

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-1-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Eskevin Noé Castellanos Mérida

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaría Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



Lic. Eskevin Noé Castellanos Mérida



Vo. Bo.



Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-2-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Consuelo Arely Morales Flores de Martínez

Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Presente

Licenciada Farfán:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2019, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

Se apoyó en las siguientes actividades:

- Revisión de documentos previo a la firma de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- 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.
- Recopilación de información solicitada por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- Revisión y análisis de procesos administrativos solicitados por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- Se solicitó apoyo a otras Instituciones con información solicitada por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Firma:

Consuelo Arely Morales Flores de Martínez

Vo. Bo.

Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-4-2019	FECHA:	28 de febrero 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Angel Manuel López Castellanos

Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Su despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de febrero 2019, 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.
 - Foro Guatemala
 - Sindicato de Trabajadores de la Educación en Guatemala -STEG-
 - Sindicato Nacional de Trabajadores de Salud en Guatemala -SNTSG-



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

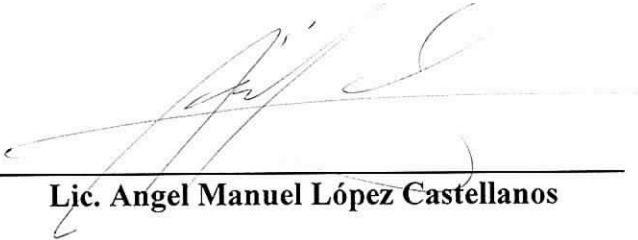
REFERENCIA:	Contrato No. 029-4-2019	FECHA:	28 de febrero 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Angel Manuel López Castellanos

- Gremial de importadores de vehículos usados
 - Comité de Desarrollo Campesino -CODECA-
 - Asociación Nacional del Café.
 - Colectivos sociales de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.
-
- 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.

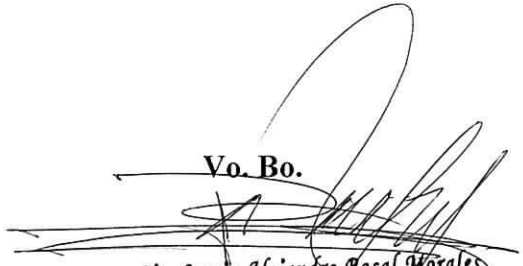
Atentamente,

Firma:


Lic. Angel Manuel López Castellanos



Vo. Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-5-2019	FECHA:	28 DE FEBRERO 2019
TIPO DE SERVICIOS:	PROFESIONALES	CONTRATISTA:	HUGO GERMAN HERNÁNDEZ GAITÁN

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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 actividades siguientes:

1. Elaboración del acta de carácter administrativo conforme a las funciones de la Comisión de Gestión Estratégica del Organismo Ejecutivo.
2. Respuestas a requerimientos de juzgado laboral conforme a proceso ordinario y acción constitucional de amparo.
3. Realización de análisis de consultas de expedientes administrativos asignados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia, en apoyo a la Unidad de Asesoría Jurídica;

b) Se participó en las siguientes actividades:

1. Reunión mensual de la Comisión de Gestión Estratégica del Organismo Ejecutivo.

c) Apoyo al Despacho Superior en asuntos de índole jurídica y legal.

Atentamente,

HUGO GERMAN HERNÁNDEZ GAITÁN

Vo. Bo.

Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-6-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Claudia Ivonne Con Gómez

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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. Recepción, distribución y análisis de la correspondencia que se remite a la unidad de Asesoría Jurídica;
2. Redacción de documentos administrativos, a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica;
3. Clasificación, resguardo y control de documentos emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica.

B) Se revisó y buscó 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 realizó apoyo técnico en la revisión y análisis de las siguientes normativas:

1. Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, Acuerdo Gubernativo No. 106-2016;
2. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República; y
3. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.

D) Se realizó procuración en la Procuraduría General de la Nación de lo siguiente:

1. Estado actual del Juicio Ordinario Laboral del Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala;
2. Estado actual de la acción constitucional de amparo, promovida por el Estado de Guatemala.

