



Secretaría
Privada de la
Presidencia

SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA
EJERCICIO FISCAL 2024
LISTADO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES
RENGLÓN 029 FUENTE 11 MES DE FEBRERO 2024

No.	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE	HONORARIOS MENSUALES
1	029-6-2024	ANA ELIZABET ROQUEL CURUCHICH	Q18,800.00
2	029-7-2024	GUSTAVO ANDRÉS JEREZ CASTILLO	Q18,800.00
3	029-8-2024	NORMA LISSETTE ZEA OSORIO DE BUSTAMANTE	Q20,800.00
4	029-9-2024	ROSA NELI RODRIGUEZ LEMUS	Q30,000.00
5	029-10-2024	WENDY CUELLAR ARRECIS	Q30,000.00
6	029-11-2024	RUDY ALEJANDRO HERRERA MÁRMOL	Q25,000.00
7	029-12-2024	LEVI JACOB MEJÍA ALVAREZ	Q12,000.00
8	029-13-2024	MARÍA BEATRÍZ GALLARDO SHAUL	Q18,000.00
9	029-14-2024	OLIVERIO GARCIA RODAS	Q30,000.00
10	029-15-2024	MARÍA ISABEL GONZÁLEZ AGUIRRE	Q18,000.00
11	029-17-2024	NARCISO NICOLÁS CUA BULUX	Q18,000.00
12	029-18-2024	JOSÉ FRANCISCO VILLAGRÁN DE LEÓN	Q30,000.00
13	029-19-2024	ROKAEL CARDONA	Q30,000.00


Licenciada Jennifer García Mencos
Directora de Recursos Humanos
Secretaría Privada de la Presidencia



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-6-2024	Fecha:	Febrero de 2024
Tipo de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Ana Elizabet Roquel Curuchich

Licenciada
Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo Técnico realizadas del 05 al 29 de febrero de 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

Actividades:

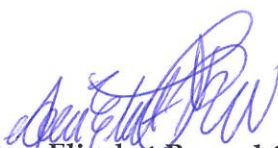
- A. Apoyo al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia para el análisis de la implementación y viabilidad del Viceministerio de Interculturalidad dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.
- B. Apoyo técnico en requerimiento a la nueva propuesta del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Privada de la Presidencia, que se constituye ahora como el Acuerdo Gubernativo Número 32-2024 de fecha: Guatemala, 14 de febrero de 2024.
- C. Apoyo técnico para el análisis de la Propuesta de Proyecto enfocados a ser considerados como metas presidenciales.
- D. Apoyo técnico para la construcción del cronograma de actividades de la nueva Subsecretaría de Gestión Estratégica.
- E. Organización de equipo para definir los criterios para la selección de la Propuesta de metas presidenciales.
- F. Distribución de tareas para la construcción de la Propuesta de Modernización del Estado desde la Secretaría Privada de la Presidencia.
- G. Construcción de la propuesta de acciones para integración del plan de gobierno y las metas presidenciales.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-6-2024	Fecha:	Febrero de 2024
Tipo de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Ana Elizabet Roquel Curuchich

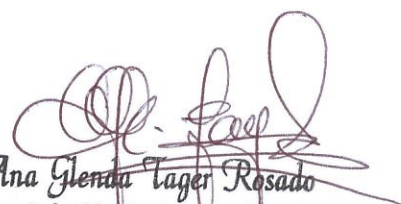
H. Representación de la Presidencia de la República a través del acompañamiento a la Subsecretaria de Asuntos Administrativos por designación de la Secretaría Privada de la presidencia, en atención a la invitación girada por la Comunidad El Pilar Número Uno, del municipio de San Juan Sacatepéquez, Departamento de Guatemala.

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


Ana Elizabet Roquel Curuchich



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-7-2024	Fecha:	29 de febrero 2024
Tipos de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Gustavo Andrés Jerez Castillo

Licenciada
Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia de la República
Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo técnico realizadas del 05 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- a) Apoyo al Despacho Superior en la definición y formulación de la propuesta de metas presidenciales;
- b) Prospección de los nuevos proyectos enfocados a ser metas presidenciales
- c) Apoyo técnico en el análisis de la viabilidad de los proyectos identificados como metas de gobierno y evaluación de estas para determinar si cumplen con los criterios de metas presidenciales;
- d) Asistencia a la Subsecretaria Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia en eventos o actividades específicas.

