

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-1-2018	FECHA:	31 de marzo 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 marzo 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 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:	31 de marzo 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

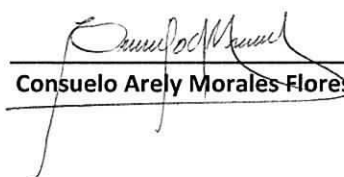
Señora Secretaria:

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

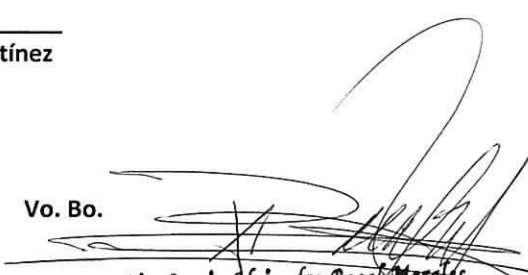
- a. Se apoyó en la revisión de documentos previo a la firma de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República
- b. Se analizaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- con el objetivo de revisar proyecto de Acuerdo Gubernamental en análisis
- c. Se asistió a reuniones con funcionarios de otras dependencias donde se analizaron diversos temas relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Secretaria Privada de la Presidencia.
- d. Se apoyó en la recopilación de información y elaboración de informes solicitados por la Secretaria Privada de la Presidencia de la República

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. 029-3-2018	Fecha:	31 de marzo de 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

Estimada Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de actividades realizadas del 01 al 31 de marzo 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 las siguientes actividades:

- ✓ Clasificación de audiencias solicitadas al señor Presidente y Secretaria Privada.
- ✓ Recepción de documentos dirigidos al señor Presidente y Secretaria Privada.
- ✓ Recepción de invitaciones al señor Presidente y señora Secretaria Privada ingresadas en el sistema de control de correspondencia.
- ✓ Convocatorias a Funcionarios, para reuniones de Consejo de Ministros.

b) Se apoyó en las siguientes reuniones que el señor Presidente de la República sostuvo con:

- ✓ Equipo de Comunicación Estratégica.



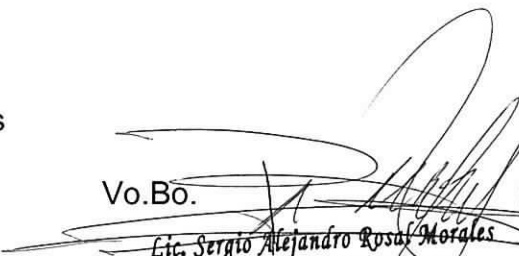
- ✓ Ministro de Gobernación.
 - ✓ Ministro de Cultura y Deportes.
 - ✓ Ministro de Desarrollo Social y Viceministro de Protección Social.
 - ✓ Superintendente Interino de la Superintendencia de Administración Tributaria.
 - ✓ Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla.
 - ✓ Junta Directiva del Fondo de Tierras.
 - ✓ Viceministro de Deportes, Director General de Educación Física y Comisionado del Deporte.
 - ✓ Presidente y Representante del Parque Zoológico Nacional La Aurora.
 - ✓ Ministra de Trabajo y Ejecutivos de la Cámara de Industria.
- c) Se apoyó en las siguientes reuniones que la señora Secretaria Privada de la Presidencia de la República sostuvo con:
- ✓ Analista de la Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,


Tannia Alejandra Maldonado Barrientos

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-4-2018	FECHA:	31 de marzo 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 31 de marzo de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

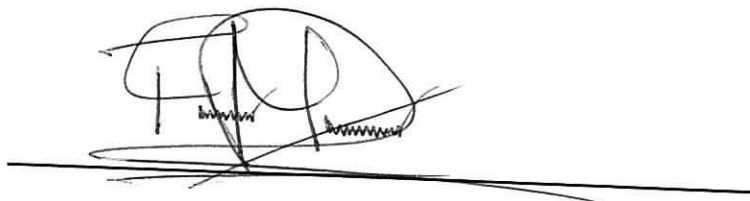
- a. Se revisaron diariamente Decretos, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, Reglamentos importantes del Diario de Centro América, archivándose físicamente.
- b. Recepción de casos para la Unidad de Asesoría Jurídica y su debido análisis.
- c. Se redactaron conocimientos para la entrega de los documentos recibidos en la Unidad de Asesoría Jurídica.
- d. Traslado de casos, conocimientos y comunicaciones, a las distintas unidades administrativas o instituciones según corresponde.
- e. Se buscaron leyes en Internet que fueron requeridas para sustento jurídico.

