

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-1-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Eskevin Noé Castellanos Mérida

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaría Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

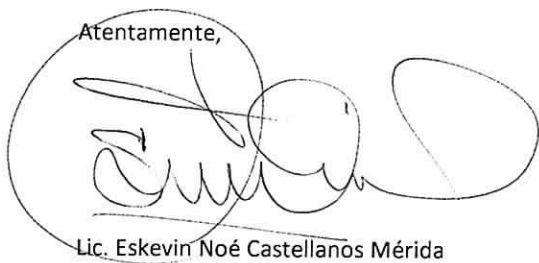
Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2018, 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 de la República 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. 029-2-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
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

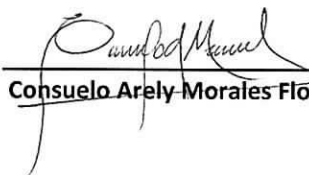
Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2018, 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 recopilación de información y elaboración de informes solicitados por la Secretaria Privada
- b. Se apoyó en la revisión de documentos previo a la firma de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República
- c. Se apoyó en el análisis de borrador de Acuerdo Ministerial
- d. 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
- e. Se apoyó en la revisión de manuales de procedimientos administrativos con el objetivo de verificar si cumplen con la normativa legal vigente y normas de control interno

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,


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. 029-03-2018	FECHA:	28 de febrero 2018
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 2018, 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 convocatorias a reuniones con el señor Presidente:

- a) Consejo de Ministros*
- b) Gabinete de Secretarías*
- c) Ejecutivos de Energuate, Ministro de Finanzas y Ministro de Energía y Minas*
- d) Equipo de Comunicación Estratégica*
- e) Ministro de Economía*
- f) Ministro de Desarrollo*
- g) Ministro de Educación, Ministro de Finanzas, Secretaria Privada y Director Técnico del Presupuesto del Ministerio de Finanzas.*
- h) Secretaria de Bienestar Social y Primera Dama de la Nación*
- i) Ministra de Relaciones Exteriores*
- j) Ministra de Trabajo y Comisión Nacional de Relaciones Laborales y Libertad Sindical -CONALIS-*
- k) Procuradora General de la Nación*
- l) Ministro de Comunicaciones, Procuradora General de la Nación y Secretario General*



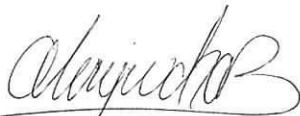
Se apoyó en las siguientes convocatorias a reuniones con la señora Secretaria Privada:

- a) Asesor Jurídico del Ministerio de Gobernación
- b) Lic. Giovanni Andrino, Energua S.A, y Minas y Ministro de Energía y Minas

Se apoyó en las siguientes actividades:

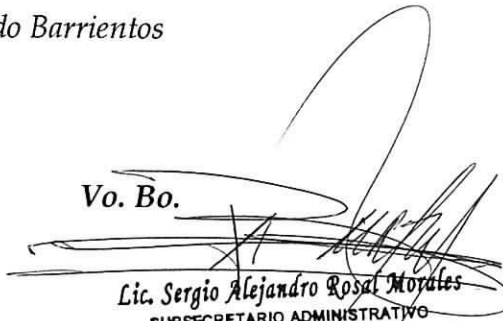
- a) Clasificación de audiencias solicitadas al señor Presidente y Secretaria Privada.
- b) Recepción de documentos dirigidos al señor Presidente y Secretaria Privada.
- c) Recepción de invitaciones al señor Presidente y señora Secretaria Privada ingresadas en el sistema.
- d) Elaboración de Circular 02-2018 de Secretaría Privada de la Presidencia.

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. 029-4-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Fernando Enrique Monteros Rittscher

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su despacho

Estimada Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 28 de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

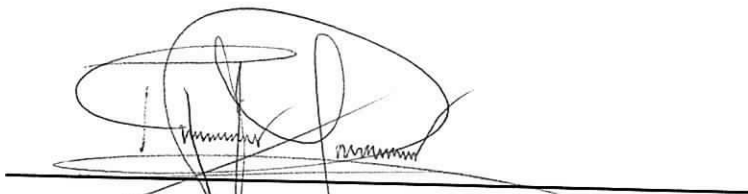
- a. Se realizó la revisión diaria del Diario de Centro América en búsqueda de Decretos, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, Reglamentos importantes y se archivaron físicamente.
- b. Se redactaron conocimientos para la entrega de los documentos que se recepcionaron en la Unidad de Asesoría Jurídica indicando el debido traslado a donde correspondían.
- c. Se recibieron documentos para la Unidad de Asesoría Jurídica, se analizaron y se distribuyeron en base a la ley.
- d. Se apoyó en la redacción de comunicaciones a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica, y se trasladaron a donde correspondían.
- e. Se revisaron y analizaron normas legales que se requirieron.



