

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                               |
|--------------------|-------------------------|--------------|-------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-1-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                | Contratista: | Alba Lizeth Gonzalez Cujantes |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 técnico realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

A. Redacción y entrega de notas de envío y oficios requeridos por el señor Presidente de la República, a diferentes entidades del Organismo Ejecutivo.

- Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-
- Ministerio de Energía y Minas -MEM-
- Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-
- Fondo para la Vivienda -FOPAVI-
- Ministerio de Gobernación -MINGOB-
- Ministerio de Cultura y Deportes -MCD-
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS
- Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-
- Fondo Social de Solidaridad -FSS-

B. Asistencia y recepción de llamadas telefónicas de Ministros y personas particulares, solicitadas por el señor Presidente de la República.

C. Seguimiento a la documentación dirigida al señor Presidente de la República, recibida en la Secretaría Privada de la Presidencia.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                               |
|--------------------|-------------------------|--------------|-------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-1-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                | Contratista: | Alba Lizeth Gonzalez Cujantes |

- D. Logística y convocatoria a Ministros para reuniones de trabajo requeridas por el Presidente de la República, convocadas por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- E. Seguimiento a solicitudes de audiencia de personas particulares dirigidas al señor Presidente de la República.
- F. Logística y convocatoria a Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia para grabación de mensaje del Señor Presidente de la República hacia la Nación.
- G. Logística y convocatoria a Secretarías y Ministerios para reuniones solicitadas por el señor Presidente de la República, convocadas por la Secretaria General de la Presidencia de la República.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

Alba Lizeth Gonzalez Cujantes



Vo.Bo.

Cilda Geovanna Jimenez Estrada Samayoa  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                                      |
|--------------------|-------------------------|--------------|--------------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-2-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023                   |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Ana Ileana Girón Hernández de Cordón |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional, realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Seguimiento a audiencias, invitaciones y/o actividades realizadas vía correo electrónico y físico a la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- b) Análisis de gestiones administrativas, financieras y contables de la Secretaría Privada de la Presidencia, conforme a las normas y procedimientos aplicables para cada caso.
- c) Apoyo en el archivo físico y digital de los documentos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- d) Recepción de llamadas para brindar información sobre seguimiento y estado de gestiones solicitadas a la Secretaría Privada de la Presidencia.
- e) Apoyo en la revisión de acuerdos internos, resoluciones, oficios, oficios circulares, nombramientos, envíos de correspondencia, informes de actividades y correspondencia enviada de direcciones y unidades de la Secretaría Privada de la Presidencia, emitidos durante el mes, previo al traslado para autorización y/o firma de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- f) Seguimiento a la agenda de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- g) Revisión de la documentación recibida en el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- h) Participación en reuniones de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República, realizando las anotaciones respectivas.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                                      |
|--------------------|-------------------------|--------------|--------------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-2-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023                   |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Ana Ileana Girón Hernández de Cordón |

- i) Apoyo en la logística y convocatoria de reuniones en Casa Presidencial, por parte de funcionarios de diferentes entidades.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,



Ana Ileana Girón Hernández de Cordón



Vo. Bo.



*Licda. Giovanna Frinnee Estrada Samayoa*  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                |              |                                 |
|--------------------|--------------------------------|--------------|---------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. <b>029-3-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero 2023              |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                  | Contratista: | Angela Gabriela Barrientos Ross |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

A. Materia legal en revisión y análisis de documentos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República, previo a su firma, tales como:

- Actas de negociación de los eventos de compra directa siguientes:

- Licencias de BASIC, STANDARD, POWER BI Y VISIO
- Adquisición de cupones de combustible
- Adquisición de servicios de telefonía

- Oficios
- Informes
- Nombramientos
- Agendas
- Contratos administrativos
- Resoluciones

B. Se dio seguimiento a las reuniones de trabajo referentes a temas específicos requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

C. Se apoyó en la elaboración y redacción de documentos de índole jurídico legal relacionados con las actividades del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                                 |
|--------------------|-------------------------|--------------|---------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-3-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023              |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Angela Gabriela Barrientos Ross |

- D. Se brindó procuración de expedientes en el Ministerio Público requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- E. Se participó en reuniones de trabajo de índole jurídico en el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

F.  
**ANGELA GABRIELA BARRIENTOS ROSS**



Vo. Bo.

  
**Lidia Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                |             |                               |
|--------------------|--------------------------------|-------------|-------------------------------|
| Referencia         | Contrato No. <b>029-4-2023</b> | Fecha:      | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                  | Contratista | Billy Robin Estrada Hernández |

**Licenciada**  
**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**  
**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décimo segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Dar seguimiento a la Dirección de Planeamiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación sobre la situación de los compromisos del señor Presidente de la República con alcaldes, para la actualización de la plataforma del vaciado respectivo, por conducto de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República.
- B. Dar acompañamiento a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en la definición de metas de 2023 para la entrega de estipendios del Programa Regular, así como también al avance en la ejecución física y financiera para el remozamiento de las 4 Escuelas de Formación Agrícola -EFAs-, a requerimiento del Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República.
- C. Dar acompañamiento al Despacho Superior del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en la reunión de presentación de metas 2,023; los logros alcanzados en 2,022 y las necesidades financieras con base al Plan Operativo Anual para cumplir con las prioridades establecidas por el señor Presidente de la República.
- D. Acercamiento con el nuevo Viceministro de Desarrollo Económico Rural -VIDER- para conocer las alternativas definidas y la planificación financiera para dar continuidad a los proyectos de Infraestructura Productiva contenidos en el Tablero de Inversión del Ministerio de Finanzas Públicas.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                |             |                               |
|--------------------|--------------------------------|-------------|-------------------------------|
| Referencia         | Contrato No. <b>029-4-2023</b> | Fecha:      | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                  | Contratista | Billy Robin Estrada Hernández |