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

Atentamente,


Gustavo Andrés Jerez Castillo



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-8-2024	Fecha:	Febrero 2024
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Contratista:	Norma Lissette Zea Osorio

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas del 05 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

1. Investigación, revisión y análisis de documentos, planes, políticas, diagnósticos, estudios, planes, proyectos y gestión de información, para la formulación y propuesta de Metas Presidenciales.
2. Formulación, propuesta y descripción de seis proyectos para la integración de las Metas Presidenciales para ser presentadas al señor Presidente de la República, las cuales están relacionadas con el Plan de Gobierno 2024-2028:
 - a. Construcción del Metro Subterráneo, Fase 1, de la Línea 1, de aproximadamente 6.0 kilómetros.
 - b. 10 Libramientos Viales a ciudades de mayor demanda de tránsito.
 - c. Construcción del Hospital público especializado para la atención del cáncer.
 - d. 400 Puestos de Salud.
 - e. 50 Centros de Atención Permanente.
 - f. Universalización del acceso a la energía eléctrica, impulsando pequeños proyectos comunitarios de generación de energía.
3. Participación en reuniones y actividades relacionadas con la formulación de Metas Presidenciales.
4. Participación en forma conjunta con el equipo de Metas Presidenciales, Subsecretaria Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia y especialistas del Sistema de Gestión de Gobernabilidad –SIGOB–, en la presentación sobre los tableros digitales de monitoreo de las Metas Presidenciales.
5. Reunión con la Subsecretaria Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia, para la revisión de las seis Metas Presidenciales propuestas y la elaboración del guion visual de dichas metas para la creación de un vídeo.

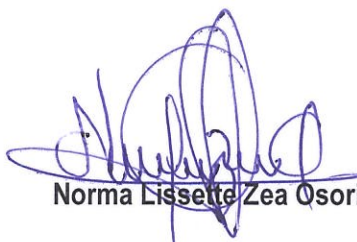
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-8-2024	Fecha:	29 de febrero 2024
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Contratista:	Norma Lissette Zea Osorio

6. Reunión con el equipo de Metas Presidenciales y el equipo encargado de la elaboración de vídeo de las Metas Presidenciales para presentarlas al Señor Presidente de la República.
7. Participación en el “Taller Programa Rutas para el Buen Vivir”, realizado del 20 al 21 de febrero de 2024.
8. Reuniones con equipo de Metas Presidenciales y la Subsecretaria Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia, para la gestión de la presentación de las Metas Presidenciales al Señor Presidente de la República.
9. Se dio orientación profesional en la elaboración y revisión de documentos:
 - a. Análisis y redacción de apartados del Manual del Sistema de Metas Presidenciales.
 - b. Revisión de documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Gobernabilidad –SIGOB–.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted con muestras de consideración y estima.

Atentamente,


Norma Lissette Zea Osorio



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-9-2024	Fecha:	29 de febrero del 2024
Tipo de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Rosa Neli Rodríguez Lemus

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo técnico realizadas del 5 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- Organización, manejo y seguimiento de la agenda diaria del Señor Presidente de la República de Guatemala.
- Coordinación y confirmación de participación a 96 reuniones del Señor Presidente de la República de Guatemala.
- Coordinación de dos reuniones de Gabinete de Gobierno, confirmación de participación de Ministros, Secretarios e invitados.
- Seguimiento, resguardo de documentos recibidos en el Despacho del Señor Presidente de la República de Guatemala.
- Acompañamiento al Señor Presidente de la República de Guatemala, a las reuniones y presentaciones agendadas que se han realizado fuera del Palacio Nacional.
- Seguimiento a la logística del viaje realizado por Señor Presidente de la República de Guatemala a Múnich, Alemania, Bruselas, Bélgica, Ginebra, Suiza y Madrid.

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

Atentamente,


ROSA NELI RODRIGUEZ LEMUS



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia

Informe de Actividades

Referencia:	Contrato No. 029-10-2024	Fecha:	29 de febrero de 2024
Servicios:	Técnicos	Contratista:	Wendy Cuellar Arrecis

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

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 de apoyo técnico realizadas del 05 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia.