- f. Se buscaron leyes en Internet que fueron requeridas para sustento jurídico en su momento.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



Fernando Enrique Monteros Rittscher

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. 029-05-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
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 de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

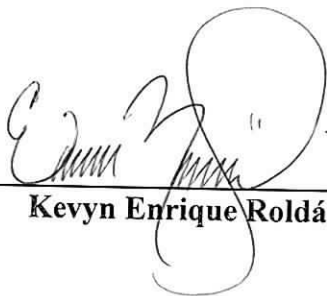
- a. Orden y clasificación de bienes de activos fijos en la bodega de inventario.
- b. Se apoyó en el reordenamiento de papelería del área de Inventarios y de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.
- c. Se actualizaron Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos y Fungibles del personal.
- d. Movilización de bienes muebles del Despacho Superior hacia el anexo del Despacho.
- e. Se apoyó en la realización de inventario de bienes de Bodega y chequeo de etiquetas de mobiliario y equipo del personal de las distintas áreas de ésta Secretaria.



- f. Se clasificó el equipo de computación que está en mal estado y desuso.
- g. Registro de altas y bajas de activos fijos en registros auxiliares.
- h. Archivo de documentos del área de inventario.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



Kevyn Enrique Roldán Murga

Revisado: 

Esdras Hazael Palacios Palacios
Encargado de Inventarios

Vo. Bo 

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-6-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
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 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Recepción y envío de documentos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- b) Distribución de la correspondencia recibida en el Despacho Superior de la Secretaria Privada consistente en:
 - Solicitudes de Audiencias
 - Invitaciones
 - Informes
 - Correspondencia
- c) Redacción de documentos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia consistentes en:
 - Oficios despacho Superior
 - Providencias
 - Memorándum
 - Resoluciones
- d) Archivo de correlativo físico y digital del Despacho Superior de la Secretaria Privada.

Atentamente,


Ana Lucía del Águila García

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-7-2018	FECHA:	28 de Febrero del 2018
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 en el mes de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Se coordinó con el Ministerio de Relaciones Exteriores la agenda internacional y logística del Sr. Presidente de la República para el mes de febrero 2018.
- b. Se apoyó a la Secretaría Privada de la Presidencia en el proceso de elaboración de las siguientes supervisiones realizadas por el Sr. Presidente Jimmy Morales:
 - Supervisión de Centros Educativos, zona 3 Ciudad de Guatemala.
 - Supervisión de trabajos tramos carretero Espitia Real, Nueva Santa Rosa.
 - Supervisión de Centro educativo, Cabecera Huehuetenango.
 - Supervisión y recorrido en nuevas instalaciones del Instituto Básico, Ojetenam, San Marcos.
 - Supervisión de trabajos de comisaria con nuevo modelo de gestión, Coatepeque, Quetzaltenango.
- c. Se apoyó a la Secretaría Privada de la Presidencia en el proceso de coordinación de las siguientes actividades protocolarias a las cuales asistió el Sr. Presidente Jimmy Morales:
 - Entrega de utilidades Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla
 - Gabinete Específico, Ministerio de Economía



- Primera reunión ordinaria Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural 2018
- Banderazo de salida Caravana del Zorro
- Lanzamiento Política Nacional de Competitividad, Ministerio de Economía
- Inauguración Tramo Jumaytepeque, Nueva Santa Rosa
- Evento retos y oportunidades para Guatemala, AMCHAM 2018
- Inauguración Unidad Neonatal Hospital Regional de Huehuetenango
- Inauguración Primera Jornada Móvil de Servicios Integrados, San Marcos
- Inauguración Centro de Salud Clase A, San Marcos
- Inauguración de comisaría con nuevo modelo de gestión, San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos.

- d. Se apoyó en la coordinación de actividades instruidas por el Sr. Presidente Jimmy Morales en relación a: eventos, reuniones o coordinaciones entre instituciones.
- e. Se asistió a reuniones de coordinación de actividades presidenciales con instituciones del Organismo Ejecutivo.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Firma:

Rony Alejandro Anleu Bolaños



Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-8-2018	FECHA:	28 de Febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Edwin Efraín Alvarado Monroy

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 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación;

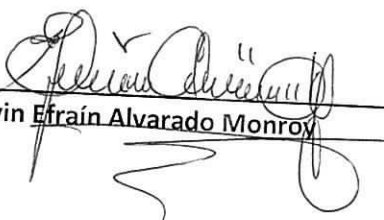
- a. Se verificaron las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de las distintas áreas de esta Secretaría.
- b. Se apoyó en el traslado de equipo de computación del Despacho Superior hacia la bodega de Inventario.
- c. Se apoyó en la actualización de inventario de activos fijos en bodega.
- d. Se ordenaron y se clasificaron los activos fijos y los bienes fungibles en la bodega de Inventario.
- e. Se apoyó en el traslado de mobiliario y equipo hacia el Despacho Superior.
- f. Se clasifico el mobiliario y equipo que está en mal estado y en desuso.