OR

f. Se redactaron comunicaciones a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica.

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. 029-5-2018	FECHA:	31 de marzo 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 realizadas durante el mes de marzo de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

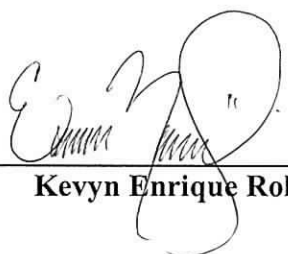
- a. Orden y clasificación de bienes de activos fijos en la bodega de inventario.
- b. Se apoyó en el reordenamiento de papelería del área de Inventarios y de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.
- c. Se actualizaron Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos y Fungibles del personal.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



- g. Registro de bienes muebles en mal estado y desuso.
- h. Archivo de documentos del área de inventario.
- i. 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 la Secretaría Privada de la Presidencia.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,



Kevyn Enrique Roldán Murga

Revisado: _____


Esdras Hazael Palacios Palacios
Encargado de Inventarios

Vo. Bo _____


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-6-2018	FECHA:	31 de marzo 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 marzo 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 de la Presidencia 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
 - Resoluciones
 - Conocimientos
- d) Archivo físico y digital de documentos del Despacho Superior de la Secretaria Privada de la Presidencia.

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:	31 de Marzo 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 durante el mes de marzo 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 Ministerio de Relaciones Exteriores en la coordinación de la agenda Nacional e Internacional y logística del Sr. Presidente de la República para el mes de marzo 2018.
- b. Se apoyó a la Secretaría Privada de la Presidencia en el proceso de acompañamiento de las supervisiones siguientes realizadas por el Sr. Presidente Jimmy Morales:
 - Jornada de vacunación cáncer de cérvix, Parramos Chimaltenango
 - Infraestructura turística Semana Santa, Antigua Guatemala
- 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:
 - Colocación de primera piedra del Instituto Nacional de Educación Básica de Purulhá departamento de Baja Verapaz
 - Entrega de 123 escrituras públicas a familias beneficiarias de la Comunidad Río Chibut departamento de Alta Verapaz
 - Lanzamiento de la vacuna de prevención del Cáncer de cérvix.



- Conmemoración del Día Internacional de la Mujer y entrega de la Orden a la Excelencia Laboral.
 - Lanzamiento de la política pública de la niñez y la mujer trabajadora.
 - V Aniversario de la elección del Santo Padre Papa Francisco
 - Entrega de Utilidades de la Empresa Portuaria Quetzal al Ministerio de Finanzas Publicas e Informe de los 2 años de Gestión.
 - Presentación de la Estrategia Nacional de Seguridad Cibernética.
 - Conferencia de Prensa Sistema Nacional de Prevención para Semana Santa
 - Apertura campamentos Sistema Nacional de Prevención para Semana Santa
 - Inauguración de instalaciones del Ministerio de la Defensa Nacional Atitlán
- 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. Asistir a reuniones con instituciones del Organismo Ejecutivo en relación a coordinación de actividades Presidenciales.

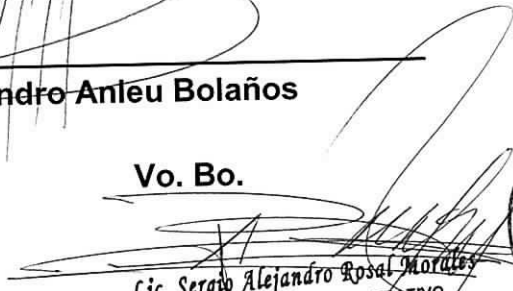
Sin otro particular, me es grato suscribirme.