- E. Dar seguimiento a las iniciativas de ley planteadas ante el Congreso de la República y las que se encuentran en proceso de elaboración por parte del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con la finalidad de buscar apoyo en su aprobación para lograr una mayor instrumentalización en materia de Leyes, resultado de la actual gestión del señor Presidente de la República.
- F. Dar acompañamiento al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el proceso de firma de cuatro convenios con el Programa Mundial de Alimentos, así como para la planificación de la distribución de alimentos por departamento, atendiendo solicitudes, amparos y al número de beneficiarios por municipio y por departamento, así como la programación de entrega de las raciones.
- G. Apoyar a la Unidad Administrativa y Financiera Central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para fomentar la ejecución de cuotas asignadas para cada una de las unidades ejecutoras de ese Ministerio.
- H. Dar seguimiento al mandato del Señor Presidente de la República en identificar oportunidades de empleo para los egresados de las Escuelas Técnicas de Campo, con participación de la Secretaría de la Comisión Nacional de Empleo Digno, Ministerio de Economía, Ministerio de Educación y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- I. Actualizar el Informe Semanal de Avances de los Proyectos Prioritarios por intermedio de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Agradeciendo de antemano su atención, me suscribo atentamente.

F.  
Billy Robin Estrada Hernández



Vo.Bo.

Licda. Geovanna Trinne Estrada Samayoc  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                                   |
|--------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Referencia         | Contrato No. 029-5-2023 | Fecha:       | 28 de febrero de 2023             |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Breitner Roely Gonzales Maldonado |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

Para dar cumplimiento a lo solicitado por el señor Presidente de la República, a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República se realizó las actividades siguientes:

- A. Se realizó diferentes reuniones con el Ministro de Cultura y su equipo de trabajo para dar seguimiento a los diferentes proyectos de ministerio, así mismo se realizó el seguimiento al tablero de inversión del Ministerio de Finanzas Públicas, a requerimiento del señor Presidente de la República por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- B. De manera conjunta con el Vice Ministro del Deporte, se realizó la visita técnica a los proyectos de canchas deportivas ubicadas en San Rafael Pie de la Cuesta en San Marcos, San Miguel Siguila en Quetzaltenango y Santa Lucia Utatlán en Sololá a requerimiento del señor Presidente de la República, a través de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- C. Se coordinó el apoyo en logística para el almacenamiento y distribución de mobiliario educativo a establecimientos ubicados en el interior del país a requerimiento del señor Presidente de la República.
- D. Se brindó acompañamiento para la logística y montaje de la presentación del concierto para la apertura del Proyecto Cerro de la Cruz en la Antigua Guatemala.
- E. Se realizó la visita técnica para el seguimiento de los proyectos denominados Parque de la Paz ubicados en la Aldea el Hato en Zacapa y el ubicado en la zona 8 de la cabecera departamental de Cobán.
- F. Se dio acompañamiento al proceso de los trabajos de restauración y cambio de cubierta del Museo de Arqueología y Museo de Arte Moderno donde se realizaron



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                |              |                                   |
|--------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Referencia         | Contrato No. <b>029-5-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero de 2023             |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                  | Contratista: | Breitner Roely Gonzales Maldonado |

trabajos de drenajes pluviales en el exterior de las edificaciones, así como el mantenimiento de las estructuras portantes de las cubiertas.

- G. Se dio acompañamiento en el proceso de cambio de estructura metálica para la cubierta del Conservatorio Nacional de Música, German Alcántara, a requerimiento del señor Presidente de la República, a través de la Secretaria Privada de la Presidencia.
- H. Se participó en diversas reuniones con el Vice Ministro de Cultura para el seguimiento de proyectos de restauración de las fachadas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias así como su teatro al aire libre.
- I. Se realizaron diversas visitas al proyecto de mejora de las instalaciones deportivas Erick Barrondo, donde se reactivaron los trabajos en el Estadio a requerimiento del señor Presidente de la República.
- J. Se realizó visitas de seguimiento al proyecto de las instalaciones para el Parque de la Paz en zona 21, donde se dio el seguimiento a la fase de acabados en edificio principal y áreas externas, a requerimiento del señor Presidente de la República, a través de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Agradeciendo de antemano su atención, me suscribo atentamente.

**Arq. Breitner Roely Gonzales Maldonado**



Vo.Bo.

*Licda. Geovanna Trinneer Estrada Samayoa*  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                         |
|--------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-6-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023      |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                | Contratista: | Cindy Paola Can Carreto |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 técnico, realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Por solicitud del señor Presidente de la República, a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República, se apoyó en dar seguimiento a la segunda reunión de la Comisión Nacional de Empleo Digno, con el Ministerio de Trabajo y Prevención Social -MINTRAB-, Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, Ministerio de Educación -MINEDUC-, Ministerio de Economía -MINECO- y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.
- B. Se apoyó en la programación de reuniones de trabajo con el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, para dar seguimiento a las gestiones ante los bancos: Crédito Hipotecario Nacional y Banrural, para la ejecución de las Transferencias Monetarias Condicionadas de los Programas; Beca Educación Media, Beca Educación Superior, Beca Artesano y Bolsa Social.
- C. Se apoyó en la programación de reuniones de trabajo con el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, para dar seguimiento a los compromisos con los alcaldes, por solicitud del señor Presidente de la República, a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- D. Por instrucciones del Señor Presidente se apoyó en el seguimiento de reuniones de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional -MINDEF-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- y el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, para dar seguimiento a la