E) 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-6-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Claudia Ivonne Con Gómez

F) Se elaboró y presentó informe semanal al Despacho Superior, de datos solicitados a los Ministerios y Secretarías del Organismo Ejecutivo.

Atentamente,

Claudia Ivonne Con Gómez

Revisado por:


Licda. Maria Consuelo Ramirez Scaglia
ASESORA JURÍDICA
Secretaría Privada de la Presidencia

Vo. Bo.




Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-7-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Cindy Marlene García Benítez

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas del 8 al 31 de enero de 2019, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A) Se recopiló información de temas relevantes de la coyuntura nacional en el área social, internacional y económica, tabulando la información recopilada a la matriz que se trasladó al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- B) Se apoyó en la actividad del Consejo de Ministros Semanal con lo siguiente:
 - 1. Elaboración e impresión de la Agenda del Consejo de Ministros.
 - 2. Convocatoria electrónica al Consejo de Ministros.
 - 3. Llenado de la matriz de temas pendientes del Consejo de Ministros.
- C) Se organizó el seguimiento de temas sociales, internacionales y de coyuntura nacional en los siguientes informes:
 - 1. Análisis.
 - 2. Coyuntura.
 - 3. Línea de Tiempo.
 - 4. Recopilación regional de temas.



REFERENCIA:	Contrato No. 029-7-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Cindy Marlene García Benítez

D) Se dio seguimiento a temas de interés para el Organismo Ejecutivo y se elaboraron los siguientes reportes específicos:

1. Robo de gasolina en México.
2. Sobre la coyuntura en Venezuela.
3. Las prohibiciones en la Ley Electoral y de Partidos Políticos.
4. La función del Renap en la época electoral.

Atentamente,

Cindy García B

Licda. Cindy Marlene García Benítez



Vo. Bo.

[Signature]
Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-8-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Tannia Alejandra Maldonado Barrientos

Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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. Clasificación de audiencias solicitadas al señor Presidente y Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
2. Recepción de documentos dirigidos al señor Presidente y Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
3. Recepción de invitaciones al señor Presidente y señora Secretaria Privada de la Presidencia de la República, ingresadas en el control de correspondencia.

B) Se apoyó en las convocatorias a reuniones que el señor Presidente de la República sostuvo con:

1. Consejo de Ministros.
2. Consejo de Secretarios.
3. Ministro de Desarrollo Social.
4. Ministra de Relaciones Exteriores.
5. Ministro de Economía.
6. Secretario General de la Presidencia.
7. Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-8-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Tannia Alejandra Maldonado Barrientos

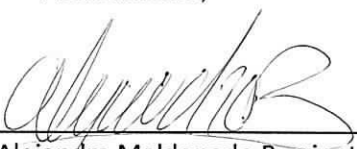
8. Ministro de Finanzas Públicas.
9. Ministro de Cultura y Deportes.
10. Ministro de Ambiente y Recursos Naturales.
11. Superintendente de Bancos.
12. Miembros de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla.

C) Se apoyó en las siguientes reuniones que la señora Secretaria Privada de la Presidencia de la República sostuvo con:

1. Coordinador de la Comisión Presidencial de la Gestión Pública Abierta y Transparencia.
2. Superintendente de Bancos.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,


Tannia Alejandra Maldonado Barrientos



Vo. Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-9-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Fernando Enrique Monteros Rittscher

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaría Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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 lo siguiente:

1. Revisión y recopilación diaria de leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones publicadas en el Diario de Centroamérica y la elaboración del sumario correspondiente.
2. Recepción y análisis de la documentación recibida en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Secretaría Privada de la Presidencia.
3. Redacción y distribución de conocimientos de entrega de los documentos recibidos en la Unidad de Asesoría Jurídica, a las distintas unidades administrativas de la Secretaría Privada de la Presidencia.
4. Elaboración de Informes semanales de datos solicitados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia a los Ministerios, las Secretarías y las Comisiones Presidenciales.
5. Búsqueda de leyes para sustento jurídico de la correspondencia recibida en la Unidad de Asesoría Jurídica, tales como:

5.1. Código de Migración,

5.2. Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97.