A continuación, detallo las actividades realizadas a requerimiento de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República:

- a. Se brindó apoyo técnico en el análisis de factores políticos relacionados con el inicio de Gobierno y los nuevos roles de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- b. Se realizaron gestiones para solicitar la información relacionada con el sistema de seguimiento de casos;
- c. Se realizaron evaluaciones previas sobre la viabilidad de retomar un sistema para alerta temprana sobre conflictividad con los distintos actores involucrados en los sistemas anteriores;
- d. Se sostuvieron reuniones y analizaron los sistemas con equipo técnico de COPREDEH, COPADEH, SARTCA, para conocer sus sistemas de funcionamiento;
- e. Seguimiento en reuniones de trabajo para comprender el enfoque de intervención en casos de conflictividad de la anterior Comisión de Derechos Humanos COPADEH;
- f. Se realizaron escenarios sobre la viabilidad de los sistemas de alerta en la Secretaría Privada de la Presidencia;
- g. Apoyo técnico en la elaboración de escenarios prospectivos relacionados con el contexto actual post toma de posesión e inicios del Gobierno actual de cara a conocer mejor como se pueden enfrentar los posibles conflictos con la institucionalidad y recursos disponibles actualmente;

Informe de Actividades

Referencia:	Contrato No. 029-10-2024	Fecha:	29 de febrero de 2024
Servicios:	Técnicos	Contratista:	Wendy Cuellar Arrecis

- h. Se elaboraron informes correspondientes a los diálogos de transición realizados, los cuales fueron trasladados al Secretario de Análisis Político, de la Secretaría Privada de la Presidencia, para su posterior seguimiento;
- i. Se brindó apoyo en cuanto al análisis para poder preparar e implementar estrategias políticas en caso de situaciones de conflictividad o para las posibles contingencias que puedan surgir en la Secretaría Privada de la Presidencia;
- j. Asistí a reuniones regulares con el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia para realizar análisis en temas de gobernabilidad;
- k. Participé en reuniones con el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia sobre diversos temas políticos;
- l. Apoyo técnico en la elaboración de informes y seguimiento a temas de cooperación internacional requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted con las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,


Wendy Cuellar Arrecis



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-11-2024	Fecha:	29 de febrero de 2024
Tipo de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Rudy Alejandro Herrera Mármol

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo técnico realizadas del 5 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- Se brindó apoyo en la identificación de factores relevantes enfocados al desarrollo territorial.
- Se brindó acompañamiento a las reuniones de trabajo solicitadas por el señor Presidente de la República, incluidas las presentaciones al Gabinete de Gobierno al igual que al Gabinete Específico de Desarrollo Económico (Gabeco), entre otras.
- Se presentó el programa de trabajo propuesto, incluyendo la justificación teórica, el alcance, los objetivos y la metodología de implementación, a la Secretaría Privada de la Presidencia, al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
- Se brindó apoyo en la propuesta de estrategia y gestión de datos orientado al proceso de priorización territorial y a la aplicación de criterios de selección aplicables para el desarrollo territorial.
- Se elaboraron presentaciones y documentación acorde a las expectativas y solicitudes del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

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

Atentamente,

Rudy Alejandro Herrera Mármol



Vo. Bo.

Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-12-2024	Fecha:	Febrero de 2024
Tipo de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Levi Jacob Mejía Álvarez

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo técnico realizadas del 5 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- a. Asistir a la Subsecretaria Privada de la Presidencia en el manejo de su agenda: generar y acudir a reuniones virtuales y presenciales, dentro y fuera de las oficinas. En dichas reuniones se toman minutas y se realizan sistematizaciones.
- b. Realizar llamadas o contestar llamadas en nombre de la Subsecretaria Administrativa.
- c. Acompañar a la Subsecretaria a donde fuera convocada y solicite de mi asistencia.
- d. Apoyar a la Subsecretaria Privada de la Presidencia en el trabajo administrativo y mantener una estrecha comunicación con los Directores de la Secretaría y apoyar en lo que fuera necesario: Solicitud de firma de la Subsecretaria en cualquier documento que se requiera, elaboración de oficios para entrega de ROI, apoyo en autorizar disponibilidad, activación de tarjetas y viáticos o cualquier tipo de gasto en SIGES. Apoyo en la elaboración del ROI. Solicitar compras y coordinar piloto para comisiones a las que debe asistir la Subsecretaria. Apoyo al área de inventarios para distribuir mobiliario y equipo a personal de recién ingreso. Llevar control de suministros de materiales y equipo audiovisual que son destinados al despacho de Subsecretaría administrativa.
- e. Llevar archivo de la correspondencia enviada y recibida, así como de laborar oficios, Providencias, memos y cartas que se necesarias para el trabajo que se realiza en la Secretaría.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-12-2024	Fecha:	Febrero de 2024
Tipo de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Levi Jacob Mejía Álvarez

- f. Apoyo en la confirmación de asistentes al taller “Programa Rutas para el Buen Vivir”, el cual es vital en el marco de una de las Metas Presidenciales.
Todas las actividades realizadas son inherentes al trabajo de las metas presidenciales.