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                         |
|--------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-6-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023      |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                | Contratista: | Cindy Paola Can Carreto |

línea de tiempo de la Ley del programa de desarrollo integral pago de ex militares, a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

- E. Se apoyó en el seguimiento a la programación de reunión de trabajo con la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- y Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, para dar seguimiento a las solicitudes ingresadas por el Ciclón Tropical Julia.
- F. Elaboración de informes semanales de avances de los programas sociales y proyectos prioritarios del señor presidente de la República, específicamente del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-.
- G. Apoyo en la logística de la primera gira presidencial 2023, en seguimiento a las solicitudes y compromisos de los alcaldes a nivel nacional.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

Cindy Paola Can Carreto



Vo. Bo.

Licda. Geovanna Trinneer Estrada Samayoa  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                              |
|--------------------|-------------------------|--------------|------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-7-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023           |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Débora Ivonn Girón Hernández |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- Se recopiló información de fuentes abiertas respecto al "Infraestructura y desarrollo rural", para el análisis de la situación socioeconómica nacional, requerido por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- Se recopiló información económica y política de fuentes abiertas en distintos sucesos acontecidos en el país, requerido por el Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- Se recopiló información de fuentes abiertas respecto al "Fortalecimiento para la inversión nacional", para el análisis de la economía nacional, requerido por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- Se participó en reuniones de trabajo, convocadas por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

  
Débora Ivonn Girón Hernández



Vo. Bo.

  
Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                                                |
|--------------------|-------------------------|--------------|------------------------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-8-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023                             |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Escarleth Kimberly<br>Dessiré Cipriano<br>Soto |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A. Apoyo en la reunión de la Comisión Nacional de Empleo Digno 2017-2032, en seguimiento a los programas de prioridades presidenciales de: Ministerio de Educación -MINEDUC-, Ministerio de Economía -MINECO-, Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB- a requerimiento del Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- B. Acompañamiento a la señora Ministra de Educación al primer congreso nacional, para docentes egresados del Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente -PADEP donde se impartieron talleres por expertos, para fortalecer los conocimientos y habilidades pedagógicas.
- C. Participe en una reunión del Ministerio de Educación, para la planificación y elaboración de lineamientos dirigido a las organizaciones de padres de familia -OPF- para la primera entrega de alimentación escolar que beneficiara a niños de preprimaria, primaria y nivel medio.
- D. A requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República, se realizó acompañamiento al Señor Presidente de la República y su Gabinete a la primera gira con alcaldes a nivel nacional, como parte de las acciones interinstitucionales que se realizan.
- E. Acompañamiento a las Autoridades del Ministerio de Educación a la supervisión de la construcción de obra del Instituto Diversificado San Pedro Pínula Jalapa, para la verificación de los avances físicos
- F. Se dio seguimiento a los proyectos sobre planificación de inversión en construcción y remozamiento de los centros educativos durante el mes, conjuntamente con la Unidad de Construcción de Edificio del Estado -UCEE- del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV- y Ministerio de Educación -MINEDUC-.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                                                |
|--------------------|-------------------------|--------------|------------------------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-8-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023                             |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Escarleth Kimberly<br>Dessiré Cipriano<br>Soto |

- G. Participé en la reunión entre el Ministerio de Educación –MINEDUC- y Asociación Gremial de Exportadores de Guatemala –AGEXPORT-, en seguimiento a los logros alcanzados del 2020 al 2022, de las becas dirigidas a estudiantes del ciclo diversificado y docentes, para el aprendizaje del idioma inglés.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

Escarleth Kimberly Dessiré Cipriano Soto



Vo.Bo.

Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                               |
|--------------------|-------------------------|--------------|-------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-9-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Gabriel Sigfrido Juárez Muñoz |

Licenciada

**Geovanna Frinnée Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Seguimiento ante el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, de la ruta de trabajo establecida, para el cumplimiento de la Ley Temporal de Desarrollo Integral, que dispone beneficiar a los veteranos militares con una remuneración económica, a cambio de cumplir con un programa de reforestación, a requerimiento del Señor Presidente de la Republica.
- B. Seguimiento a las solicitudes de proyectos que fueron entregadas al Cuerpo de ingenieros del Ejército de Guatemala, por parte de los Alcaldes de los municipios del departamento de Petén, a requerimiento del Señor Presidente de la República.
- C. Seguimiento ante el Ministerio de Gobernación -MINGOB-, de la ruta de trabajo establecida, para la creación de cuarenta y dos plazas, para la unidad de Control Telemático, a requerimiento del Señor Presidente de la Republica, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- D. Seguimiento del avance del Dragado y construcción de bordas en el municipio de San Juan Ixcoy, Departamento de Huehuetenango, por parte del Cuerpo de Ingenieros del Ejército de Guatemala, a requerimiento del Señor Presidente de la República.
- E. Seguimiento a las actividades para el fortalecimiento de las capacidades operativas de la Marina de la Defensa, del Ministerio de la Defensa Nacional -MINDEF-, a requerimiento del Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                         |              |                               |
|--------------------|-------------------------|--------------|-------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-9-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Profesionales           | Contratista: | Gabriel Sigfrido Juárez Muñoz |