b) Clasificación, resguardo y registro de los documentos emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica, tales como:

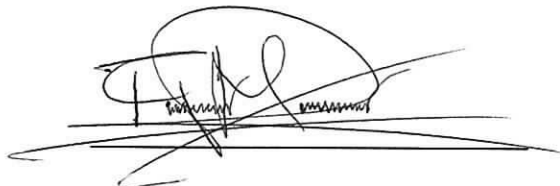
1. Conocimientos de entrega de la correspondencia recibida en la Unidad de Asesoría Jurídica.
2. Correspondencia de Ministros, Viceministros, Secretarios, Subsecretarios, Comisionados y otros funcionarios del Organismo Ejecutivo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-9-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Fernando Enrique Monteros Rittscher

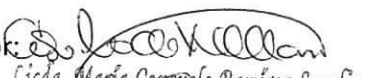
- c) Se realizó la procuración de proceso judicial de Juicio Ordinario Laboral, en el Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, en el Centro de Justicia Laboral.

Atentamente,



Fernando Enrique Monteros Rittscher

Revisor por:



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

Vo. Bo.



Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-10-2019	FECHA:	28 de febrero del 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Kevyn Enrique Roldán Murga

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero del 2019, 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 inventarios en las distintas áreas del Despacho Superior.
- B. Movilización de bienes muebles del Despacho Superior hacia oficinas del anexo y viceversa.
- C. Revisión de tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos y Fungibles del personal 029 contratado para el año 2019 con bienes físicos.
- D. Cotejo de reportes de SICOIN con tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos.
- E. Reordenamiento de activos Fijos en la bodega de inventarios.
- F. Revisión de archivo del área de inventarios.
- G. Desarmado de escritorios y modulares en las oficinas de la Secretaria Privada de la Presidencia en la Casa Presidencial y traslado hacia las oficinas del anexo.
- H. Revisión de bienes fungibles cargados al personal de la Secretaria Privada de la Presidencia.
- I. Apoyo en las gestiones administrativas en relación al trámite de traslado bienes y bajas de bienes.

Atentamente,



Kevyn Enrique Roldán Murga

Revisado:



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

Vo.Bo.



Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-11-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Ana Lucia del Aguila Garcia

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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) Recepción y envío de documentos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- b) Distribución de documentos recibidos en el Despacho Superior de la Secretaria Privada de la Presidencia.
- c) Redacción de documentos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia consistentes en:
 1. Oficios
 2. Providencias
- d) Archivo físico y digital de documentos del Despacho Superior de la Secretaria Privada de la Presidencia.

Atentamente,

Ana Lucia del Aguila Garcia

Vo. Bo.

Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-12-2019	FECHA:	28 de febrero del 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Rony Alejandro Anleu Bolaños

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2019, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Se apoyó a la Secretaría Privada de la Presidencia en el proceso de logística de las siguientes actividades protocolarias a las cuales asistió el Sr. Presidente Jimmy Morales:
- Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural.
 - Acto de presentación de informe a junta directiva del Congreso de la República.
 - Celebración del día de las Fuerzas de Tierra y conmemoración del triunfo de la batalla de San José de la Arada.
 - Supervisión tramo carretero RN-01. San Juan Ostuncalco Quetzaltenango a entrada San Pedro Sacatepéquez San Marcos.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-12-2019	FECHA:	28 de febrero del 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Rony Alejandro Anleu Bolaños

- Supervisión tramo carretero que conecta Cocales con San Lucas Toliman.
- Supervisión tramo carretero ubicado en Chitoc, departamento de Alta Verapaz.
- Supervisión tramo carretero ubicado en el departamento de Totonicapán.
- Supervisión tramo carretero ubicado en la Avenida Hincapié, departamento de Guatemala
- Supervisión tramo carretero ubicado en el departamento de Chiquimula.

- b. Se asistió a reuniones con instituciones del Organismo Ejecutivo en relación a logística de actividades Presidenciales.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Firma:

Rony Alejandro Anleu Bolaños

Vo. Bo.