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

Levi Jacob Mejía Álvarez



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-13-2024	Fecha:	Febrero 2024
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Contratista:	María Beatriz Gallardo Shaul

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Con un atento saludo me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas a partir del 5 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- Se brindó asesoría, se analizó y priorizó la agenda de la Secretaria Privada de la Presidencia de la República, para el cumplimiento de las diferentes actividades programadas.
- Se verificó la documentación dirigida al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia, se *recibió la correspondencia dirigida al Presidente de la República para su revisión y análisis correspondiente desde el 16 de enero de 2024 al 29 de febrero de 2024*
- Se revisó la documentación proveniente del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- Se redactaron y elaboraron oficios, memorandos y toda comunicación oficial requerida por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia
- Se brindó apoyo al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia en cuanto al análisis y revisión de documentos o informes oficiales previo a firma;
- Se participó en reuniones y elaborar minutas con relación a las mismas a requerimiento del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- Se recibió y se efectuaron llamadas telefónicas a solicitud del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-13-2024	Fecha:	Febrero 2024
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Contratista:	María Beatriz Gallardo Shaul

- Se organizaron los archivos del Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia;
- Se brindó apoyo logístico al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia en las comisiones en el interior o exterior de la República de Guatemala, encomendadas por el Señor Presidente de la República;
- Se colaboró en la logística y convocatoria a los funcionarios o personas particulares para las reuniones o actividades requeridas por parte del Despacho de la Secretaría Privada de la presidencia;
- Se *asistió* al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia en la realización y seguimiento de procesos administrativos a requerimiento de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República;
- Se *elaboraron* informes requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia y,
- Se llevaron a cabo otras actividades que fueron asignadas por el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

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

Atentamente,



María Beatriz Gallardo Shaul

Vo. Bo.



Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-14-2024	Fecha:	29 de febrero 2024
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Contratista:	Oliverio Garcia Rodas

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas en el mes de FEBRERO del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Apoyo en análisis de casos específicos planteados al Señor Presidente de la República de acuerdo a agenda de reuniones.
- B. Acompañamiento al Señor Presidente de la República en audiencia al Señor Procurador de los Derechos Humanos.
- C. Acompañamiento al Señor Presidente de la República en audiencia a la Asociación Nacional de Azucareros.
- D. Reunión con Ministra y Viceministra de Trabajo sobre convenio de visas de trabajo en el exterior.
- E. Reunión con Ministro y Viceministros de Agricultura sobre citaciones e informes al Congreso de la República.
- F. Acompañamiento al Señor Presidente de la República con diputados al Congreso de la República.
- G. Asistencia a reuniones con miembros de Sociedad Civil, de acuerdo a Instrucciones del Señor Presidente de la República.
- H. Acompañamiento al Señor Presidente de la República en reunión con el Señor Presidente del Congreso de la República.

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

Atentamente,


Lic. Oliverio Garcia Rodas



Vo.Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-15-2024	Fecha:	29/02/2024
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Contratista:	María Isabel González Aguirre

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas del 15 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- a. Se llevó a cabo la búsqueda, revisión y análisis de documentos, planes, políticas, diagnósticos, estudios, programas, proyectos y gestión de información, para la formulación y propuesta de cuatro Metas Presidenciales.
- b. Se realizó la formulación y descripción de cuatro Metas Presidenciales para ser presentadas al señor Presidente de la República, las cuales están relacionadas con las siguientes metas estratégicas contenidas en el Plan de Gobierno 2024-2028:
 1. Desarrollo Social.
 2. Protección, Asistencia y Seguridad Social.
 3. La Infraestructura Económica de un País para Vivir.
 4. Cuidado de la Naturaleza.
 5. Hacia una Función Pública Legítima y Eficaz.
- c. Se brindó acompañamiento en reuniones y actividades relacionadas con la formulación de Metas Presidenciales:
 1. Reunión con equipo de Metas Presidenciales, Subsecretaria Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia y especialistas del Sistema de Gestión de Gobernabilidad -SIGOB-.
 2. Reunión bilateral con la Subsecretaria Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia, para la revisión de las cuatro Metas Presidenciales propuestas y la elaboración del guión visual de dichas metas para la creación de un video.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-15-2024	Fecha:	29/02/2024
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Contratista:	María Isabel González Aguirre