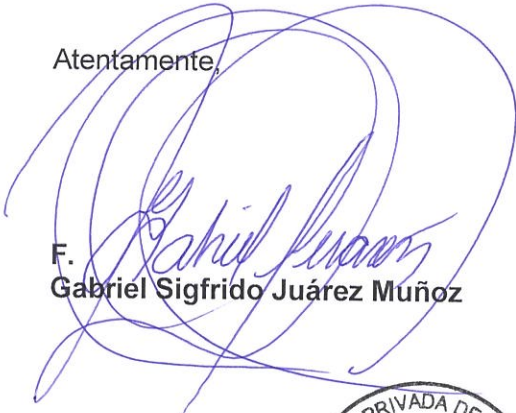
F. Seguimiento del dragado de vías navegables en el canal de Chiquimulilla, departamento de Escuintla, a cargo de la Marina de la Defensa, del Ministerio de la Defensa Nacional -MINDEF-, a requerimiento del Señor Presidente de la República.

G. Seguimiento del avance en la rehabilitación y mejoramiento de la red vial estratégica de tercer orden, de los municipios de Melchor de Mencos y San Luis, del departamento de Petén, por parte del Cuerpo de Ingenieros del Ejército de Guatemala, a requerimiento del Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

H. Participé en el análisis de los indicadores de la matriz de Avance de Proyectos de Inversión y Modernización para el Sector Justicia, del Ministerio de Gobernación, -MINGOB-, para la construcción de la Estación Policial, del municipio de San José la Máquina, departamento de Suchitepéquez y la Estación Policial, del Municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango, a requerimiento del Señor Presidente de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

F.   
Gabriel Sigfrido Juárez Muñoz



Vo. Bo.

  
Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                              |
|--------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-10-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023           |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Hugo Roberto Monroy Castillo |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Con la participación del diputado de Chimaltenango y Alcaldes de Chimaltenango, se realizó acto de reconocimiento en Palacio Nacional de la Cultura al señor Embajador de la República de China (Taiwán), a requerimiento del señor Presidente, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- B. Con la participación del Viceministro de Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), personal de la Unidad Especial de Ejecución de Programas y Proyectos de Salud (UEPPS), se analizó la propuesta para la construcción de modulares temporales para traslado de radiología y oficinas de administración del hospital de Sololá, a requerimiento del señor Presidente, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- C. Con la participación del Jefe de Pediatría del Hospital General San Juan de Dios, se trabajó sobre los avances de la construcción de la nueva Unidad de Neonatología, a requerimiento del señor Presidente, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- D. Con la participación del Jefe de Pediatría del Hospital General San Juan de Dios, se trabajo sobre el requerimiento del personal (médicos intensivistas, pediatras, personal de enfermería), que se necesitará para la nueva unidad de Neonatología de dicho Hospital, a requerimiento del señor Presidente, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                              |
|--------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-10-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023           |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Hugo Roberto Monroy Castillo |

- E. Con la participación del director y subdirectora del Hospital de Chimaltenango, se analizó la propuesta del software para la digitalización del nuevo Hospital de Chimaltenango, a requerimiento del señor Presidente, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- F. Con la participación del Viceministro de Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), director y subdirectora del Hospital de Chimaltenango se trabajó sobre el resto de equipamiento del nuevo Hospital de Chimaltenango a requerimiento del señor Presidente, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

  
Dr. Hugo Roberto Monroy Castillo



Vo.Bo.

*Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa*  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                 |              |                                   |
|--------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. <b>029-11-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero 2023                |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                        | Contratista: | Ingrid Del Rosario Moir Berducido |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 técnico realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A. Se brindó apoyo en la programación de las reuniones para la organización de la Primera Gira Presidencial 2023 del señor Presidente de la República, a solicitud de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- B. Se dio acompañamiento en la logística y organización de las reuniones de la Primera Gira Presidencial 2023 del señor Presidente de la República, realizadas durante el mes de febrero a solicitud de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- C. Se dio acompañamiento en la logística y organización de la primera ronda de reuniones de trabajo entre el Señor Presidente de la República y los Ministerios realizadas durante el mes, a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                 |              |                                   |
|--------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. <b>029-11-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero 2023                |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                        | Contratista: | Ingrid Del Rosario Moir Berducido |

D. Se brindó apoyo en las reuniones de seguimiento de revisión de proyectos prioritarios durante el mes.

E. Apoyo en la recepción y archivo de documentos referentes a temas solicitados por el Señor Presidente de la República y temas del Despacho Superior.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

**Ingrid Del Rosario Moir Berducido**



**Vo.Bo.**

*Licia Giovanna Frinnes Estrada Samayoa*  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                                   |
|--------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-12-2023 | Fecha:       | 28 de Febrero 2023                |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Leslie Mishelle Fernandez Alvarez |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Confirmar o declinar las solicitudes de audiencia, invitaciones y otros, dirigidos al Señor Presidente de la República.
- B. Seguimiento a reuniones con servidores públicos de los Ministerios, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo convocadas por el Señor Presidente de la República y por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- C. Trasladar documentos y solicitudes remitidas al Despacho Presidencial, a las instituciones encargadas de darle respuesta o seguimiento, según su competencia.
- D. Redacción de envíos de correspondencia y oficios a diferentes instituciones o personas particulares, con el objeto de dar respuesta a la correspondencia recibida en el despacho del Señor Presidente de la República.
- E. Seguimiento a las siguientes reuniones y eventos con los encargados de los Ministerios, Secretarías u otras dependencias del Organismo Ejecutivo, de invitaciones giradas al Señor Presidente de la República o reuniones convocadas por el Señor Presidente de la República:
  - Visitas Presidenciales con los ministerios de: Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-; Cultura y Deportes -MCD-; Trabajo y Previsión Social



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                                   |
|--------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-12-2023 | Fecha:       | 28 de Febrero 2023                |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Leslie Mishelle Fernandez Alvarez |

-MINTRAB-; Ambiente y Recursos Naturales -MARN-; y Finanzas Públicas -MINFIN-.