Lic. Sergio Alejandro Rosal Morgles
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-13-2019	FECHA:	28 de febrero del 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Edwin Efraín Alvarado Monroy

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaría Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero 2019, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A. Archivar y fotocopiar documentos del área de Inventarios.
- B. Revisión de inventario de Activos Fijos que se encuentran en resguardo en la bodega según reporte de bienes almacenados.
- C. Revisión de los registros de altas y bajas de activos fijos.
- D. Movimientos de mobiliario y equipo del Despacho Superior hacia oficinas del anexo de la Secretaría.
- E. Desmontar y trasladar mobiliario y equipo del área de Protocolo de casa Presidencial hacia la bodega de inventarios de la Secretaría.
- F. Ordenamiento y limpieza de bienes de bodega de inventarios.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.


F.: Edwin Efraín Alvarado Monroy

Revisado:


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

Vo.Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-14-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Wilmer Orlando Sandoval Aguilar

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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. Mantenimiento de equipo
 1. A impresora matricial utilizada por personal de la Secretaría Privada de la Presidencia.
 2. Limpieza de equipo de computo de la Dirección Administrativa.
- b. Instalación de equipo y software según requerimientos específicos
 1. Instalación de UPS en oficina de Despacho Superior y oficina de la señora Secretaria Privada.
 2. Instalación de Microsoft Visio en la versión 2010.
 3. Actualización de software de scanner local utilizado por personal de la Dirección Administrativa.
- c. Estructuración y Re estructuración de Cableado de red interna
 1. Revisión e instalación de cableado estructurado de red en Casa Presidencial por re estructuración de cableado.
 2. Remoción de cableado estructurado de red ubicado en Casa Presidencial por encontrarse en mal estado.
- d. Apoyo y soluciones a problemas
 1. Solución al problema de conexión a red interna de personal ubicado en Despacho Superior.
 2. Cambio de monitor por determinar que se encontraba en mal estado.
 3. Reseteo manual de Switch de red Wifi ubicado en el Despacho Superior.
 4. Proceso de alineación y limpieza de cabezales de impresora multifuncional local utilizada por personal de la Secretaría Privada de la Presidencia.



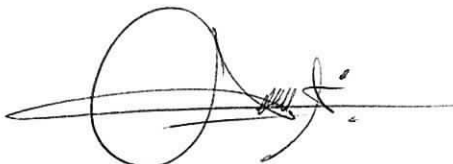
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-14-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Wilmer Orlando Sandoval Aguilar

5. Revisión y proceso de realizar Back Up a discos duros de equipo portátil que se encontraba en mal estado.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



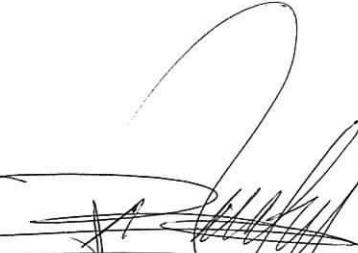
Wilmer Orlando Sandoval Aguilar

Revisado:



Dennys Alvarado
Director de Informática

Vo. Bo.



Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-015-2019	FECHA:	28 de Febrero del 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Leslie Mishelle Fernández Alvarez

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas en el mes de Febrero del 2019, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A. Apoyo en la organización de la agenda y logística de las reuniones a nivel nacional e internacional del señor Presidente de la República y del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- B. Programación de la agenda internacional del señor Presidente de la República y del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 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, tales como:
 - 1. Invitaciones
 - 2. Audiencias
 - 3. Visitas de Estado
 - 4. Foros
 - 5. Cumbres
- D. Seguimiento diario de las solicitudes de audiencia, invitaciones y otros documentos nacionales e internacionales, recibidos para el señor Presidente de la República y/o el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Atentamente,

Leslie Mishelle Fernandez Alvarez



Vo. Bo.

Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-16-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Ana Guisela Roldán Barillas

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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. Elaboración de la Agenda diaria de actividades del señor Presidente*
- 5. Atención de personas que visitaron el Despacho; tanto funcionarios de Estado como particulares*
- 6. Selección y montaje de salones en los que se llevaron a cabo las reuniones en las que participó el señor Presidente*
- 7. Preparación de agendas, vocativos y discursos del señor Presidente*
- 8. Manejo y redacción de correspondencia oficial y particular del señor Presidente*
- 9. Manejo de los archivos del señor Presidente*
- 10. Traslado de instrucciones específicas del señor Presidente, a funcionarios de Gobierno*
- 11. Traducción de documentos Español/Inglés - Inglés/Español*
- 12. Traducción simultánea Español/Inglés - Inglés/Español*

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

- 1. Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural – CONADUR*
- 2. Celebración del Día de las Fuerzas de Tierra y Conmemoración del Triunfo de la Batalla de La Arada*
- 3. Superintendencia de Bancos – SIB*
- 4. Empresa Portuaria Nacional – EMPORNAC*
- 5. Supervisión Tramo Carretero RN-01 – San Juan Ostuncalco - Quetzaltenango*
- 6. Supervisión Tramo Carretero Cocales – San Lucas Tolimán – Sololá*
- 7. Entrega de Títulos Universitarios y Lanzamiento de Séptima Cohorte del Programa Académico de Desarrollo de Personal Docente – PADEP y Segunda de Licenciatura – MINEDUC*
- 8. Escuela Nacional de La Marimba*
- 9. Supervisión Tramo Carretero Cobán – Chitoc – Alta Verapaz*



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-16-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Ana Guisela Roldán Barillas

10. Visita Senadores Tom Carper y Jeff Merkley – Estados Unidos
11. Consejo Nacional de Seguridad
12. 30 Aniversario del Consejo Nacional de Áreas Protegidas – CONAP
13. Equipo de Comunicación Estratégica


Ana Guisela Roldán Barillas

VoBo 
Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-17-2019	FECHA:	28-2-2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Héctor René Chojolán Sajar

Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de Febrero de 2019, 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 la reapertura del Puente el Socorro, ubicado en el Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, en el Departamento de Escuintla.
- B. Se participó en las siguientes reuniones:
 - 1. Actividad realizada en el Teatro "Miguel Ángel Asturias" por las festividades del mes de la Marimba.
 - 2. Con el Señor Gobernador de San Marcos, por el tema de los migrantes hondureños, apoyando en la gestión para retorno y alimentación.
 - 3. Con la Viceministra de Patrimonio Cultural, por el tema de "Trabajos de Remozamiento en la Escuela Federal José Martí" ubicada en el Departamento de Escuintla.
 - 4. Con el Viceministro Administrativo de Educación, por el tema de donación de equipo de cómputo para la Escuela ubicada en los Albergues Temporales Unifamiliares – ATUS-, en el Departamento de Escuintla.
 - 5. Reuniones de Gabinete.

Atentamente,


Héctor Rene Chojolán Sajar



Vo. Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-18-2019	FECHA:	28 de febrero del 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Gabriela María Rosales Ruíz

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019 de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- Recopilación, seguimiento y procesamiento de datos e información de temas de coyuntura en las áreas internacional, social y económica.
- Elaboración de matrices de la información recopilada, para ser trasladada al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Monitoreo diario de medios de comunicación para recopilación de temas de coyuntura internacional, social y económica en relación al Organismo Ejecutivo.
- Redacción de síntesis de documentos internos referentes a temas de coyuntura internacional, social y económica.
- Actualización de Matriz de control de documentos internos relacionados con temas sociales, económicos e internacionales en relación al Organismo Ejecutivo.
- Creación de alertas en temas de coyuntura en las áreas internacional, social y económica.
- Manejo y resguardo de documentos de temas de índole social, internacional y económica.

Atentamente,

Firma:


Gabriela María Rosales Ruíz

Vo. Bo.




Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-19-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Daniel Alejandro Noriega Sagastume

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaría Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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. Recepción de correspondencia dirigida a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Secretaría Privada de la Presidencia.
2. Análisis de correspondencia recibida en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Secretaría Privada de la Presidencia.
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 jurídicos a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica, tales como:
 - 4.1 Listado de recepción de correspondencia
 - 4.2 Opiniones Jurídicas
 - 4.3 Conocimientos de entrega de correspondencia

B. Se revisó y buscó 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.

Atentamente,


Daniel Alejandro Noriega Sagastume

Revisado por:


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

Vo. Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA	Contrato No. 029- 20-2019	FECHA:	28 de febrero 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesional	CONTRATISTA:	César Augusto Cabrera Leonardo

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas en el mes de febrero de 2019, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

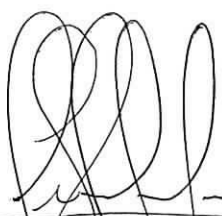
Se participó a las siguientes reuniones:

- a. En la Comisión Presidencial de Gestión Pública Abierta y Transparencia donde se trataron los temas de Gobierno Abierto, Gobierno Electrónico y los diferentes mecanismos de transparencia internacional como lo es el Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- b. Con Counterpart Internacional y representantes de la Agencia de los Estados Americanos para el Desarrollo Internacional (USAID), junto con representantes de la Comisión Presidencial de Gestión Pública Abierta y Transparencia, donde se abordaron los temas de colaboración que dicha agencia brinda para el Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2018-2020 y a la vez se presentó al representante de Counterpart Internacional en Guatemala.
- c. En la Embajada de la Organización para los Estados Americanos (OEA) en Guatemala donde se trataron los temas de apoyo que brinda la Organización a el Gobierno de Guatemala y sobre el tema del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC) la cual fue reprogramada para el mes de abril para hacer su evaluación para el Estado de Guatemala.

REFERENCIA	Contrato No. 029- 20-2019	FECHA:	28 de febrero 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesional	CONTRATISTA:	César Augusto Cabrera Leonardo

- d. En la Comisión Presidencial de Gestión Pública Abierta y Transparencia, donde se trató el tema del sistema de Información Pública en Línea, el cual da seguimiento a gestiones de los ciudadanos que soliciten información pública del Organismo Ejecutivo.
- e. En el Ministerio de Economía, con representantes de dicho ministerio, así como representantes del Ministerio de Finanzas Públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y la Comisión Presidencial de Gestión Pública Abierta y Transparencia donde se trató el tema del ingreso al Centro de Desarrollo de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Economicos (OCDE).

Atentamente,


César Augusto Cabrera Leonardo

Vo.Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-21-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Nery Leonidas Guzmán de León

Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaría Privada de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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.
- Acompañamiento a los Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Organismo Ejecutivo en el seguimiento de la ejecución de las metas 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.

b) Se participó en las sesiones de trabajo con:

- Coordinadores de los Comités de Gestión de Proyectos, de las instituciones del Organismo Ejecutivo para el seguimiento al cumplimiento de proyectos prioritarios para los años 2019 y 2020.
- Integrantes de Mesas Técnicas Interinstitucionales, relacionadas con los proyectos y prioridades presidenciales.
- Consejo de Ministros, para la presentación de los informes de las acciones realizadas y del avance en el cumplimiento de metas y prioridades presidenciales.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Nery Leonidas Guzmán de León

Atentamente,

Vo. Bo. 
Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-022-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Frida Coralia Velásquez Gómez

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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 convocatoria y logística de las siguientes reuniones de trabajo, realizadas en Casa Presidencial:
1. Ciudades Intermedias
 2. Reactivación Económica
 3. Censo de empleados públicos
 4. Avances San Mateo Ixtatán
 5. Seguimiento a Proyectos y Prioridades Presidenciales
 6. Actualización del personal asignado a Prioridades Presidenciales y Proyectos
 7. Reunión de Coordinadores de los Comités de Gestión de Proyectos, de los catorce Ministerios del Organismo Ejecutivo.
- b) Se elaboraron las minutas de las reuniones en las que se participó.
- c) Manejo de documentos recibidos referentes a los Proyectos, Metas y Prioridades Presidenciales.
- d) Se preparó el material de trabajo a utilizar en las diferentes reuniones.