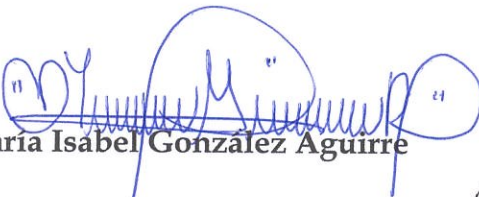
3. Reunión con el equipo de metas presidenciales y el equipo encargado de la elaboración de vídeo de las Metas Presidenciales para presentarlas al señor Presidente de la República.
4. Taller Programa Rutas para el Buen Vivir, el cual se llevó a cabo del 20 al 21 de febrero de 2024.
5. Reuniones con equipo de Metas Presidenciales y la Subsecretaria Administrativa de la Secretaría Privada de la Presidencia, para la gestión de la presentación de las Metas Presidenciales al señor Presidente de la República.

d. Se dió orientación profesional en la elaboración y revisión de documentos:

1. Análisis y redacción de apartados del Manual del Sistema de Metas Presidenciales.
2. Revisión de documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Gobernabilidad -SIGOB-.

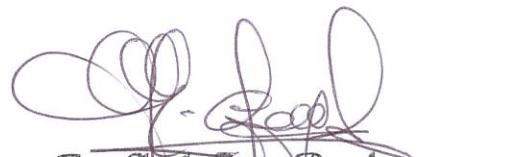
Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted con muestras de consideración y estima.

Atentamente,


María Isabel González Aguirre



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-17-2024	Fecha:	29 de febrero de 2024
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Contratista:	Narciso Nicolás Cua Bulux

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo técnico realizadas del 15 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- a. **Apoyo técnico en la elaboración de instrumentos que orientan en acciones para:**
 - a. El fortalecimiento a la Institucionalidad Indígena.
 - b. Seguimiento en la ruta de Implementación de la Agenda Nacional de Pueblos Indígenas.
- b. **Se participó en las reuniones siguientes:**
 - a. Delegación del Pueblo Garífuna para el abordaje de los siguientes temas:
 - i. Fortalecimiento a la Institucionalidad Indígena
 - ii. Vice Ministerio de Interculturalidad
 - b. Sector de Mujeres, para el abordaje de los siguientes temas:
 - i. Agenda política de las mujeres
 - ii. Defensoría de la Mujer Indígena DEMI
- c. **Se brindó apoyo, a requerimiento del señor Presidente de la República en las acciones siguientes:**
 - a. Revisión de la Política General de Gobierno, para incorporar observaciones que orienten la Agenda Nacional de Pueblos Indígenas en la Secretaría General de Planificación SEGEPLAN.
 - b. Comisión Nacional Contra la Corrupción:
 - i. Se Coordinó la Integración de representante de Pueblos Indígenas como Consejero Delegado.
- d. Apoyo técnico respecto al análisis con relación a la integración de Consejeros Delegados en representación de Pueblos Indígenas ante la Comisión Nacional Contra la Corrupción y su incorporación al Reglamento Orgánico Interno de dicha comisión, a requerimiento de la señora Secretaria Privada de la Presidencia de la República.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

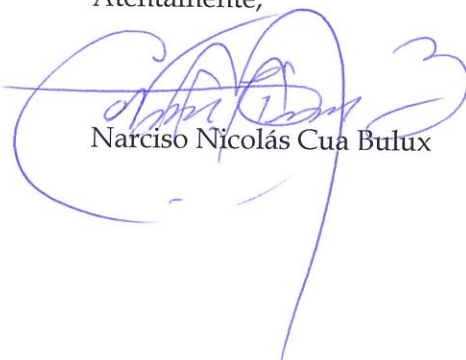
Referencia:	Contrato No. 029-17-2024	Fecha:	29 de febrero de 2024
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Contratista:	Narciso Nicolás Cua Bulux

e. Se participó en las actividades siguientes:

- a. Acompañamiento para la identificación de actores en los municipios de Nahualá y la Nueva Santa Catarina Ixtahuacán a requerimiento de la señora Secretaria Privada de la Presidencia de la República.
- b. Lanzamiento de Acuerdo Agrario
- c. Lanzamiento Público, de la Comisión Nacional Contra la Corrupción