- g. Se apoyó en el movimiento de mobiliario y equipo en la Unidad Administrativa, por cambios de lugar del personal.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,


Edwin Efraín Alvarado Monroy


Esdras Hazael Palacios Palacios
Encargado de Inventarios

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-9-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
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 2018, 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 técnico en la revisión de equipo de cómputo utilizado por personal 029 de Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia, el cual presentó problemas con la tarjeta de video.
- b. Apoyo técnico para la reubicación de equipo de cómputo de personal 029 por cambio de oficina en Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- c. Apoyo técnico para la reubicación de equipo de cómputo y creación de usuario a personal 011 de la Dirección Administrativa ubicados en anexo de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- d. Apoyo técnico a personal 011 del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia en configuración de cuenta de almacenamiento en la nube.
- e. Instalación y configuración de equipo de escáner local a Directora Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- f. Instalación y configuración de programa para visualizar y editar archivos en formato PDF del personal de la Dirección Administrativa.
- g. Revisión de cableado estructurado de red instalado en oficinas de la Secretaría Privada de la Presidencia ubicadas en Casa Presidencial, el cual presentó fallas.
- h. Cambio de equipo de cómputo completo a personal 029 de Despacho Superior por presentar problemas en su funcionamiento.
- i. Apoyo técnico en la creación y configuración de nuevos usuarios y códigos personales de impresión en equipo multifuncional ubicado en Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.



- j. Generación, instalación y configuración de nuevo cliente de antivirus Eset Nod 32 a equipo de cómputo utilizado por personal 029 y 011 ubicados en Anexo de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- k. Creación y configuración de carpeta compartida en Servidor Interno y creación de carpetas en equipos de cómputo de personal 011 y 029 de Asesoría Jurídica.
- l. Asistencia técnica a personal 029 con la instalación de programa especializado en corrección de problemas de Office 2010.

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. 029-10-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Marco Antonio Archila Cabrera

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

Estimada Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Apoyo profesional y legal al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia en la modificación de acuerdo gubernativo solicitado por la Presidencia de la República.
- b. Revisión de proyectos de documentos de índole legal a solicitud del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- c. Análisis de los diversos expedientes asignados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- d. Análisis de expedientes administrativos que fueron asignados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia, se orientó adecuadamente y en apego a derecho para la efectiva toma de decisiones, fundamentando en derecho las mismas y estableciendo su procedencia o improcedencia;
- e. Se apoyó en los proyectos de respuesta a los planteamientos y requerimientos judiciales o administrativos, que fueron presentados a la Secretaría Privada de la Presidencia.



- f. Se apoyó en la redacción de memoriales solicitados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- g. Se apoyó al Subsecretario de Asuntos Políticos, en planteamientos legales, orientando los mismos a una toma de decisiones efectiva fundamentada en Derecho;

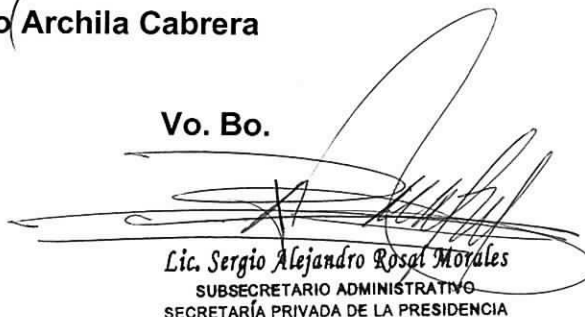
Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



Lic. Marco Antonio Archila Cabrera

Vo. Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-11-2018	FECHA:	28 de febrero 2018
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 de apoyo realizadas durante el mes de febrero 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- Se apoyó diariamente con la recopilación, sistematización, análisis y seguimiento de datos en temas de conflictos y conflictividad social.
- Colaboración en análisis coyunturales y prospectivos, adecuados al tratamiento de conflictos sociales específicos.
- Se apoyó en 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.
- Apoyo en atención y análisis sistémico de conflictos y conflictividad social.
- Elaboración de alertas tempranas de conflictos sociales específicos.
- Se brindó apoyo en atención y seguimiento a peticiones específicas de actores sociales.
 - Seguimiento a peticiones específicas de sindicatos mayoritarios del Ministerio de Educación, Sindicato de Trabajadores de la Educación en Guatemala (STEG) y del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Sindicato Nacional de Trabajadores de Salud en Guatemala (SNTSG).

