

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-1-2020	FECHA:	31 de enero del 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Edwin Efraín Alvarado Monroy

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

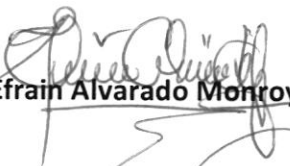
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 03 al 31 de enero 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

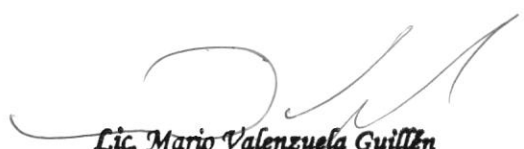
- A. Movimientos, ordenamiento, clasificación y limpieza en la bodega de Inventarios.
- B. Verificación y toma de inventario físico de activos fijos y bienes fungibles que se encuentran en resguardo en la bodega de Inventarios, según reporte de bienes almacenados.
- C. Clasificación de documentos del año 2019 correspondiente al área de Inventarios.
- D. Movimientos de mobiliario y equipo del Despacho Superior hacia el anexo y oficinas de esta Secretaría Privada.
- E. Verificación física de números de serie del equipo de computación en resguardo de bodega de Inventarios.
- F. Revisión de las tarjetas de responsabilidad por movimientos de activos fijos de personal de esta Secretaría.
- G. Revisión y cambio de etiquetas de identificación al mobiliario y equipo en mal estado.

Atentamente


Edwin Efraín Alvarado Monroy

Revisado por:


Esdras Hazael Palacios Palacios
ENCARGADO DE INVENTARIOS
Secretaría Privada de la Presidencia


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

Vo.Bo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-3-2020	FECHA:	31 de enero 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Angel Manuel López Castellanos

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas del 3 al 31 de enero 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- Recopilación diaria, sistematización, análisis y seguimiento de datos en temas de conflictos y conflictividad social.
- Se realizaron análisis coyunturales y prospectivos, adecuados al tratamiento de conflictos sociales específicos.
- Análisis de temas de índole social y de conflictividad nacional.
 - Abordaje semanal y mensual de medidas de hecho realizadas a nivel nacional y su relación con el Organismo Ejecutivo.
- Atención y análisis sistémico de conflictos y conflictividad social.
- Elaboración de alertas tempranas de conflictos sociales específicos.
- Atención y seguimiento a peticiones específicas de actores sociales:
 - Organización Orgullos de mi PNC.
 - Procuraduría de Derechos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

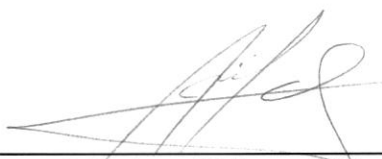
REFERENCIA:	Contrato No. 029-3-2020	FECHA:	31 de enero 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Angel Manuel López Castellanos

- Asociación de Estudiantes Universitarios -AEU-.
 - Comité de Unidad Campesina -CUC-
 - Comité Campesino de Altiplano -CCDA-
 - Unión Verapacense de Organizaciones Campesinas -UVOC-
 - Colectivos sociales Otra Guatemala Ya, Radio Urbana.
- Seguimiento a peticiones específicas de la población a nivel local, municipal, departamental y nacional.
 - Apoyo en atención y seguimiento a correspondencia dirigida a la Secretaría Privada de la Presidencia, relacionada con temáticas sociales y de conflictividad.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

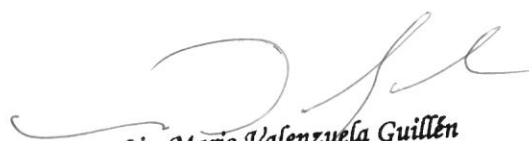
Atentamente,

Firma:



Lic. Angel Manuel López Castellanos

Vo. Bo.



Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-4-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Claudia Ivonne Con Gómez

Licenciado
Giorgio Eugenio Bruni Batres
Secretario Privado de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A) Se apoyó en lo siguiente:
1. En la recepción y distribución de la correspondencia que se remite a la Unidad de Asesoría Jurídica.
 2. En el análisis de correspondencia y la redacción de documentos administrativos, a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica.
 3. En la clasificación, resguardo y control de documentos emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica.
- B) Se buscó y revisó información de leyes, reglamentos y todo tipo de normas en compilaciones, bases de datos e internet, para sustento jurídico de los casos asignados para análisis.
- C) Se tuvo comunicación con distintas entidades del Organismo Ejecutivo, con el objeto de recabar información requerida por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- D) Se elaboró y presentó informe semanal de datos solicitados a los Ministerios y Secretarías del Organismo Ejecutivo.
- E) Se realizó apoyo técnico en la actualización del compendio de las siguientes normas presupuestarias:
1. Acuerdo Gubernativo 321-2019, Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte;
 2. Acuerdo Gubernativo 326-2019, Facultar a las Autoridades Nominadoras de las Instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, para prorrogar los contratos de trabajo del personal que ocupa puestos, con cargo al renglón de gasto 022 Personal por Contrato, para el ejercicio fiscal dos mil veinte;
 3. Acuerdo Gubernativo 325-2019, Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración en las Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado que se rigen por la Ley de Servicio Civil, para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte;



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

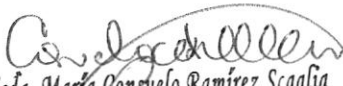
REFERENCIA:	Contrato No. 029-4-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Claudia Ivonne Con Gómez

4. Acuerdo Gubernativo 323-2018, Aprobación de los sueldos básicos para los puestos del Magisterio Nacional que desarrollan labores docentes, técnicas y técnico-administrativas en establecimientos de enseñanza a dependencias de los Ministerios de Educación y de Cultura y Deportes, para el ejercicio fiscal dos mil veinte.

Atentamente,

Claudia Ivonne Con Gómez

Revisado por:


Licda. María Consuelo Ramírez Scaglia
ASESORA JURÍDICA
Secretaría Privada de la Presidencia

Vo. Bo.


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-5-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Daniel Alejandro Noriega Sagastume

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 03 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

Se apoyó en lo siguiente:

1. Recepción y análisis de correspondencia dirigida a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Secretaría Privada de la Presidencia.
2. Se buscó y revisó información de leyes, reglamentos y todo tipo de normas en compilaciones, bases de datos e internet, para sustento jurídico de la correspondencia recibida en la Unidad de Asesoría Jurídica.
3. Redacción de conocimientos de entrega de correspondencia recibida en la Unidad de Asesoría Jurídica y su traslado correspondiente.
4. Clasificación, resguardo y control de documentos a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica, tales como:
 - 4.1 Listado de recepción de correspondencia.
 - 4.2 Conocimientos de entrega de correspondencia.
5. Redacción de documentos a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica y su traslado correspondiente.

Atentamente,


Daniel Alejandro Noriega Sagastume

Revisado por:


Licda. María Consuelo Ramírez Scaglia
ASESORA JURÍDICA
Secretaría Privada de la Presidencia


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

Vo. Bo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-6-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Fernando Enrique Monteros Rittscher

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período del 03 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

a) Se apoyó en las siguientes actividades:

1. Revisión y recopilación diaria de leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones publicadas en el Diario de Centro América y la elaboración del sumario correspondiente.
2. Búsqueda de leyes, reglamentos y otro tipo de normas en compilaciones, bases de datos, internet y en los sistemas disponibles.
3. Análisis de los documentos que se recibieron en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Secretaría Privada de la Presidencia.
4. Redacción de conocimientos de entrega de los documentos recibidos en la Unidad de Asesoría Jurídica, y distribución a las distintas unidades administrativas de la Secretaría Privada de la Presidencia.
5. Elaboración de informe semanal de datos requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia a los Ministerios, Viceministerios, Secretarías, Subsecretarías y Comisiones Presidenciales.
6. Actualización del compendio digital, con las leyes y acuerdos recopilados del Diario de Centro América.