- Inauguración de Cursos a Agentes de la Policía Nacional Civil en Huehuetenango.
- Asamblea CONADUR.
- Reuniones varias de CONAPREVI.
- Supervisión Puesto Interinstitucional de Control de la SAT en Chiquimula.
- Gira Presidencial a los departamentos de Jalapa, El Progreso, Chimaltenango, Jutiapa, Santa Rosa, Chiquimula, Zacapa y Quiché.

F. Programar, agendar y convocar a funcionarios o personas particulares a reuniones de trabajo con el Señor Presidente de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

**Leslie Mishelle Fernandez Alvarez**



Vo.Bo.

*Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa*  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                           |
|--------------------|--------------------------|--------------|---------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-13-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023        |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                 | Contratista: | Luis Enrique Xocoxic Buch |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 técnico realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- a) Elaboración de material audiovisual para la Primera Gira Presidencial del señor Presidente de la República a los departamentos de Jalapa, El Progreso, Jutiapa, Santa Rosa, Chiquimula, Zacapa, Alta Verapaz y Baja Verapaz.
- b) Diagramación del informe sobre proyectos prioritarios y compromiso con alcaldes de la primera visita ministerial del señor Presidente de la República a los ministerios siguientes: Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-; Ministerio de Cultura y Deportes -MCD-; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- y Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-; a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                           |
|--------------------|--------------------------|--------------|---------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-13-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023        |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                 | Contratista: | Luis Enrique Xocoxic Buch |

c) Apoyo en la elaboración de material audiovisual para la presentación del informe financiero de los ministerios siguientes: Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-; Ministerio de Cultura y Deportes -MCD-; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- y Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-; a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

Luis Enrique Xocoxic Buch



Vo. Bo.

*Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa*  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                                        |
|--------------------|--------------------------|--------------|----------------------------------------|
| REFERENCIA:        | Contrato No. 029-14-2023 | FECHA:       | 28 de febrero 2023                     |
| TIPO DE SERVICIOS: | Profesionales            | CONTRATISTA: | María Mercedes Paz de León de Berganza |

Licenciada  
Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

1. Colaborar y brindar asistencia profesional a la Secretaría Privada de la Presidencia, en la programación y organización de la agenda del Señor Presidente de la Republica.
2. Convocatoria a los funcionarios públicos y personal de instituciones del Organismo Ejecutivo para participar en reuniones de trabajo requeridas por el Señor Presidente de la República.
3. Brindar acompañamiento a las solicitudes de audiencia dirigidas al Presidente de la República.
4. Recepción de llamadas telefónicas de consultas sobre los expedientes ingresados en la Secretaría Privada de la Presidencia.
5. Traslado de documentación física a la Directora Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia para su respectivo archivo según instrucciones del señor Presidente de la República.

6. Revisión y clasificación de documentos varios ingresados al Despacho del señor Presidente de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                                        |
|--------------------|--------------------------|--------------|----------------------------------------|
| REFERENCIA:        | Contrato No. 029-14-2023 | FECHA:       | 28 de febrero 2023                     |
| TIPO DE SERVICIOS: | Profesionales            | CONTRATISTA: | María Mercedes Paz de León de Berganza |

7. Apoyo en el archivo digital y físico de correspondencia recibida en la Secretaría Privada de la Presidencia.

8. Apoyo en la distribución de correspondencia interna y externa del Despacho del señor Presidente de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,



María Mercedes Paz de León de Berganza



Vo. Bo.



Licda. Geovanna Frinnes Estrada Samayoa  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                              |
|--------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-15-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023           |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Mayra Leticia Juárez Vallejo |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Se brindó acompañamiento en la planificación y organización de la agenda del señor Presidente de la República, para la Primer Gira Presidencial 2023.
- B. Se apoyo con la planificación y organización de las actividades en relación a las reuniones de Visita del Señor Presidente a los diferentes despachos ministeriales, programadas en agenda del Despacho Superior a través de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- C. Se brinda apoyo para la revisión y análisis de la información integrada en las presentaciones de los asesores presidenciales, que se utilizaron en las reuniones de visita del señor Presidente a los diferentes despachos ministeriales.
- D. Se brinda apoyo para la revisión y análisis de la información integrada en las presentaciones que los diferentes Ministerios utilizaron en las reuniones de La Gira Presidencial del señor Presidente realizada en los diferentes departamentos de la República de Guatemala.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                              |
|--------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-15-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023           |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Mayra Leticia Juárez Vallejo |

- E. Se realizó el análisis de la documentación recibida y gestionada por el Despacho del señor Presidente de la República y Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- F. Se colaboró con el análisis para la clasificación de las solicitudes de audiencia presentadas en forma escrita, telefónica o por correo electrónico, por personas individuales, entidades y comunidades, dirigidas al señor Presidente de la República y al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- G. Asesoría profesional en el análisis y seguimiento del cumplimiento a temas relacionados a las prioridades presidenciales instruidas en el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia y por el Señor Presidente de la República.
- H. Apoyo profesional en temas administrativos a requerimiento del señor Presidente de la República a través de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

  
Mayra Leticia Juárez Vallejo



Vo. Bo.