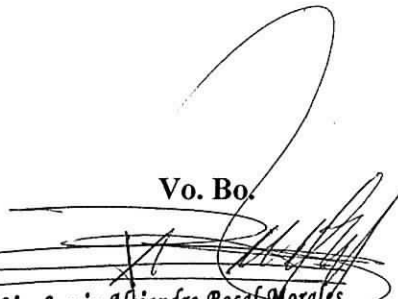


- Seguimiento a peticiones específicas de la población a nivel local, municipal, departamental y nacional.
 - Movimientos sociales: Colectivo de mujeres, líderes de la Comunidad la Campana, municipio de Chicamán, Quiché, personal del Hospital Regional de Santa Rosa.
 - Cumplimiento de medidas cautelares a favor de la Comunidad Laguna Larga, Petén.
- Apoyo en atención pública y seguimiento a correspondencia dirigida a la Secretaría Privada de la Presidencia relacionadas 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. 029-12-2018	FECHA:	28 de Febrero del 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Leslie Mishelle Fernández Alvarez

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 en el mes de Febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Se apoyó en la programación de la agenda internacional y logística del Sr. Presidente de la República y del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia en comunicación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b. Se apoyó a la Secretaría Privada de la Presidencia en el proceso de elaboración y/o modificación de carpetas técnicas, que contienen documentos puntuales de los temas a tratar, en los diferentes acontecimientos internacionales del Sr. Presidente de la República.
 - Viaje a Washington D.C
 - Visita oficial a Colombia
- 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:
 - Invitaciones
 - Audiencias
 - Visitas de Estado
 - Foros
- d. Se apoyó en el seguimiento de las solicitudes de audiencia y/o correspondencia referente a: eventos, entidades o personalidades internacionales; recibidas para el Sr. Presidente o Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia, consistente en:
 - Confirmar o cancelar asistencia a las solicitudes
 - Trasladar información a las personas correspondientes



- e. Asistir a reuniones con Miembros del Ministerio de Relaciones Exteriores y otras instituciones del Ejecutivo en relación a:
- Reunión de Avanzada en Cumbre de las Américas.
 - Reunión de Avanzada referente a la Audiencia con la Embajadora Nikky Haley, Representante de Estados Unidos ante la ONU.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Firma:

Leslie Mishelle Fernández Alvarez

Vo. Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-13-2018	FECHA:	28 DE FEBRERO DE 2018
TIPO DE SERVICIOS:	PROFESIONALES	CONTRATISTA:	HUGO GERMAN HERNÁNDEZ GAITÁN

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 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- Se participó en reuniones con distintas Instituciones, relacionadas al cumplimiento de las funciones de la Comisión de Gestión Estratégica del Organismo Ejecutivo.
- Se realizaron análisis de consultas de expedientes administrativos de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Se elaboraron documentos de carácter jurídico, tales como: opiniones e informes solicitados por el Despacho Superior y la Unidad de Asesoría Jurídica;
- Se apoyó en la elaboración de informes requeridos por el Despacho Superior.
- Se realizaron consultas de carácter administrativo con diversas instituciones del Estado para la elaboración de documentos jurídicos y administrativos.
- Se revisaron documentos administrativos para la realización de actas de carácter administrativo de la Comisión de Gestión Estratégica del Organismo Ejecutivo.
- Se elaboraron respuestas sobre requerimientos administrativos realizados a la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Se realizó análisis solicitados por el Despacho Superior, respecto a las Normas para la Contratación de Servicios técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029.

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. 029-14-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Ana Guisela Roldán Barillas

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

Estimada Licenciada Farfán,

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo de referencia, las cuales se detallan a continuación:

- 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:*
 - a. Supervisión Escuelas – Ministerio de Educación – MINEDUC-*
 - b. Entrega utilidades –Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla EMPORNAC*
 - c. Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-, Dirección Técnica del Presupuesto DTP – Temas presupuestarios*
 - d. Gabinete Económico*

- e. Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural – CONADUR
- f. Entrega vehículos Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
- g. Consejo Consultivo
- h. Gestión Estratégica
- i. Secretaría de Bienestar Social – SBS
- j. Ministerio de Trabajo MINTRAB y Comisión Nacional Tripartita de Relaciones Laborales y Libertad Sindical – CONALIS
- k. Embajada de China (Taiwán)
- l. Visita Oficial a Washington, D.C. – Desayuno Mundial de Oración
- m. Lanzamiento Política Nacional de Competitividad – PRONACOM
- n. Secretario de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
- o. Inauguración tramo carretero Jumaytepeque – Nueva Santa Rosa Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –MICIVI-
- p. Procuradora General de la Nación – Política para La Niñez
- q. Reforma Penitenciaria
- r. Cámara de Comercio Guatemalteco Americana –AMCHAM-
- s. Inauguración Unidad Materno-Neonatal del Hospital Regional de Huehuetenango – Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS
- t. Jornada Móvil e Inauguración del Hospital General de Sipacapa, San Marcos
- u. Gobernadores Departamentales y Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-
- v. Fundación para el Desarrollo de Guatemala FUNDESA
- w. Visita Oficial República de Colombia
- x. Inauguración tramo carretero Las Tapias – San Pedro Ayampuc
- y. Consejo Nacional de Seguridad
- z. Inauguración tramo carretero Zacapa – Manzanotes