Atentamente,


FRIDA CORALIA VELÁSQUEZ GÓMEZ

Vo. Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-023-2019	FECHA:	28 de febrero 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	MONICA EDITH VALDEZ LOPEZ DE SOSA

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

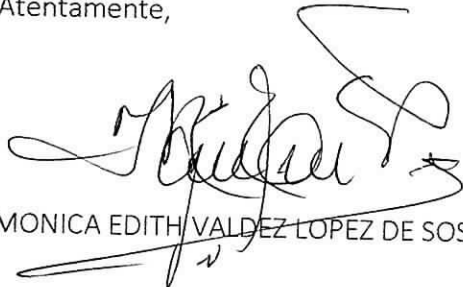
Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero del 2019, 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) Consultas de índole jurídico efectuadas por la Secretaría Privada de la Presidencia.
 - 2) Consultas efectuadas por la Secretaría Privada de la Presidencia sobre informes y requerimientos de auditoría.
 - 3) Seguimiento a expedientes revisados.
 - 4) Revisión y análisis de expedientes administrativos de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Atentamente,


MONICA EDITH VALDEZ LOPEZ DE SOSA



Vo. Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-24-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Sulma Lizbet Yos Ramos

Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Se apoyó a la Secretaría Privada de la Presidencia y al Presidente de la República, en el seguimiento de los avances de los proyectos prioritarios de los Ministerios de Educación, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Cultura y Deportes, así como prioridades presidenciales, a cargo del Ministerio de Educación.
- b) Se apoyó en la integración de la mesa técnica para resolver la conflictividad social en el municipio de San Mateo Ixtatán, Huehuetenango y se diligenció el seguimiento al cumplimiento de compromisos por la paz y desarrollo económico en el municipio.
- c) Se gestionó la planificación y propuesta de proyectos para la solución de las controversias existentes en los municipios de Ixchigán y Tajumulco, San Marcos.
- d) Se apoyó en la gestión, seguimiento y verificación del cumplimiento de los proyectos, metas y prioridades presidenciales, habiendo participado, entre otras, en las siguientes reuniones:
 - 1. En Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales definición de agenda 2019 y elaboración de herramientas de control.
 - 2. En Ministerio de Educación y el Ministerio de Cultura y Deportes restructuración de proyectos prioritarios y el desarrollo de los documentos de control correspondientes a la agenda que se desarrolla en el año 2019.
 - 3. Con coordinadores de los Comités de Gestión Estratégica de cada ministerio de estado, para tratar asuntos relacionados al seguimiento de proyectos prioritarios.
 - 4. Reuniones semanales de equipo de Comisión de Gestión Estratégica para retroalimentación de accionables Consejo de Ministros.

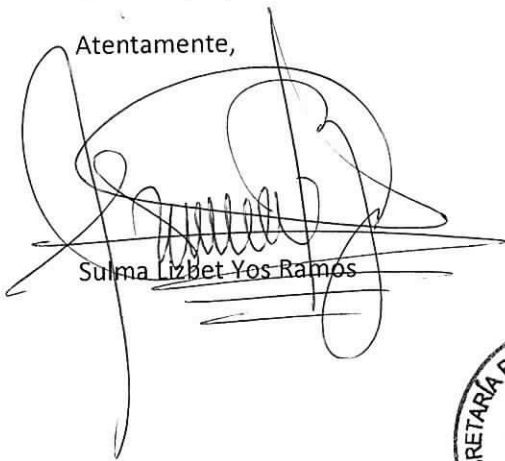


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-24-2019	FECHA:	28 de febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Sulma Lizbet Yos Ramos

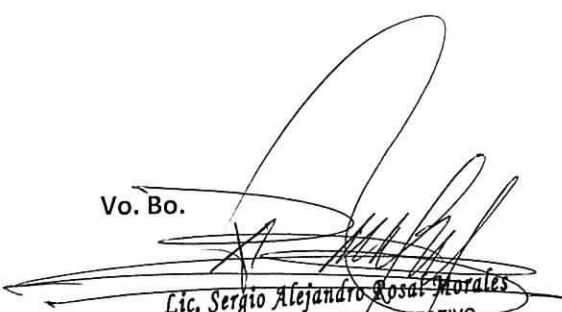
e) Se reunió la información de avances mensuales obtenidos por los ministerios y se remitió a la Secretaría Privada de la Presidencia, así como a las autoridades competentes, los avances físicos, financieros, reprogramaciones, problemas ejecutivos y acciones relacionadas a los proyectos, metas y prioridades 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.