  
Lida. Giovanna Trinneer Estrada Samayoa  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                            |
|--------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-16-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023         |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                 | Contratista: | Pablo Antonio Ramírez Leal |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 técnico realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

A requerimiento del Señor Presidente de la República, a través de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República, se participó en las siguientes reuniones de trabajo:

- A) Participación en reunión con personal de la Unidad Especial de Ejecución de Programas y Proyectos de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- para dar seguimiento a los procesos de licitación de 5 hospitales a construirse en Jutiapa y Mazatenango, Suchitepéquez, Sololá, Chiquimula y Cobán, Alta Verapaz.
- B) Reunión con Viceministra Técnica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y personal de la embajada de China Taiwán, para coordinar jornadas de atención e intervenciones quirúrgicas a desarrollarse en los Hospitales Regionales de Chimaltenango y Quetzaltenango.
- C) Reunión con Ministro y nuevo Director de la Unidad Especial de Ejecución de Programas y Proyectos de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- para conocer sus planes de trabajo en relación la unidad a su cargo.
- D) Se participó en reunión con Secretaria Privada de la Presidencia de la República, Ministro y Viceministros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- , para evaluar acciones inherentes al ministerio y dar seguimiento a los procesos de planificación y ejecución para el presente año.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                            |
|--------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-16-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023         |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                 | Contratista: | Pablo Antonio Ramírez Leal |

- E) Reunión con personal de la Constructora del Hospital de Chimaltenango OECC, Viceministro de Hospitales, personal de la Unidad de Planificación Especial del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para dar acompañamiento al equipamiento del Hospital Regional de Chimaltenango y su puesta en funcionamiento.
- F) Reunión con Viceministro de Atención Primaria en Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, para dar seguimiento a los programas de remozamiento del Proyecto Crecer Sano en los departamentos de influencia del programa.
- G) Seguimiento a los trabajos de remozamiento de la emergencia de pediatría y adultos con personal del Hospital General San Juan de Dios.
- H) Se participó en reunión con los Vice Ministros de Atención Primaria en Salud –APS-, personal administrativo financiero del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y personal del Banco Centroamericano de Integración Económica para dar acompañamiento a los procesos de licitación de los proyectos de construcción de Hospitales.
- I) Reunión con la Secretaria Privada de la Presidencia de la República, el Embajador de la República de China Taiwán así como con personal de la embajada para agradecer a los médicos participantes de las jornadas quirúrgicas realizadas en los Hospitales Regionales de Chimaltenango y Quetzaltenango, por parte de la Misión Quirúrgica Guatemala, MOFA Taiwán 2,023, “INTERNATIONAL COLLEGE OF SURGEONS (ICS) Taiwán Section, así como para invitarlos a nuevas intervenciones en Guatemala.
- J) Reunión con Viceministro de Atención Primaria en Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- y personal del Proyecto Crecer Sano para dar seguimiento a los proyectos de Construcción de Centros de Salud.
- K) Reunión con el Director de Sistema Integral de Atención Integral en Salud –SIAS- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- y comunicadores sociales de dicho Ministerio, para dar seguimiento a los procesos de información a los distintos programas de atención primaria e intervenciones en departamentos priorizados en la Gran Cruzada por la Nutrición.

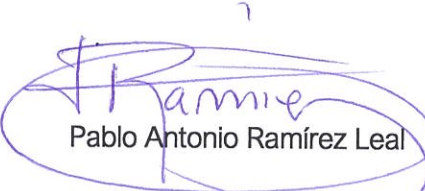


## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                            |
|--------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-16-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023         |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                 | Contratista: | Pablo Antonio Ramírez Leal |

- L) Con personal de la embajada de la República de China Taiwán y del Hospital General San Juan De Dios, para dar seguimiento a los procesos de cooperación en los Hospitales San Juan de Dios y Regional de Escuintla.
- M) Reunión con personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, para dar seguimiento a procesos de cooperación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.  
Atentamente,

  
Pablo Antonio Ramírez Leal



Vo. Bo.



*Licia Geovanna Frinnee Estrada Samayoa*  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                             |
|--------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------|
| Referencia         | Contrato No. 029-17-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023          |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Pedro Agustín Orózco Orozco |

Licenciada  
Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Reunión de trabajo con Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-, en conjunto con autoridades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-, a requerimiento del señor Presidente de la República, a través de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República, para dar seguimiento a los compromisos adquiridos con relación a la infraestructura.
- B. Acompañamiento a reunión de seguimiento a los proyectos en ejecución, para dar seguimiento a la actualización de compromisos por parte de las unidades ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, -CIV-, a requerimiento del señor Presidente de la República.
- C. Seguimiento al proceso de construcciones y verificaciones de avances físicos a cargo de todas las unidades ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-, a requerimiento del señor Presidente de la República, a través de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- D. Apoyo en atención de las consultas relacionadas a infraestructura al Despacho Superior, requeridas por el señor Presidente de la República.