Ana Guisela Roldan Barillas



Vo.Bo

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	CONTRATO No 029-15-2018	FECHA	28 DE FEBRERO DE 2018
TIPO DE SERVICIO:	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 realizadas durante el periodo comprendido del 1 al 28 de Febrero de 2018, 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 reuniones de trabajo con el equipo de seguimiento de las Prioridades Presidenciales, para analizar los Proyectos Prioritarios de los diferentes ministerios.
- b) Se participó en cuatro reuniones de Gabinete de Gobierno.
- c) Se brindó apoyo a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, en la entrega de mochilas en la escuela rural mixta en el municipio de la Democracia, en el departamento de Escuintla.
- d) Se participó en una reunión con Personal del departamento jurídico de la Secretaria de Bienestar Social, en referencia a solucionar la infraestructura de algunos hogares a nivel nacional.
- e) Se participó en reunión con la Secretaría de Bienestar Social en referencia a acuerdo con el Ministerio de Desarrollo Social.
- f) Se brindó apoyo a la Gobernadora del departamento de Petén, en referencia a la manifestación de los pobladores por la reparación de tramos carreteros.

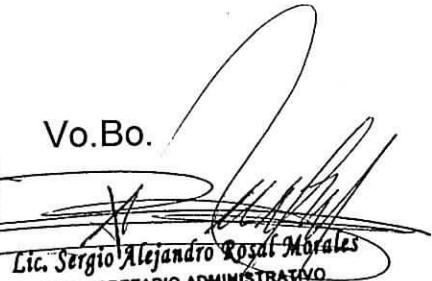


- g) Se participó en la mesa interinstitucional de Aeródromos para conocer los nuevos proyectos del Puerto de San Jose, Cobán y Sacatepéquez.
- h) Se participó en la mesa interinstitucional de Puestos Fronterizos, para conocer la reubicación de comerciantes, y avances en la frontera de Jutiapa.


Héctor René Chololán Sajar



Vo.Bo.


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	CONTRATO No 029-16-2018	FECHA	28 DE FEBRERO DE 2018
TIPO DE SERVICIO:	PROFESIONALES	CONTRATISTA	ELDER DE JESÚS SÚCHITE VARGAS

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Presente.-

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 28 de Febrero 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- 1.- Se brindó apoyo al Ministerio de Salud Pública, en la donación de Equipo Médico y Material Médico Quirúrgico para los Hospitales de Chiquimula, Federico Mora y el nuevo hospital de Privados de Libertad.-
- 2.- Se brindó apoyo en cuatro reuniones de Gabinete de Gobierno.-
- 3.- Se participó en reuniones de trabajo con el equipo de seguimiento a las Prioridades Presidenciales, para analizar los proyectos prioritarios presentados por todos los ministerios para 2018-2019.-
- 4.- Se participó en la mesa interinstitucional de aeródromos, para conocer los nuevos proyectos de San José, Esquipulas, Cobán, Petén, Sacatepéquez y Sololá.-



5.- Se participó en la mesa interinstitucional de Puestos Fronterizos, para conocer la reubicación de comerciantes, cambio de casetas y avances en la frontera de Melchor de Mencos.-

6.- Se apoyó a la Secretaria de Bienestar Social, en la preparación de programas de trabajo en el área de discapacidad.-

7.- Se asistió a reunión de la mesa interinstitucional de los proyectos de Centros de Salud de Jocotán en Chiquimula e Ilóm en Quiché, para conocer acciones y avances en la ejecución de los mismos.-

8.- Se asistió a dos reuniones con Patronato del Hospital Roosevelt, Ministro de Salud Pública y Viceministro de Finanzas, para conocer requerimientos de legalización de terreno y propuesta de Construcción de Emergencia de la Unidad de Pediatría del Hospital Roosevelt.-

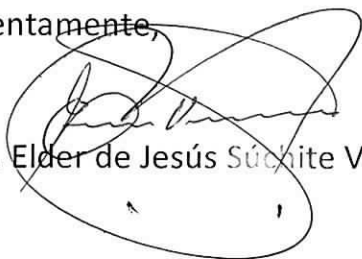
9.- Se brindó apoyo para la realización de exámenes, evaluación médica y tratamiento en Hospital General a niña con discapacidad, e inclusión en programa de ayuda de Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente.-

10- Se brindó apoyo al Ministerio de Energía y Minas, en el desarrollo del plan de ahorro energético, practicado en la red de hospitales nacionales del Ministerio de Salud Pública.-

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Lic. Elder de Jesús Súcite Vargas



Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No 029-17-2018	FECHA	28 de febrero de 2018
TIPO DE SERVICIO:	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 realizadas durante el mes de febrero de 2018, 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 coordinación de reuniones de trabajo (ingresos, requerimientos de salón, de equipo, etc.).
 1. Con el equipo que da seguimiento a proyectos y prioridades presidenciales.
 2. Con representantes de diferentes instituciones vinculadas al tema de proyectos y prioridades presidenciales.
- b.) Se realizó la programación y control de agenda de reuniones de trabajo.
- c.) Se elaboraron las minutas de las reuniones en las que se participó.
- d.) Se realizó la logística y convocatoria del taller "Administración Efectiva de Proyectos y Fundamentos de Implementación de PMO (**Project Management Office**)", que se realizó del 22 al 28 de febrero en Casa Presidencial y en instalaciones del Ministerio de la Defensa Nacional.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

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. 029-18-2018	FECHA:	28 FEBRERO 2018
TIPO DE SERVICIOS	Profesionales	CONTRATISTA	Gregorio Augusto López González

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada De la Presidencia de la República

Su Despacho.

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dijo a usted, con el objeto de presentarle el informe de las actividades realizadas, durante el mes de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula Décima Primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

1. Se elaboraron informes semanales sobre temas coyunturales, así como de "línea de tiempo" de los temas de "seguridad ciudadana".
2. Se participó en reunión con el Agregado Naval de la Embajada de la República de los Estados Unidos Mexicanos, en la búsqueda de contactos con astilleros mexicanos, con el propósito de conocer especificaciones técnicas y precios del mercado, de embarcaciones Navales.
3. Se revisaron los informes de patrullajes navales del Comando de la Brigada de Infantería de Marina, para establecer los aspectos importantes a informar al Presidente de la República de Guatemala.
4. Se realizaron revisiones de información relacionada a posibles efectos derivados de la consulta popular a realizarse en los próximos meses, para proponer las medidas de seguridad correspondientes.
5. Se prepararon los temas a tratar en la reunión programada con el señor Ministro Plenipotenciario de la Embajada de la República de Colombia acreditada en nuestro país, con el propósito de obtener

información del resultado de la reunión de **Expo-Defensa**, realizada en ese país recientemente, en la cual participó el Comandante de la Marina de la Defensa Nacional y Oficiales del Estado Mayor de la Defensa Nacional de Guatemala.

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

Respetuosamente


Lic. Gregorio Augusto López González

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA	Contrato No. 029- 19-2018	FECHA:	28 de febrero 2018
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 durante el mes de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

1. Se participó a las siguientes reuniones:

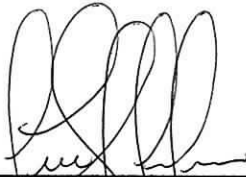
- a. En Secretaría Privada de la Presidencia con el equipo de seguimiento a las prioridades presidenciales, donde se trataron los temas de Gobierno Abierto y Gobierno Electrónico.
- b. Mesa Técnica de Gobierno Abierto en el Palacio Nacional, donde se dio a conocer sobre el seguimiento a los avances del Plan Nacional 2016-2018 y de igual forma se inicia el proceso de la creación del nuevo Plan de Acción Nacional 2018-2020.
- c. En el Ministerio de Gobernación donde se trataron los temas del lanzamiento de la Estrategia Nacional de Ciberseguridad. En dicha reunión se habló con el Viceministro de Tecnología quien informó del lanzamiento de esta Estrategia para el mes de marzo.
- d. En el Ministerio de Finanzas, donde se abordó el tema de la realización de la hoja de ruta 2018 para Gobierno Electrónico. En esta reunión asistieron representantes de la Superintendencia de Administración Tributaria, Instituto Nacional de Administración Publica, Ministerio de Finanzas, Ministerio de Economía,



Ministerio de Gobernación, Registro Nacional de las Personas, Contraloría General de Cuentas, Organismo Judicial, entre otros. En dicha reunión se ven los avances en temas de Gobierno Electrónico y los servicios públicos.

- e. Con personeros de las instituciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía, Ministerio de Educación, Ministerio de Finanzas y de la Secretaría Privada de la Presidencia, donde se abordaron temas de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), donde se vieron los estudios que Guatemala ha solicitado elaborar a dicha organización.