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

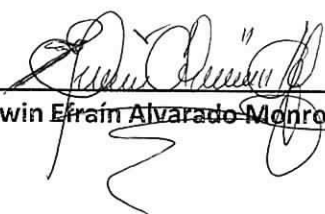
- a. Se apoyó en el movimiento de mobiliario en el Despacho Superior.
- b. Se verificó el inventario físico de los bienes de la bodega zona 1 de esta Secretaría.
- c. Se apoyó en el traslado del equipo de aire acondicionado, del Despacho Superior hacia el anexo de esta Secretaría.
- d. Se apoyó en el movimiento de mobiliario y equipo en la Unidad de Informática.
- e. Se apoyó en el archivo de documentos del área de Inventarios
- f. Se apoyó en la verificación de las nuevas impresoras, revisando según Número de serie.
- g. Se apoyó en el traslado de mobiliario y equipo hacia el Despacho Superior.



- h. Se ordenaron y clasificaron los bienes en la bodega.
- i. Se actualizó el Inventario de la bodega por ingresos y egresos de mobiliario y equipo en la Secretaría Privada de la Presidencia.

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 Motaless
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-9-2018	FECHA:	31 de marzo 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 marzo 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 instalación de impresora multifuncional compartida por USB a personal 029 y 011 de Inventarios y Auditoría Interna de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- b. Instalación de impresoras multifuncionales Xerox a personal Administrativo y de Recursos Humanos, ubicados en anexo de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- c. Apoyo técnico para configuración por pérdida de dirección IP a impresora de red utilizada por personal 029 ubicado en Casa Presidencial.
- d. Instalación de software especializado para manejo de guías de tiempo Time Line y software para manejo de proyectos a personal 029 que lo solicitó.
- e. Apoyo técnico a Asistente Administrativo en solución de problema con escáner utilizado por medio de red.
- f. Inventario de equipo de cómputo utilizado por personal 011 y 29, del Anexo y Casa Presidencial de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- g. Revisión de multifuncional Konika ubicado en Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia el cual presento problemas en su funcionamiento.
- h. Asistencia técnica a personal 011 de Recepción e Información Pública en la tarea de instalación y configuración de programa especializado para la corrección de errores del Sistema Operativo Windows 7
- i. Soporte técnico en dar solución a problemas con el correo electrónico institucional a personal 011 y 0129 de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- j. Apoyo técnico a Directora de la Unidad Financiera de la Secretaría Privada de la Presidencia en la tarea de configuración de equipo de cómputo.



- k. Instalación de disco duro interno y configuración de Sistema Operativo Windows 10 a equipo de cómputo utilizado por personal 029 el cual presento problemas en su funcionamiento.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

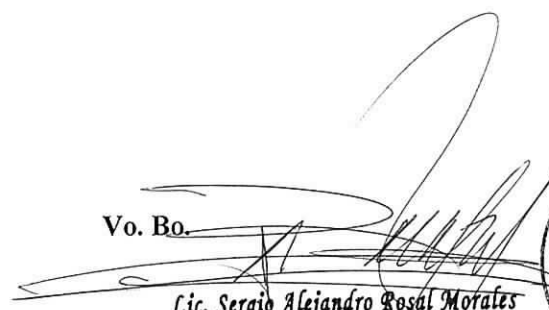


Wilmer Orlando Sandoval Aguilar

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:	31 de marzo 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 marzo 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 del Acuerdo Gubernativo 360-2012, solicitado por la Presidencia de la República.
- b. Revisión de proyectos de documentos que serían utilizados en reuniones con diversos sectores, a solicitud del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- c. Análisis de los diversos expedientes judiciales asignados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- d. 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 por parte de ciudadanos o autoridades.
- e. Se apoyó en la redacción de memoriales solicitados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;



- f. Revisión de proyectos de respuestas hechas por la unidad de Acceso a la Información Pública.