b) Clasificación, resguardo y control de documentos a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica, tales como:

1. Documentos recibidos de Ministros, Viceministros, Secretarios, Subsecretarios, Comisionados y otros funcionarios del Organismo Ejecutivo y,



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-6-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Fernando Enrique Monteros Rittscher

2. Conocimientos de entrega de documentos recibidos en la Unidad de Asesoría Jurídica.

Atentamente,



Fernando Enrique Monteros Rittscher

Revisor por:



Licda. María Consuelo Ramírez Scaglia
ASESORA JURÍDICA
Secretaría Privada de la Presidencia



Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

Vo. Bo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-07-2020	FECHA:	31 de enero del 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Kevyn Enrique Roldán Murga

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

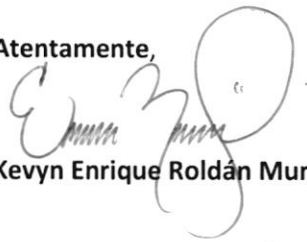
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el periodo comprendido del 03 al 31 de enero 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A. Seguimiento al proceso de inventario físico en las distintas áreas del Despacho Superior.
- B. Reordenamiento de activos fijos en la bodega de inventarios.
- C. Revisión de documentos del área de inventarios.
- D. Verificación de tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos y Fungibles del personal con bienes físicos.
- E. Cotejo de reportes de SICOIN con tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos.
- F. Movilización de bienes muebles del Despacho Superior hacia oficinas del anexo y viceversa.

Atentamente,


Kevyn Enrique Roldán Murga

Revisado por:


Esdras Hazael Palacios Palacios
ENCARGADO DE INVENTARIOS
Secretaría Privada de la Presidencia

Vo.Bo




Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-08-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Ana Lucia del Aguila Garcia

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas del 03 al 31 de enero del año 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

Se brindó apoyo en:

- a) Distribución de documentos recibidos en el Despacho Superior de la Secretaria Privada de la Presidencia.
- b) Redacción de documentos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia consistentes en:
 - 1. Oficios
 - 2. Conocimientos
 - 3. otros

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-08-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Ana Lucia del Aguila Garcia

- c) Archivo físico y digital de documentos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- d) Seguimiento a documentos recibidos y enviados del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Atentamente,


Ana Lucia del Aguila Garcia





Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

Vo. Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-9-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Wilmer Orlando Sandoval Aguilar

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas del 03 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

Se brindó apoyo técnico en:

a. Red:

1. Se creó carpeta de red, para el manejo de expedientes del año 2020, brindando acceso a personal de recepción y administrativo.

b. Traslado de equipo:

1. Se brindó apoyo en el traslado de equipo de cómputo por cambio de oficina en Despacho Superior.

c. Impresoras y Scanner:

1. Se procedió a hacer cambio de cilindros y fusores en impresoras multifuncionales ubicadas en Despacho Superior y Anexo de la Secretaría Privada de la Presidencia.
2. Se instaló y configuró impresora compartida en red por USB en equipos de cómputo por solicitud de personal de la Secretaría Privada de la Presidencia.
3. Se realizó cambio de tóner a impresoras multifuncionales ubicadas en Despacho Superior y Anexo de la Secretaría Privada de la Presidencia.
4. Se configuraron los scanner utilizados en recepción con la dirección de nueva carpeta de expedientes del año 2020, de guardado automático de documentos recibidos.

d. Cañonera:

1. Se atendió solicitud en la instalación de equipo de cómputo portátil y cañonera de presentaciones en salas de reuniones de Despacho Superior y Anexo de la Secretaría Privada de la Presidencia.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-9-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Wilmer Orlando Sandoval Aguilar

e. Mensajería:

1. Se procedió a la instalación y configuración de programa y usuario de mensajería interna en equipo de cómputo utilizado por personal de inventarios.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



Wilmer Orlando Sandoval Aguilar

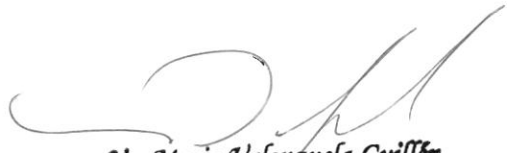
Revisado:



Dennys Renatho Alvarado
Director de Informática
Secretaría Privada de la Presidencia



Vo. Bo.



Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-10-2020	FECHA:	31 de Enero del 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Leslie Mishelle Fernández Alvarez

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

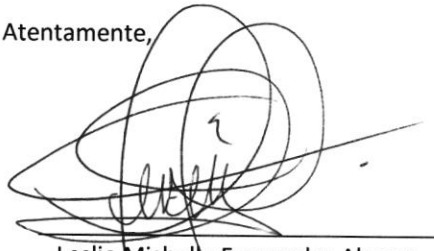
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas del 3 de Enero al 31 de Enero del 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A. Se apoyó en la programación de la agenda internacional y logística del Sr. Presidente de la República y del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia en comunicación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- B. Se apoyó a la Secretaría Privada de la Presidencia en el proceso de elaboración y/o modificación de carpetas técnicas, que contienen documentos puntuales de los temas a tratar, en los diferentes acontecimientos internacionales del Sr. Presidente de la República, tales como:
 1. Reuniones bilaterales con Japón, China, Israel y Honduras.
- C. Recopilación de información sobre los temas relevantes asociados a la agenda del Sr. Presidente y el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia:
 1. Invitaciones
 2. Audiencias
 3. Visitas de Estado
 4. Foros
- D. Seguimiento a las solicitudes de audiencia y/o correspondencia de entidades o personalidades internacionales; recibidas para el Sr. Presidente o Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Atentamente,



Leslie Mishelle Fernandez Alvarez



Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

Vo. Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-11-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Ana Guisela Roldán Barillas

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período comprendido del 3 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de referencia, las cuales se detallan a continuación:

Actividades Realizadas:

a. Se brindó apoyo en:

- 1. Reuniones de Gabinete de Gobierno*
- 2. Reuniones de Consejo de Ministros*
- 3. Reuniones de Secretarios, Comisionados, Gerentes y Directores*
- 4. Atención de personas que visitaron el Despacho;*
- 5. Manejo y redacción de correspondencia oficial y particular del señor Presidente de la República*
- 6. Traducción de documentos Español/Inglés - Inglés/Español*
- 7. Traducción simultánea Español/Inglés - Inglés/Español*

b. Se prestó apoyo para la participación del señor Presidente, en las reuniones siguientes:

- 1. Consejo Nacional de Seguridad*
- 2. Inauguración de Ciclo Escolar 2020 en Escuela Normal Central para Varones – Ministerio de Educación – MINEDUC*
- 3. Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia – SEGEPLAN*
- 4. Presentación de la Política Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Mayores en Guatemala 2018 – 2032 y de la Política Pública Contra la Violencia Sexual 2019 – 2029 – Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente – SOSEP y Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas – SVET*
- 5. Reuniones Bilaterales con Funcionarios de Taiwán, Japón, Israel y Honduras, con motivo de los Actos de Transmisión del Mando Presidencial – Ministerio de Relaciones Exteriores – MINEX*
- 6. Actos y Ceremonias relativos a la Transmisión del Mando Presidencial*

Atentamente:

Ana Guisela Roldán Barillas



VoBo

Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-12-2020	FECHA:	31 de enero del 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Gabriela María Rosales Ruíz

Licenciada

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período comprendido del 03 al 31 de enero del 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del contrato administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Elaboración de síntesis de documentos internos referentes a temas de coyuntura internacional, social y económica.
- b) Seguimiento de medios de comunicación para recopilación de información de temas de coyuntura internacional, social y económica en relación al Organismo Ejecutivo.
- c) Creación de alertas en temas de coyuntura en las áreas internacional, social y económica.
- d) Apoyo en el manejo de documentos referentes a los temas de coyuntura en las áreas social, económica e internacional.