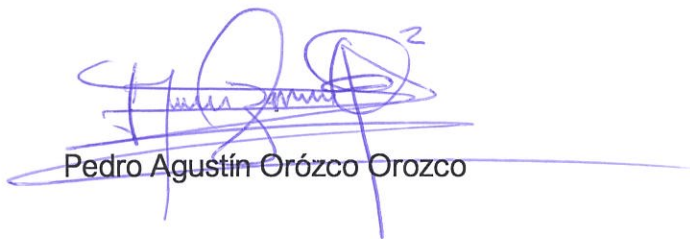


## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                             |
|--------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------|
| Referencia         | Contrato No. 029-17-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023          |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Pedro Agustín Orózco Orozco |

- E. Participación en reunión de mesa técnica en acompañamiento a las autoridades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres -CONRED-, para dar seguimiento a los temas requeridos por el señor Presidente de la República de Guatemala.

Agradeciendo de antemano su atención, me suscribo atentamente.

  
Pedro Agustín Orózco Orozco



Vo.Bo.



*Licia Giovanna Frinnes Estrada Samayoa*  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                 |              |                               |
|--------------------|---------------------------------|--------------|-------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. <b>029-18-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                   | Contratista: | Silvia Magaly Soto Mazariegos |

Licenciada  
Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Comunicación con personal de otras instituciones para darle seguimiento a reuniones de índole jurídico en el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- B. Seguimiento y revisión de la documentación dirigida al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- C. Seguimiento a la agenda de actividades de los Subsecretarios del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- D. Elaboración de dictámenes y resoluciones, a solicitud de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- E. Se dio seguimiento a los asuntos específicos requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                 |              |                               |
|--------------------|---------------------------------|--------------|-------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. <b>029-18-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                   | Contratista: | Silvia Magaly Soto Mazariegos |

F. Analisis de documentos previo al traslado para su aprobación y firma por parte del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

F.

SILVIA MAGALY SOTO MAZARIEGOS



Vo. Bo.

A handwritten signature in blue ink, belonging to Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa.

Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                                |
|--------------------|--------------------------|--------------|--------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-19-2023 | Fecha:       | 28 de febrero de 2023          |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Stuart Romeo Villatoro Perdomo |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Seguimiento a la reforma a la Ley de aeronáutica civil, con participación de Secretaría Privada de la Presidencia, Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección General de Aeronáutica Civil y Secretaría General de la Presidencia, a requerimiento del señor Presidente.
- B. Seguimiento a la propuesta de creación del Viceministerio de atención al migrante en el Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual está en análisis, para la definición de los puestos de personal necesarios, así como el presupuesto requerido, a través de la Dirección General de Cancillería, a requerimiento del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- C. Seguimiento a la propuesta de Ley de Competencia, la cual se encuentra en etapa de elaboración de dictámenes, por parte de los integrantes de la mesa técnica, para su posterior envío a la Procuraduría General de la Nación y Secretaría General de la Presidencia, según requerimiento del señor Presidente de la República.
- D. Seguimiento al plan de trabajo para el año 2023 de varios Ministerios, para determinar el estado de las tareas a realizar como prioridades, según los requerimientos del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- E. Seguimiento a las actividades de coordinación para el establecimiento de un Coffee Shop en Taiwán, en conjunto con el Ministerio de Economía y Ministerio de Relaciones Exteriores, según requerimiento del Señor Presidente de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                                |
|--------------------|--------------------------|--------------|--------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-19-2023 | Fecha:       | 28 de febrero de 2023          |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Stuart Romeo Villatoro Perdomo |

- F. Seguimiento a la planificación de las Giras Presidenciales con Alcaldes, conforme solicitud del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- G. Participación en reuniones de seguimiento a prioridades presidenciales a cargo del Ministerio de Economía, para definir las acciones a realizar en cuanto a temas como Marca País, Banco de Hilos, Sello Blanco y los tratados de libre comercio en gestión con Corea y sobre Doble Tributación con México, a requerimiento del señor Presidente de la República.
- H. Acompañamiento a visitas del señor Presidente a Ministerios, para verificación del avance de sus prioridades, programas regulares y ejecución presupuestaria, a solicitud del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Sin otro en particular, es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

  
Stuart Romeo Villatoro Perdomo  


Vo. Bo.

  
*Lidia Georruina Frinnes Estrada Samayoa*  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                              |
|--------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-20-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023           |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                 | Contratista: | Camila Isabela García Méndez |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 técnico realizadas durante el mes de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- a. Sistematización de información sobre propuestas multisectoriales legislativas para el fortalecimiento de la "Infraestructura y Desarrollo Rural", con base a los lineamientos establecidos en las sesiones laborales que se desarrollaron, requerido por el señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- b. Se dio atención en la convocatoria y logística de reuniones de trabajo del señor Presidente y Ministros de las carteras económicas para el abordaje "Situación a nivel nacional y acciones para el fortalecimiento de la Micro, Mediana y Pequeña Empresa", requerido por el Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- c. Participación y logística de reunión de trabajo multisectorial para el abordaje de "Infraestructura y Desarrollo Rural", requerido por el Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                              |
|--------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-20-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023           |
| Tipo de Servicios: | Técnicos                 | Contratista: | Camila Isabela García Méndez |

- d. Se dio seguimiento en el marco de procesos de diálogo de temas sociales y económicos a nivel nacional, requerido por el Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

Camila Isabela García Méndez



Vo. Bo.

Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                            |
|--------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-21-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023         |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Oliver Jonathan Avalos Lam |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas en el periodo del 15 al 28 de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Participé en la evaluación, análisis y atención de los avances de las prioridades presidenciales del Ministerio de Economía -MINECO-, a requerimiento del señor Presidente de la República.
- B. Participé en la evaluación, análisis y atención de los avances de las prioridades presidenciales del Ministerio de Relaciones Exteriores –MINEX-, a requerimiento del señor Presidente de la República.
- C. Participé en la coordinación con la Directora del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- para tratar temas relacionados a las instrucciones presidenciales sobre la Marca País y reactivar la Mesa Interinstitucional que está integrada por las siguientes instituciones: Economía –MINECO-, Ministerio de Relaciones Exteriores –MINEX-, Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-, Ministerio de Cultura y Deportes –MCD-, Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, a requerimiento del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- D. Participé en el seguimiento que actualmente brinda la Comisión Nacional de Empleo Digno –CONED- en la cual participa el Ministerio de Economía -MINECO-, junto a otros Ministerios, para dar cumplimiento a las instrucciones del señor Presidente, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                            |
|--------------------|--------------------------|--------------|----------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-21-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023         |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Oliver Jonathan Avalos Lam |

- E. Brindé el apoyo profesional en el análisis y revisión de información generada por el Ministerio de Economía –MINECO- respecto del trabajo realizado en cada uno de los departamentos que están incluidos en la Gira Presidencial, a requerimiento del Señor Presidente de la República.
- F. Participé en la coordinación interinstitucional realizada en el marco del inicio de operaciones de la Planta Yazaki ubicada en Ayutla, San Marcos, coordinada por el Ministerio de Economía –MINECO-, Ministerio de Gobernación –MINGOB-, Embajada de Estados Unidos, Embajada de Japón y la Empresa Yazaki, a requerimiento del Señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- G. Seguimiento al Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2023 del Ministerio de Economía relacionado con el Plan Estratégico, Inversión y Competencia, temáticas de Comercio Exterior, Fortalecimiento a las MIPYMES, Asuntos Registrales y Compromisos Presidenciales, a requerimiento del Señor Presidente de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

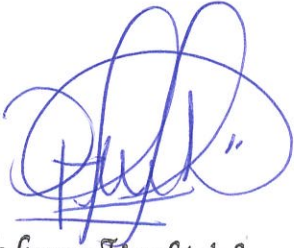
Atentamente,

F.

Oliver Jonathan Avalos Lam



Vo. Bo.

  
Licda. Geovanna Frinnee Estrada Samayoa  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                 |              |                             |
|--------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. <b>029-22-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero 2023          |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                   | Contratista: | Marco Vinicio Ochoa Galindo |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas en el periodo del 15 al 28 de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Participé en la primera reunión que se tuvo con expertos del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, en la cual se presentó el programa de inversiones para la limpieza de la cuenta hidrográfica del río Motagua, a requerimiento del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- B. Participé en la evaluación técnica de dos áreas para la colocación de una biobarda en las aldeas El Júcaro y Quebrada Vieja en el municipio de Sanarate, Departamento de El Progreso, a requerimiento del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- C. Participé en reunión de coordinación, en la cual estuvieron presentes delegados del Ministerio de la Defensa Nacional -MINDEF-, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales -MARN- y del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, para conocer los avances en la ruta de trabajo para la implementación de la "Ley Temporal de Desarrollo Integral", a requerimiento del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- D. Participé en reuniones de coordinación en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, para definir la logística de las capacitaciones a brindar, como parte de la "Ley Temporal de Desarrollo Integra", a requerimiento del señor Presidente de la República.
- E. Participé en reunión con el Viceministro de Agua y el Director de la Unidad de Cuencas Hidrográficas del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                 |              |                             |
|--------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. <b>029-22-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero 2023          |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                   | Contratista: | Marco Vinicio Ochoa Galindo |

con el fin de corroborar el grado de avance en cuanto a los acuerdos alcanzados con el señor Alcalde del municipio de Sanarate, del departamento de El Progreso, en cuanto a la legalización del terreno para la ubicación de la biobarda, galpón para la máquina trituradora y patio de secado de desechos, a requerimiento del señor Presidente de la República por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

- F. Participé en visita acompañado del Ministro de Ambiente y Recursos Naturales a las instalaciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Amatitlán -AMSA-, para evaluar los avances que se tienen en cuanto al cierre técnico del basurero, a requerimiento del señor Presidente de la República, por conducto de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

F.

**Marco Vinicio Ochoa Galindo**



Vo. Bo.

*Licda. Giovanna Frinnee Estrada Samayoa*  
Secretaria Privada de la Presidencia de la República

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                                 |              |                               |
|--------------------|---------------------------------|--------------|-------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. <b>029-23-2023</b> | Fecha:       | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Profesionales                   | Contratista: | Cristina Magalí Aldana Arenas |

Licenciada

**Geovanna Frinnee Estrada Samayoa**

**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 profesional realizadas en el periodo del 15 al 28 de febrero del año 2023, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Se brindó apoyo en cuanto al seguimiento de actividades administrativas y financieras del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- B. Análisis de documentos previo a la aprobación y firma del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- C. Orientación en procesos administrativos requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia, a solicitud de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- D. Se realizaron minutas y se dio seguimiento respectivo, también se dio apoyo financiero en audiencias convocadas a solicitud de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                    |                          |              |                               |
|--------------------|--------------------------|--------------|-------------------------------|
| Referencia:        | Contrato No. 029-23-2023 | Fecha:       | 28 de febrero 2023            |
| Tipo de Servicios: | Profesionales            | Contratista: | Cristina Magalí Aldana Arenas |

E. Atención de consultas verbales y/o escritas en temas administrativos y financieros dirigidos al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

F.  
Cristina Magalí Aldana Arenas



Vo. Bo.

Lidia Geovanna Frinnee Estrada Samayoc  
Secretaría Privada de la Presidencia de la República