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:	31 de marzo 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 marzo 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.
- Se realizaron 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 sindicatos de Transporte Extraurbano y de taxistas.

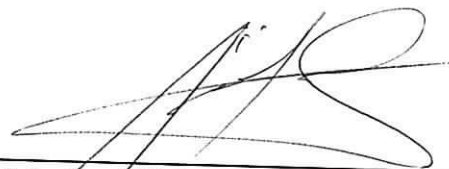


- Seguimiento a peticiones específicas de la población a nivel local, municipal, departamental y nacional.
 - Movimientos sociales pro reivindicaciones de las mujeres y justicia por caso Hogar Virgen de la Asunción, realizados por colectivos y organizaciones sociales de mujeres y pro derechos humanos.
 - Comunidades de Ixchiguán y Tajumulco, San Marcos.
 - Asociación de transportistas extra urbanos huehuetecos – ASOTEHUE-.
 - Pilotos de TransUrbano.
- Apoyo en atención 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. Ángel 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:	31 de Marzo del 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Leslie Mishelle Fernández Alvarez

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas en el mes de marzo 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:
 - Conferencia de Políticas – AIPAC 2018
 - Visita de Trabajo a Ginebra, Suiza y Bruselas, Bélgica, por parte de la Secretaria Privada de la Presidencia.
- c. Recopilación de información sobre los temas relevantes asociados a la agenda del Sr. Presidente y el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia, tales como:
 - Invitaciones
 - Audiencias
 - Visitas de Estado
 - Foros
- d. Se apoyó en el seguimiento técnico 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, consiste en:
 - Confirmar o cancelar asistencia a las solicitudes
 - Trasladar información a las personas correspondientes



- e. Asistir a reunión con Miembros del Ministerio de Relaciones Exteriores y otras instituciones del Ejecutivo en relación a:
- Reunión de Avanzada en Cumbre de las Américas.

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:	31 DE MARZO 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 marzo 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 reunión mensual de la Comisión de Gestión Estratégica del Organismo Ejecutivo.
- Se realizaron análisis de consultas de los expedientes administrativos asignados a la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Se elaboraron opiniones e informes solicitados por el Despacho Superior en apoyo a la Unidad de Asesoría Jurídica;
- Se apoyó en la elaboración de legalizaciones de firmas de contratos administrativos para la prestación de servicios técnicos y profesionales.
- Se revisaron documentos administrativos para la realización de actas de carácter administrativo conforme a las funciones de la Comisión de Gestión Estratégica del Organismo Ejecutivo.
- Se elaboraron respuestas sobre requerimientos administrativos realizados por el Despacho Superior.
- Se apoyó a la Unidad de Asesoría Jurídica en el análisis acerca de la implementación de Certificación de Calidad.

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:	31 de marzo 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 marzo 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. Colocación primera piedra Instituto Nacional de Educación Básica de Purullhá, Baja Verapaz*
- b. Entrega Escrituras Fondo de Tierras - FONTIERRAS*
- c. Subsecretario de Comercio y Asuntos Agrícolas de Estados Unidos, Ted Mc Kinney*

- d. Evento de Lanzamiento del Programa de Vacunación contra el Cáncer Uterino
- e. Conmemoraciones Institucionales del Día Internacional de la Mujer
- f. Superintendente de Aduanas
- g. Embajador de Guatemala en Estados Unidos de América Manuel Espina
- h. Proyecto Ferroviario del Norte
- i. Lanzamiento Política Pública de Protección a la Niñez y a la Mujer Trabajadora
- j. Consejo Consultivo
- k. Equipo de Comunicación Estratégica
- l. Fondo de Tierras - FONTIERRAS
- m. Consejo Apostólico
- n. V Aniversario del Pontificado del Papa Francisco - Nunciatura Apostólica
- o. Dirección General de Aeronáutica Civil
- p. Programación Jornada de Vacunación de Niñas - Parramos, Chimaltenango
- q. Representante Permanente del Banco Mundial en Guatemala
- r. Entrega de Utilidades de Puerto Quetzal e Informe de Gestión
- s. Embajadores GRULAC
- t. Presentación de la Estrategia Nacional de Seguridad Cibernética
- u. Presidente Parlamento Centroamericano - PARLACEN
- v. Supervisión Infraestructura Turística de Semana Santa - SINAPRESE
- w. Embajador de la Unión Europea en Guatemala
- x. Apertura de Campamentos SINAPRESE


 Ana Guisela Roldán Barillas

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	CONTRATO No 029-15-2018	FECHA	31 DE MARZO 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.