Atentamente,

Firma:


Gabriela María Rosales Ruíz

Vo. Bo.




Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-13-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Tannia Alejandra Maldonado Barrientos

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

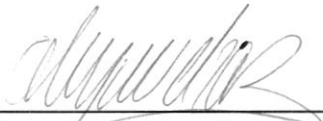
Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas del 03 de enero al 31 de enero del 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Se apoyó en el seguimiento de cumplimiento para la presentación de los documentos requeridos para la contratación del personal.
- b) Se apoyó en verificación de documentos presentados por el personal para la contratación de servicios técnicos y profesionales.
- c) Se apoyó en las convocatorias a personal para firma de contratos de servicios técnicos y profesionales.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,


Tannia Alejandra Maldonado Barrientos




Vo. Bo. **Lic. Mario Valenzuela Guillén**
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-14-2020	FECHA:	31 de Enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Frida Coralia Velásquez Gómez

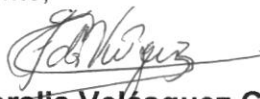
Licenciado
Giorgio Eugenio Bruni Batres
Secretario Privado de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Se participó en las siguientes actividades y reuniones de trabajo:
 - 1. Reunión de Coordinadores de los Comités de Gestión de proyectos, de los catorce Ministerios del Organismo Ejecutivo.
 - 2. Transición de Centro de Gobierno a nuevas autoridades.
 - 3. Seguimiento a proyectos en proceso, a cargo de los diferentes ministerios de estado.
 - 4. Seguimiento al traslado de áreas verdes y equipamiento del Proyecto La Dignidad, para la Municipalidad de Escuintla.
 - 5. Apoyo en la coordinación del Seminario sobre Los Centros de Gobierno y su Importancia como Mecanismo de Apoyo a la Presidencia de la República, en el marco de la Transición de Gobierno.
- b) Se elaboraron las minutas de las reuniones en las que se participó.
- c) Se preparó material de trabajo a utilizar en las diferentes reuniones.
- d) Manejo de documentos recibidos, dirigidos al coordinador de la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia, referentes a los proyectos en proceso.

Atentamente,


Frida Coralia Velásquez Gómez



Vo.Bo.


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-15-2020	FECHA:	31 de Enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Ingrid del Rosario Moir Berducido

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

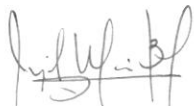
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades realizadas del 03 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Se apoyó en la logística para la realización de las reuniones detalladas a continuación:
 - 1. Reunión mensual de coordinadores de Comités de Gestión de Proyectos de los catorce Ministerios del Organismo Ejecutivo.
 - 2. Seminario "Los Centros de Gobierno y su importancia como mecanismo de apoyo a la Presidencia de la República en el marco de la transición de Gobierno".
 - 3. Reunión de Transición de Gobierno.
 - 4. Reunión de Seguimiento relacionado con la continuidad del tramo carretero IV de la Franja Transversal del Norte.
- b) Se apoyó en la programación, control de la agenda, envío de convocatorias por correo electrónico y recepción de asistentes a reuniones. Así mismo se realizaron los requerimientos de salones y preparación de los mismos, para las reuniones de trabajo.
- c) Se recibieron y enviaron documentos varios referentes a los proyectos de cada Ministerio.
- d) Se participó en las reuniones de trabajo requeridas; se elaboraron las minutas de dichas reuniones y se brindó el seguimiento de las mismas.
- e) Otras actividades asignadas:
 - 1. Apoyo en archivo de documentos varios.

Atentamente,



Ingrid del Rosario Moir Berducido.



Vo. Bo.



Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-16-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Nery Leonidas Guzmán de León

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período comprendido del 3 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

a) Se apoyó al Presidente de la República y Secretaría Privada de la Presidencia en las acciones de:

- Programación y realización de reuniones de trabajo con el personal técnico de la Secretaría Privada de la Presidencia y los enlaces de las instituciones del Organismo Ejecutivo, a cargo del seguimiento de proyectos y prioridades presidenciales.
- Elaboración de reportes para el Presidente de la República y Secretaría Privada de la Presidencia, relacionados con el cumplimiento de los proyectos prioritarios, metas y prioridades presidenciales.
- Preparación de documentación relacionada con proyectos y prioridades para el proceso de transición de las nuevas autoridades de Gobierno.

b) Se participó en las reuniones de trabajo con:

- Miembros y Coordinadores de los Comités de Gestión de Proyectos, de las instituciones del Organismo Ejecutivo para el seguimiento al cumplimiento de proyectos prioritarios del 2019 y los reprogramados para el 2020.
- Consejo de Ministros, para la presentación de los informes de las acciones realizadas y del avance en el cumplimiento de metas y prioridades presidenciales.
- Equipos técnicos y autoridades de Gobierno 2020-2024, para dar a conocer la metodología y las experiencias adquiridas en el seguimiento a la ejecución de proyectos y prioridades presidenciales de la administración anterior.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.



Nery Leonidas Guzmán de León

Atentamente,

Vo. Bo.


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia



INFORME FIN MES DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-17-2020	FECHA:	31 de Enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Héctor René Chojolán Sajar

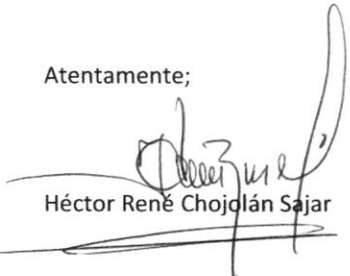
Licenciado
Giorgio Eugenio Bruni Batres
Secretario Privado de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 3 al 31 Enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- 1.- Se participó en la reunión y la visita realizada al Hospital Regional de Escuintla, con el tema "Construcción de la sala para niños (as) quemados (as).
- 2.- Se participó en una reunión para dar seguimiento al tema "Proyecto de Riego Rio Azul ", el cual es liderado por el señor alcalde del municipio de Jacaltenango, del Departamento de Huehuetenango.
- 3.- Reunión de Gabinete de Gobierno.
- 4.- Reunión con el director del registro nacional de las personas – RENAP-, y la sub-secretaria de la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia, con el tema: "Renovación de Convenio ".
- 5.- Se participó en reuniones de seguimiento a los proyectos y prioridades Presidenciales, con los coordinadores de Centro de Gobierno.
- 6.- Se participó en las reuniones donde el equipo de Centro de Gobierno, le brindo la información requerida a las nuevas autoridades.
- 7.- Se participó en la inauguración del nuevo tramo carretero, ubicado en el municipio de Tiquisate, en el Departamento de Escuintla.

Atentamente;


Héctor René Chojolán Sajar



Vo. Bo.


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-18-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Sulma Lizbet Yos Ramos

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo del tres (3) al treinta y uno (31) de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Gestión de reuniones de seguimiento para proyectos prioritarios.
- b) Seguimiento y verificación de avances del proceso de Extinción y Liquidación del fideicomiso Fondo Social de Solidaridad del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
- c) Presentación de estado actual de intervenciones estratégicas denominadas: Desarrollo Integral Sostenible de la Zona Norte de Huehuetenango, atención a la conflictividad en los municipios de Ixchigán y Tajumulco del departamento de San Marcos.
- d) Seguimiento a soluciones para resolver la ejecución del proyecto vial denominado Franja Transversal del Norte.
- e) Participación en reunión mensual de Coordinadores de Comités de Gestión de los catorce Ministerios del Organismo Ejecutivo.
- f) Seguimiento y actualización de fichas informativas de proyectos prioritarios e intervenciones estratégicas que aún continúan para el presente año.
- g) Se realizó seguimiento de los avances de los proyectos prioritarios, metas y prioridades presidenciales, a cargo de de los ministerios de Educación, Ambiente y Recursos Naturales y de Cultura y Deportes, así como intervenciones estratégicas.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-18-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Sulma Lizbet Yos Ramos

- h) Se reunió información y se remitió a las autoridades competentes, sobre los avances físicos, financieros, reprogramaciones, problemas ejecutivos, cierres administrativos y acciones relacionadas a los proyectos, metas y prioridades presidenciales que requerían de atención inmediata, utilizando las herramientas asignadas para tal efecto, así como proponiendo las recomendaciones adecuadas a casos concretos.

Atentamente,

Sulma Lizbet Yos Ramos



Vo. Bo.

Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-19-2020	FECHA:	31 de Enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Manuel Fernando Pineda Saravia

Licenciado
Giorgio Eugenio Bruni Batres
Secretario Privado de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Se participó en las siguientes actividades y reuniones:
1. Reuniones de la Mesa Multisectorial de Recuperación para la atención de las comunidades afectadas por la erupción del Volcán de Fuego, con el objetivo de dar seguimiento a los avances de las metas y prioridades establecidas por los diferentes Ministerios e Instituciones del Organismo Ejecutivo.
 2. Reuniones de la Mesa Multisectorial de Respuesta para la atención de las familias del Asentamiento Regalito de Dios y la Colonia Nueva Esperanza, Ciudad Peronia, Villa Nueva, Guatemala, afectadas por el deslizamiento de tierra, ocurrido el 28 de octubre de 2019, con el objetivo de dar seguimiento a las acciones por parte de los diferentes Ministerios e Instituciones del Organismo Ejecutivo y Municipalidad de Villa Nueva.
 3. Reuniones con personal técnico y profesional del Registro de Información Catastral, Fondo de Tierras, líderes comunitarios de la Comunidad Indígena La Nueva Trinidad del municipio de Escuintla y Viceministerio de Marina de la Defensa Nacional, para dar seguimiento a los procesos establecidos en el cronograma para la compra de Finca para dicha comunidad.
 4. Reunión con personal técnico y profesional de la SE-CONRED, Viceministerio de Vivienda, Unidad de Vivienda Popular y Gobernación

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-19-2020	FECHA:	31 de Enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Manuel Fernando Pineda Saravia

Departamental de Escuintla, para dar seguimiento al proceso del traslado de las familias de las comunidades del Socorro y el Cajón, Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla, damnificadas por la inundación del río Pantaleón, de los albergues colectivos, hacia el proyecto habitacional La Dignidad, donde les hará entrega de su vivienda.

- b) Se realizó visita de campo a la Lotificación Tierra Prometida, ubicada en Bárcenas, Villa Nueva, lugar que se está urbanizando para construir las casas temporales para las familias del Asentamiento Regalito de Dios y Colonia Nueva Esperanza, damnificadas por el Deslizamiento de Peronia, que ingresaron expedientes y fueron favorecidos con un subsidio para compra de lote.
- c) Se realizó visita de campo al proyecto habitacional La Dignidad, donde participaron representantes de SE-CONRED, Viceministerio de Vivienda, Unidad de Vivienda Popular, Fondo Social de Solidaridad del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Alcaldía Municipal de Escuintla y Líderes comunitarios, con el fin de realizar las coordinaciones para el traslado de la responsabilidad de las áreas verdes y de amortiguamiento hacia la Municipalidad de Escuintla.

Atentamente,


Manuel Fernando Pineda Saravia



Vo.Bo.


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA	Contrato No. 029- 20-2020	FECHA:	31 de enero 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	César Augusto Cabrera Leonardo

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período comprendido del 3 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

Se participó a las siguientes reuniones:

- a. En la Comisión Presidencial de Gestión Pública Abierta y Transparencia donde se trataron los siguientes temas:
 1. Con el Nuevo Comisionado donde se abordaron temas de Gobierno Abierto y Gobierno Electrónico.
 2. Con representantes de la Dirección de Gobierno Abierto, para tratar el seguimiento del Cuarto Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2018 – 2020, donde se trató la calendarización del trabajo de este año.
 3. Con el nuevo representante de la Dirección de Gobierno Electrónico, donde se trató el tema de la calendarización del trabajo que se realizará durante este año.
 4. Con el Comité Técnico de Gobierno Abierto donde se abordaron los temas del Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2018-2020.
- b. En el Ministerio de Finanzas Públicas, donde se llevó a cabo la reunión de la Mesa Técnica de Gobierno Abierto, donde se dio a conocer el nuevo portal de Gobierno Abierto y el tablero de cumplimiento del Cuarto Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2018-2020.
- c. En el Ministerio de Gobernación con los representantes del cuarto Viceministerio de Tecnología para ver los avances de la Estrategia Nacional de Seguridad Cibernética y de la Política Nacional de Datos Abiertos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA	Contrato No. 029- 20-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	César Augusto Cabrera Leonardo

- d. En la Secretaría Privada de la Presidencia, con el personal que da seguimiento a los proyectos de Gobierno donde se dio seguimiento al tema de transparencia y Gobierno Electrónico.

Atentamente,


César Augusto Cabrera Leonardo

Vo.Bo.


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-21-2020	FECHA:	31 de enero 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	MONICA EDITH VALDEZ LOPEZ DE SOSA

Licenciado
Giorgio Eugenio Bruni Batres
Secretario Privado de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 3 al 31 de enero del 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Se participó en reuniones de la Secretaría Privada de la Presidencia, como apoyo en temas jurídicos y legales.
- b) Se apoyó en lo siguiente:
 - 1) Revisión del cumplimiento de requerimientos administrativos y legales en expedientes de la Secretaría Privada de la Presidencia.
 - 2) Atención a consultas de índole jurídico y legal, efectuadas por la Secretaría Privada de la Presidencia.
 - 3) Análisis jurídico de expedientes asignados por el Despacho Superior.

Atentamente,


MONICA EDITH VALDEZ LOPEZ DE SOSA



Vo. Bo.


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-2-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Consuelo Arely Morales Flores de Martínez

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Presente

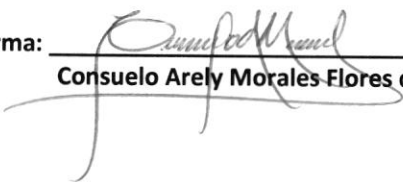
Licenciado Bruni:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas del 3 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Se asistió a reuniones con funcionarios de otras dependencias donde se analizaron diversos temas relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- b. Se dio seguimiento ante otras Instituciones sobre requerimientos de información necesarios para atender diversos expedientes recibidos por la Secretaría Privada de la Presidencia.
- c. Se apoyó en la revisión de documentos previo a la firma del Despacho Superior.
- d. Se apoyó en el análisis de normativa legal vigente que servirá para la atención de diversos expedientes, solicitado por el Despacho Superior.
- e. Se apoyó en la recopilación de información y elaboración de informes solicitados por el Despacho Superior.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Firma: 
Consuelo Arely Morales Flores de Martínez

Vo. Bo.


Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-22-2020	FECHA:	31 de enero de 2020
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Eskevin Noé Castellanos Mérida

Licenciado

Giorgio Eugenio Bruni Batres

Secretario Privado de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 08 al 31 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Se brindó apoyo en el área Jurídica con relación a expedientes administrativos.
- b. Se revisaron normas legales aplicables a los procesos administrativos de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- c. Se apoyó al proceso de emisión de Opiniones Jurídicas solicitadas dentro del ámbito de competencia de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- d. Se participó en distintas reuniones de interés de la Secretaría Privada de la Presidencia como apoyo desde la perspectiva legal.
- e. Se verificaron y analizaron distintos documentos jurídicos, tales como acuerdos, informes, opiniones, leyes y reglamentos.
- f. Procuración en los procesos judiciales y administrativos relacionados con la Secretaría Privada de la Presidencia.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Lic. Eskevin Noé Castellanos Mérida



Vo. Bo.

Lic. Mario Valenzuela Guillén
Subsecretario Administrativo
Secretaría Privada de la Presidencia