Atentamente



César Augusto Cabreña Leonardo

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-20-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Nery Leonidas Guzmán de León

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 período comprendido del **1 al 28 de febrero de 2018**, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

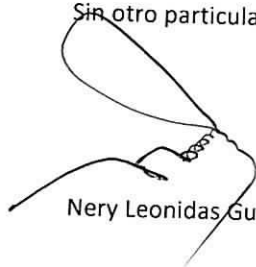
a) Se apoyó al Presidente de la República y Secretaría Privada de la Presidencia en las acciones de:

- Acompañamiento a los ministerios, secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo en el seguimiento de la ejecución de las metas y prioridades presidenciales.
- Programación y realización de reuniones de trabajo con el equipo técnico de la Secretaría Privada de la Presidencia y los enlaces institucionales a cargo del seguimiento de proyectos y prioridades presidenciales.
- Apoyo en la realización del taller de Administración Efectiva de Proyectos dirigido a los equipos técnicos de los ministerios, secretarías de la presidencia y de otras instituciones del Organismo Ejecutivo.
- 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:

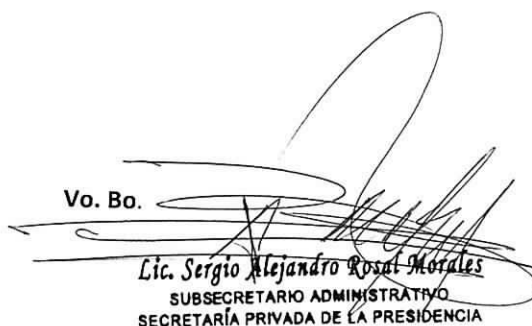
- Ministros y Comités de Gestión de Proyectos, para la identificación de proyectos prioritarios para los años 2018 y 2019.
- Consejo de Ministros, para la presentación de los informes de las acciones realizadas y del avance en el cumplimiento de metas y prioridades presidenciales.

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. 029-21-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Grisel María Capó Sande

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

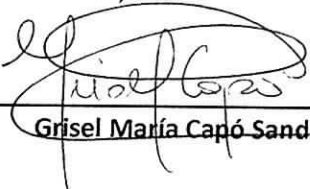
Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2018, 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 elaboración de presentaciones y documentos específicos para las prioridades presidenciales.
- b. Se trabajó con personal del Ministerio de Educación en la prioridad presidencial de tecnología en el aula, en el seguimiento a las metas establecidas para dicha prioridad.
- c. Se colaboró en la prioridad presidencial de prevención de la violencia, evaluando los proyectos prioritarios para el año 2018.
- d. Se participó en reunión de trabajo con personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, para abordar temas de la Organización de la Cooperación y el Desarrollo Económicos-OCDE- como parte de la prioridad presidencial de Gobierno Abierto.
- e. Se participó en reuniones técnicas con varios ministerios, con el objeto de facilitar el seguimiento a las prioridades presidenciales y los proyectos prioritarios establecidos para cada una de estas.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,


Grisel María Capó Sande

Vo. Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-22-2018	FECHA:	28 de Febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Oscar Benjamín Pérez López

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 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

1. Se apoyó en la elaboración de Diseño de los siguientes documentos:
 - a) "Organigrama de "Centro de Gobierno".
 - b) "Taller de Trabajo Inventario de PAI enero 12 2017"
 - c) "Hojas de Agenda de Trabajo
2. Se apoyó en la actualización de diseño de los siguientes documentos:
 - a) "Guatemala estamos para servirle"
 - b) "Cambios en prioridades".
 - c) "Gobierno Transparente y Modernización del Estado".
 - d) "Abastecimiento a tiempo de medicamentos".
 - e) "Disminución de la desnutrición en niños menores de 2 años".
 - f) "Tecnología en el aula".
 - g) "Generación de Empleo y Fomento al Turismo".
 - h) "Infraestructura".

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



Oscar Benjamín Pérez López:

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-23-2018	FECHA:	28 de febrero 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Mónica Edith Valdez Lopez de Sosa

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 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- Se efectuó análisis de expedientes administrativos asignados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Se apoyó al Despacho Superior en el requerimiento de análisis de puestos contenidos en el renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal", y su cumplimiento respecto a las Normas para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales.
- Se efectuaron consultas a instituciones del Estado para solventar información de carácter administrativo y legal, solicitada por el Despacho Superior.
- Elaboración de informes requeridos por el Despacho Superior.
- Se apoyó en la recopilación y análisis de información relacionados con temas legales y administrativos.

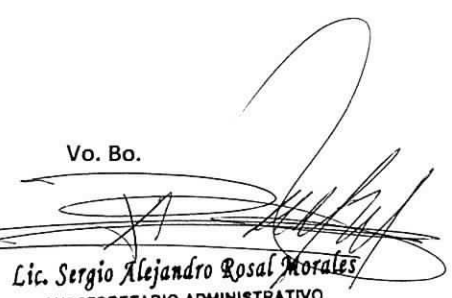
Atentamente,



Mónica 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. 029-24-2018	FECHA:	28 de febrero 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Cindy Marlene García Benítez