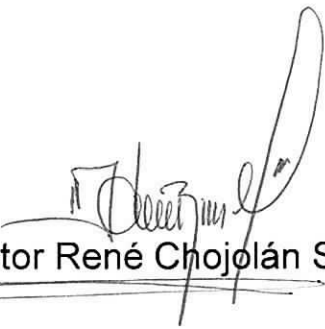
Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 1 al 31 de Marzo de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula decima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Se participó en reunión de trabajo, acompañados por el Personal del Fondo de Desarrollo Social, Cuerpo de Ingenieros, y Municipalidad de Jocotán, con el tema compra de materiales.
- 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 alimento en el Centro de Apoyo al Desarrollo Integral ubicado en la Ciudad 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 personal de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para conocer la forma de medición de los índices de nutrición.
- f) Se participó en reunión con la Gobernadora del departamento de Suchitepéquez, en conocer la problemática de violencia y ver la forma de apoyar.

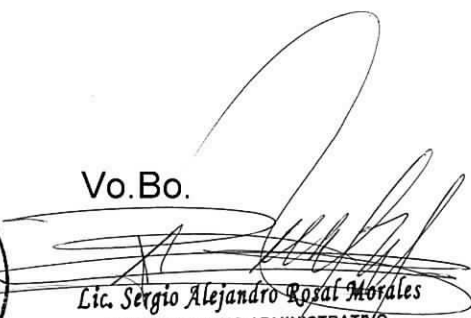


- g) Se participó en reunión con el Gobernador de Escuintla, para dar seguimiento a los avances de los proyectos en el departamento.
- h) Se participó en reunión celebrada en el Aeropuerto la Aurora, para verificar el funcionamiento de las pantallas al servicio de los usuarios.


Héctor René Chojolán 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	31 DE MARZO 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 31 de Marzo 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 en la mesa interinstitucional de aeródromos, para conocer el proyecto de ampliación del aeródromo de Puerto de San José, Escuintla.-

2.- Se participó en la mesa interinstitucional de Centro de Salud de Jocotán en Chiquimula e Ilóm en Quiché, para conocer los problemas presentados por el Fondo de Desarrollo Social, en la adquisición de los materiales necesarios para Jocotán y en la aprobación del aporte para los materiales de Ilóm.-

3.- Se brindó apoyo en cuatro reuniones de Gabinete de Gobierno.-

4.- Se participó en reunión con los Subdirectores de la Policía Nacional Civil, para brindar apoyo administrativo y evaluar un proyecto de reacondicionamiento de los vehículos que se encuentran chocados en los frentes de las subestaciones.-



5.- Se brindó apoyo al Viceministerio de Deportes en el análisis de proyectos de trabajo para el año 2018.-

6.- Se participó en reuniones semanales del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación.-

7.- Se brindó apoyo a la Dirección de Educación Física del Ministerio de Educación, en el análisis de procesos administrativos y los proyectos de ejecución para el año 2018.-

8.- Se participó en reuniones de trabajo con el equipo de seguimiento a las Prioridades Presidenciales, analizando los proyectos presentados por los diferentes Ministerios, para ser desarrollados en el año 2018.-

9.- Se participó en reuniones de trabajo con la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (SCEP) en el análisis de la problemática del municipio de la Unión, Zacapa.-

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 ACITIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-18-2018	Fecha:	31 de marzo 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, para presentarle el informe de las actividades realizadas, durante el período comprendido del 01 al 31 marzo de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima Primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