Lc. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	CONTRATO No. 029-25-2019	FECHA:	28 DE FEBRERO DE 2019
TIPO DE SERVICIOS:	PROFESIONALES	CONTRATISTA:	GREGORIO AUGUSTO LOPEZ GONZÁLEZ

Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaria Privada De la Presidencia de la República
Su Despacho.

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el objeto de presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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 reuniones:

1. En el Ministerio de Relaciones Exteriores con el Embajador Rafael Salazar de la Unidad de Soberanía y Dominio del Ministerio de Relaciones Exteriores, para darle seguimiento al tema de la Consulta Popular en Belice y los posibles escenarios de acuerdo a los resultados.
2. En el Ministerio de Educación, con la Viceministra Administrativa de Educación, con el objeto de dar seguimiento a la prioridad presidencial de "Tecnología en el Aula".

b) Se elaboraron y presentaron los siguientes informes:

1. "En busca de la seguridad integral y prevención de la violencia".
2. Informes denominados "Línea de Tiempo" de los temas de interés para la Presidencia de la República, relacionados con "Seguridad Ciudadana".



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	CONTRATO No. 029-25-2019	FECHA:	28 DE FEBRERO DE 2019
TIPO DE SERVICIOS:	PROFESIONALES	CONTRATISTA:	GREGORIO AUGUSTO LOPEZ GONZÁLEZ

c) Se apoyó en las siguientes actividades:

1. Comunicación con el comandante de la Brigada de Infantería de Marina (BIM) con la finalidad de solicitarle información acerca de la situación actual en la zona de adyacencia entre Guatemala y Belice, informando que el área se encuentra con normalidad y que se continúa con los patrullajes correspondientes en el área.
2. Comunicación con el comandante y capitán del Puerto de Livingston y comandante del Apostadero Naval de dicho Puerto; quien informó que el Apostadero Naval cuenta con una embarcación de fibra de vidrio y de tipo "tiburonera" para uso del personal del Apostadero Naval, la cual se encuentra atracada en el muelle municipal a una distancia aproximada de 500 metros y que se recomienda nombrar un oficial subalterno para que funja como Comandante del Apostadero Naval, así como la construcción de una torre de control de tráfico marítimo.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Respetuosamente,


Lic. Gregorio Augusto Lopez González

Vo.Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-26-2019	FECHA:	28 de Febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Manuel Fernando Pineda Saravia

Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2019, 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 de gobierno.
 2. Talleres sobre la hoja de ruta para fortalecer la gestión de riesgos sobre desastres volcánicos, con participación de diferentes instituciones de gobierno, Banco Mundial y Municipalidades, habiéndose presentado y validado el mapa de amenazas volcánicas del volcán de Fuego, para ser considerado en el ordenamiento territorial.
 3. Reuniones de coordinación y seguimiento con personal técnico y profesional de la SE-CONRED, Ministerio de la Defensa, Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Señor Presidente, con el fin de establecer mecanismos para agilizar procesos y canales de comunicación para contar con información precisa.
- b) Se apoyó en la revisión del Plan de Recuperación comunidades impactadas por la erupción del volcán de Fuego del 03 de junio de 2018.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-26-2019	FECHA:	28 de Febrero de 2019
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Manuel Fernando Pineda Saravia

- c) Se realizaron visitas de campo, a la Finca La Industria, Escuintla y a San Juan Alotenango, Sacatepéquez, con el objetivo de verificar el avance en el cumplimiento de las metas y prioridades establecidas en la mesa multisectorial.
- d) Se participó en reuniones con líderes comunitarios de La Trinidad y Don Pancho del municipio de Escuintla, para verificar el avance en la mesa de diálogo establecida, para encontrar las posibles soluciones de ubicación de dichas comunidades.

Atentamente,


Manuel Fernando Pineda Saravia



Vo.Bo.


Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA