación de los documentos del personal de gobernación archivar los expedientes a orientación al personal sobre los procedimientos en la actualización.
17	RAMON ENRIQUE ROMERO MISS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUB-JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Jefatura Administrativa	1	SEPTIEMBRE	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 Peten, con el objetivo de conciliar entre bienes comprados y bienes asignados.	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.
					Q	73,410.00			