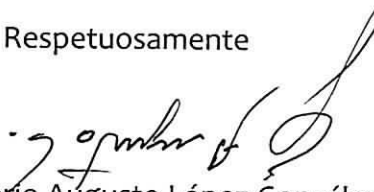
1. Se entregó a la Secretaría Privada de la Presidencia, los informes sobre el tema coyuntural “La Delincuencia”, para que se hiciera del conocimiento de la Presidencia de la República. Así mismo el informe denominado “Línea de Tiempo”, ambos informes relacionados con “Seguridad Ciudadana”.
2. Se remitió a la Presidencia de la República el Informe de necesidades de equipamiento de la Marina de la Defensa Nacional al mes de febrero 2018, con copia para su conocimiento y efectos consiguientes a la Secretaría Privada de la Presidencia y al Ministerio de la Defensa Nacional.
3. Se remitió a la Presidencia de la República el informe relacionado con reunión sostenida en la Agregaduría Naval de la Embajada de la República de los Estados Unidos Mexicanos, acreditada en nuestro país, relacionado con los contactos con astilleros mexicanos para una posible construcción de embarcaciones Navales para la Marina de la Defensa Nacional, haciendo del conocimiento que la información relacionado se estará canalizando al Alto Mando del Ejército de Guatemala.
4. Se actualizó la información referente a la seguridad y Asuntos de Inteligencia sobre la Situación actual de la Zona de Adyacencia entre Guatemala y Belice remitiendo la información a la Presidencia de la República, con copia para su conocimiento y efectos consiguientes a La Secretaría Privada de la Presidencia, Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Relaciones Exteriores.



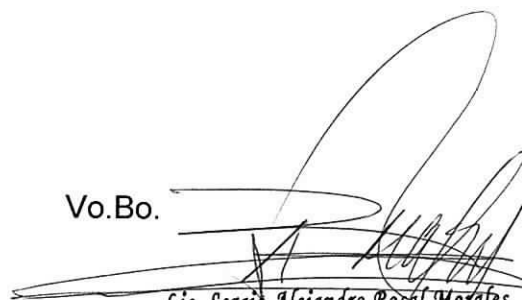
5. Se estableció comunicación con el señor Ministro Plenipotenciario de la embajada de la República de Colombia acreditada en nuestro país, relacionado con el astillero Cotecmar de Colombia, para la posible construcción de embarcaciones navales para uso de la Marina de la Defensa Nacional.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de ustedes

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:	31 de marzo 2018
TIPO DE SERVICIO:	Profesional	CONTRATISTA:	César Augusto Cabrera Leonardo

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Presente

Estimada Licda. Farfán:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades realizadas en el mes de marzo 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 asistió a reuniones semanales en la Secretaría Privada de la Presidencia en la comisión estratégica para ver los avances en los temas de Gobierno Abierto, Gobierno Electrónico y de la Comisión Presidencial de Gestión Pública Abierta y Transparencia.
- b. Se asistió a reunión con el Viceministerio de Tecnología del Ministerio de Gobernación. En dicha reunión se vieron los temas de la presentación de la Estrategia Nacional de Ciberseguridad en el mes de marzo. Dicha Estrategia habla de la formación de un Comité que pueda atender a los problemas informáticos en tema de la ciberdelincuencia y cibercriminalidad.
- c. Se asistió a la Mesa técnica de Gobierno Abierto del mes de marzo en Palacio Nacional, donde se dio seguimiento al tema de los compromisos del tercer Plan de Acción Nacional 2016-2018 de Gobierno Abierto. En esta misma mesa se habló de la creación del Plan de Acción Nacional 2018-2020 de Gobierno Abierto.



Se hizo una invitación abierta a las Instituciones, Sociedad Civil y algunas personas que trabajan de forma individual que conforman esta mesa a que participen en la formación del nuevo plan.

- d. Se asistió a reunión con personeros de la Organización de Estados Americanos (OEA) para tratar temas de la Comisión Presidencial de Gestión Pública Abierta y Transparencia.

Sin otro particular, me es grato suscribirme

Atentamente

Firma:

César Augusto Cabrera Leonardo

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-21-2018	FECHA:	31 de marzo de 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos	CONTRATISTA:	Grisel María Capó Sande

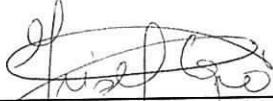
Licenciada
Regina Elizabeth Farfán Colindres
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señora Secretaria:

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

- Se elaboró el informe de los ejes de trabajo en relación al acercamiento de Guatemala a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos-OCDE-, dentro de la prioridad presidencial de Gobierno Abierto.
- Se participó en reunión de trabajo con personal del Ministerio de Educación, con el objeto de dar seguimiento a los indicadores y metas establecidas para la prioridad presidencial de Tecnología en el Aula.
- Se colaboró en la prioridad presidencial de prevención de la violencia, evaluando los proyectos priorizados para algunas regiones de Guatemala.
- Se participó en reuniones técnicas varias secretarías del Organismo Ejecutivo, para iniciar el seguimiento a los proyectos que se relacionan con las prioridades presidenciales.

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:	31 de Marzo 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 marzo 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 agregar el logotipo de la República de Guatemala a los diplomas de Seminarios de Administración Efectiva de Proyectos
2. Propuesta de nuevo diagramas "Guatemala de alto impacto"
3. Se apoyó en Diseño y elaboración de diagramas "Cambios en prioridades"
4. Se apoyó en Rediseño y elaboración de diagramas para "fomento al turismo".
5. Cambios en diseño de elementos de 12 prioridades presidenciales
6. Cambios en ilustración "Gobierno Transparente y Modernización del Estado".
7. Cambios en ilustración "Infraestructura (Carreteras)".
8. Se apoyó en cambios en layout **Grafica política de gobierno abreviada**
9. Se apoyó en cambios en Diseño de reestructura del "equipo de gestión estratégica".
10. Se apoyó cambios de diseño de la ilustración "Abastecimiento a tiempo de medicamentos".

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

Firma: _____
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:	31 de marzo 2018
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	CONTRATISTA:	Mónica Edith Valdez López de Sosa

Licenciada

Regina Elizabeth Farfán Colindres

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

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

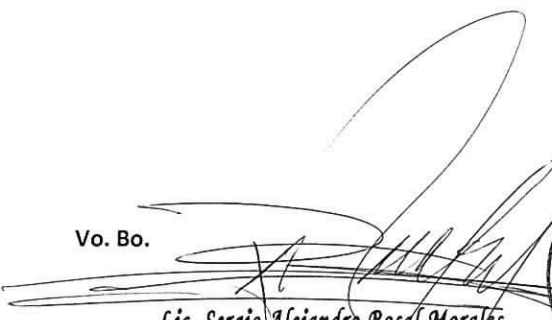
- Se efectuó análisis de expedientes administrativos asignados por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Se apoyó en la revisión y análisis de sentencia por demanda de tipo laboral, interpuesta contra el Estado de Guatemala y la Secretaría Privada de la Presidencia como entidad contratante.
- Se apoyó en el análisis de la resolución en la cual se practica la liquidación por demanda laboral interpuesta contra el Estado de Guatemala y la Secretaría Privada de la Presidencia como entidad contratante.
- Se efectuó revisión de cumplimiento de requerimientos legales y administrativos en expedientes asignados por el Despacho Superior.
- Se apoyó en la recopilación y análisis de información relacionada con temas legales y administrativos.

Atentamente,



Mónica Edith Valdez López 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:	31 de marzo 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 realizadas durante el mes de marzo de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Recopilación de temas relevantes de la coyuntura nacional en el área social.
- b. Se recopilaron y analizaron los temas de coyuntura en las áreas internacional, social, y económica, se trasladó la recopilación en forma de matrices a la Secretaría Privada de la Presidencia.
- c. Se dio el seguimiento al IV periodo del Examen del Estado de Guatemala ante el Comité de los Derechos del Niño en Ginebra Suiza, se trasladaron las observaciones pertinentes a la Secretaría Privada de la Presidencia.
- 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 informó diariamente sobre 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 apoyó en la revisión de correspondencia dirigida a la Secretaría Privada de la Presidencia relacionada con temas sociales, mismas que fueron remitidas a la Unidad de Asesoría Jurídica.