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Presente

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de actividades de apoyo realizadas durante el mes de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Diseño de la matriz de datos para ser utilizada en el primer semestre del año, con el fin de realizar una recopilación de temas relevantes de la coyuntura nacional.
- b. Se implementaron los formatos para recopilación y análisis de temas de coyuntura en las áreas internacional, social, y económica, se plantearon los objetivos a alcanzar con dichos formatos y se definieron los usuarios prioritarios a quienes se deben trasladar dicha recopilación en matrices.
- c. Se apoyó en la preparación del resumen del informe sobre el V y VI del Examen del Estado de Guatemala ante el Comité de los Derechos del Niño en Ginebra Suiza, de donde se subrayaron temas sustantivos que podrían tener relación con la recomendación del Comité al Estado de Guatemala.
- d. Se apoyó a la Secretaría Privada de la Presidencia en la convocatoria por medio electrónico para el Consejo semanal de Ministros, informando a Ministros, Secretarios y demás funcionarios.
- e. Se apoyó en la preparación de la matriz para reuniones semanales del Consejo de Ministros.
- f. Se apoyó en la implementación del formato de entrega diaria de temas importantes para el Organismo Ejecutivo, temas de índole mediática, tomando como base los medios de comunicación nacional, se revisó cada medio con el fin de entregar información sintetizada.



- g. Se asistió como observador, a la reunión realizada entre entidades a cargo de resolver el tema de conflictividad en el país, se informó a la Secretaría Privada de la Presidencia sobre los avances de dicha mesa.
- h. Se apoyó en la revisión de correspondencia dirigida a la Secretaría Privada de la Presidencia relacionada con temas sociales, mismas que fueron re direccionadas por la Unidad de Asesoría Jurídica.
- i. Se apoyó en el diseño de matrices para vaciar datos relevantes en torno a temas importantes del ámbito nacional, tales como metas de los 14 Ministerios para el año 2018.

Atentamente,

Firma: Cindy García B
Licda. Cindy Marlene García Benítez



Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-25-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
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 2018, 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 técnico en la recepción y distribución de correspondencia a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- b. Se dio seguimiento a los documentos que fueron remitidos a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- c. Se revisó y buscó información de todo tipo de normas jurídicas en compilaciones, bases de datos e internet, para sustento jurídico de los casos asignados para análisis.
- d. Se analizaron documentos asignados a la Unidad de Asesoría Jurídica; y se trasladaron a donde correspondían.
- e. Se elaboraron conocimientos para entrega de documentos asignados a la Unidad de Asesoría Jurídica, indicando el traslado a donde correspondían.

CR



- f. Se realizó apoyo en la recopilación y seguimiento de información en temas de índole social.
- g. Se realizaron informes semanales de datos solicitados por la Secretaría Privada de la Presidencia a los Ministerios y Secretarías.
- h. Se realizaron llamadas a distintas entidades del Organismo Ejecutivo, con el objeto de llevar control de la información requerida por la Secretaría Privada de la Presidencia.
- i. Se brindó apoyo técnico en la actualización del compendio de leyes, a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



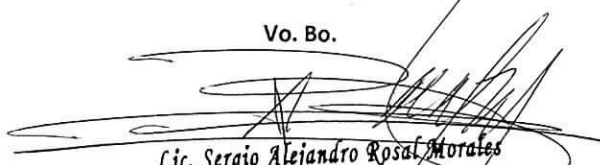
Claudia Ivonne Con Gómez

REVISADO


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. 029-26-2018	FECHA:	28 de febrero de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Luz Angelina del Rosario Rodríguez Mejía

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 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- Se redactó un reporte acerca de los resultados de los talleres llevados a cabo en el mes de enero con relación a la planificación de proyectos prioritarios que aporten al avance de las prioridades presidenciales.
- Se elaboró una base de datos que contiene los planes de cada ministerio con respecto a las acciones que llevarán a cabo en 2018 y 2019 para avanzar en las prioridades presidenciales.
- Se desarrolló un instrumento de seguimiento que permite visualizar fechas de cierre y monitorear el avance de los proyectos y acciones que realicen los catorce ministerios para aportar al alcance de las prioridades presidenciales.
- Se elaboraron diapositivas y prepararon datos para la presentación semanal de avance de proyectos prioritarios que aportan a las prioridades presidenciales ante el Consejo de Ministros.
- Se planificó, organizó la logística y apoyó en el desarrollo de una capacitación dirigida a Comités de Gestión de Proyectos en distintas instituciones del estado para construir habilidades de planificación que permitan diseñar acciones que lleven al alcance de las prioridades presidenciales.
- Se asistió a las reuniones concernientes a la prioridad presidencial de Fomento al Turismo y de la prioridad presidencial de Nuevas Empresas. Se asistió a la reunión que sentó las bases de la organización interinstitucional del proyecto marca país, tema esencial para el avance de las prioridades de Fomento al Turismo y Nuevas Empresas.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Firma:

Luz Angelina del Rosario Rodríguez Mejía



Vo. Bo.

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