- h. Se apoyó en el diseño de matrices para vaciar datos relevantes en torno a temas importantes del ámbito nacional, tales como metas de las 14 Secretarías de la Presidencia para el año 2018.

Atentamente,

Firma: Cindy García B
Lieda. 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:	31 de marzo 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 marzo de 2018, de conformidad con lo establecido en la cláusula decima primera del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a. Se brindó apoyo técnico en la recepción y distribución de correspondencia que se remite a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- b. Se investigó en leyes, reglamentos y todo tipo de normas, bases de datos e internet para sustento jurídico de los casos asignados para análisis.
- c. Se analizaron y redactaron documentos asignados a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- d. Se elaboraron conocimientos para la entrega de los documentos en la Unidad de Asesoría Jurídica, indicando el debido traslado a donde correspondían.
- e. Se realizó Informe semanal de datos solicitados por la Secretaría Privada de la Presidencia a los Ministerios y Secretarías.

- f. Se solicitó información a distintas entidades del Organismo Ejecutivo, con el objeto de llevar un control para informe requerido por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

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

- Se analizaron y evaluaron los documentos de inicio, cronogramas y fichas de comunicación de los proyectos que realizarán Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Economía, Ministerio de Trabajo y el Instituto Guatemalteco de Turismo durante el 2018 en seguimiento al avance de las prioridades presidenciales.
- Se elaboraron diapositivas y prepararon datos para la presentación semanal de avance de proyectos que aportan a las prioridades presidenciales ante el Consejo de Gabinete de Gobierno.
- Se dio seguimiento y se apoyó en el trámite del Acuerdo Gubernativo referente a Marca-País. Un proyecto que aporta a la prioridad presidencial de Fomento del Turismo y la prioridad presidencial de Nuevas Empresas.
- Se dio acompañamiento y se apoyó la logística en las actividades del consultor internacional que coordinará con las Secretarías y otras instancias del gobierno, el planteamiento de proyectos que procuren el avance de las prioridades presidenciales establecidas en la Política General de Gobierno.
- Se asistió a las reuniones y sesiones de trabajo interinstitucionales concernientes a la prioridad presidencial de Fomento del Turismo y de la prioridad presidencial de 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REFERENCIA:	Contrato No. 029-27-2018	FECHA:	31 de marzo 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 mes de **marzo 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.
- Revisión de informes elaborados por los facilitadores que han impartido capacitación sobre gestión de proyectos a los equipos técnicos de los ministerios y secretarías.
- 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.
- Acompañamiento en los cursos y consultoría en Gerencia de Proyectos con enfoque de gestión por resultados, dirigidos al personal de 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, relacionado 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 029-28-2018	FECHA	31 de marzo 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 marzo 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.), que se realizaron con:
 - 1. El equipo que da seguimiento a proyectos y prioridades presidenciales.
 - 2. Personal de enlace de diferentes instituciones vinculadas al tema de proyectos y prioridades presidenciales.
- b.) Se realizó la convocatoria y el apoyo logístico para el Taller de Gestión de Proyectos que se realizó el 13 de marzo de 2018, en el Ministerio de Relaciones Exteriores, Salón Guatemala.
- c.) Se realizó la convocatoria para las reuniones de trabajo con los Comités de Gestión de Proyectos de diferentes Secretarías e Instituciones, que se realizaron del 14 al 16 y del 19 al 22 de marzo, en instalaciones del Ministerio de Finanzas Públicas.
- d.) Se realizó la programación y control de agenda de reuniones de trabajo.
- e.) Se elaboraron las minutas de las reuniones en las que se participó.

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