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

Atentamente,


Narciso Nicolás Cua Bulux



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-18-2024	Fecha:	29 de febrero 2024
Tipo de Servicios:	Profesionales	Contratista:	José Francisco Villagrán de León

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas en el período del 15 al 29 de febrero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- a. Se realizó una presentación del suscrito en el Ministerio de Relaciones Exteriores (con la presencia del Ministro Carlos Ramiro Martínez, los Viceministros, Directores Generales y Directores) sobre la política exterior de los Estados Unidos, con un análisis de la interpretación del principio de no intervención y la protección de los derechos y humanos en el derecho internacional. El propósito fue el de poner en la perspectiva correcta el alcance y el ámbito de los principios de soberanía y no intervención.
- b. Se llevó a cabo una revisión y se hicieron enmiendas y aportes al discurso del Señor Presidente de la República en la Conferencia del Atlantic Council y Fundesa sobre la relación comercial Estados Unidos – Guatemala, llevada a cabo en Guatemala el 14 de febrero, a la que también se acompañó al Señor Presidente de la República.
- c. Se sostuvieron varias reuniones con el Señor Presidente de la República para comentar asuntos de orden político interno y sus repercusiones en el ámbito internacional.
- d. Se apoyó en la revisión del discurso en inglés que daría el Señor Presidente de la República en la Conferencia Internacional de Seguridad, la que tendría lugar en la ciudad de Munich, República Federal de Alemania.
- e. Seguimiento a la reunión con personal encargados de negocios de la embajada de los Estados Unidos en Guatemala para intercambiar información e impresiones sobre asuntos bilaterales entre los dos países.
- f. Se sostuvo reunión con el representante de la Organización de los Estados Americanos -OEA- en Guatemala, para conversar sobre el papel que continuaría desempeñando la OEA en apoyo a la institucionalidad en el país.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-18-2024	Fecha:	29 de febrero 2024
Tipo de Servicios:	Profesionales	Contratista:	José Francisco Villagrán de León

- g. Participación en reunión en la ciudad de Washington con el Director Ejecutivo de COPADEH y el Procurador General de la Nación, para conversar sobre los temas a tratar en la reunión que se sostuvo con la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) y con la Relatora para Guatemala de dicha Comisión, y proponer una fecha para una visita de la misma a Guatemala.

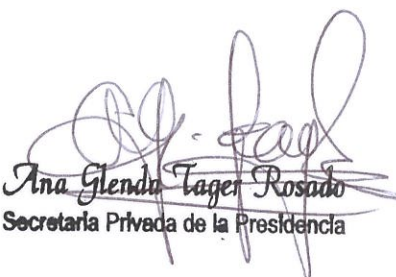
Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted,

Atentamente,


José Francisco Villagrán de León



Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-19-2024	Fecha	Febrero 2024
Tipo de Servicios	Profesionales	Contratista:	Rokael Cardona

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas en el período del 15 al 29 de febrero, del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

A. Se realizaron reuniones con Alcaldes de varios municipios para dialogar acerca de necesidades comunitarias y proyectos pendientes de ejecución a solicitud del Señor Presidente de la República.

B. Reunión de trabajo con Mario Velásquez y Johnny Toledo de Wáter for People, para escuchar la oferta de cooperación orientada al fortalecimiento municipal en Agua y Saneamiento, a solicitud del Señor Presidente de la República.

C. Realizamos reunión de trabajo con el Viceministro de Infraestructura del CIV, Ingeniero Axel Bautista, para analizar alternativas viables y a menor costo, para la ejecución de los caminos rurales, a solicitud del Señor Presidente de la República.

D. Asistencia a la inauguración de la Sala Interactiva de Agua Potable y Saneamiento RUCUX YA, en el Centro de Capacitación de la Cooperación Española, Antigua Guatemala, a solicitud del Señor Presidente de la República.

E. Asistencia, por invitación del Observatorio de Pueblos Indígenas de Guatemala, a la Presentación del Diagnóstico Municipal de Inclusión Financiera, en dos eventos realizados en los municipios de Chajul y Nebaj, del departamento de Quiché, a solicitud del Señor Presidente de la República.

F. Participación, por invitación del Alcalde Municipal del municipio de San Miguel Uspantàn, Juan Martín Lux Ventura y del Observatorio de Pueblos Indígenas, en la inauguración de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local y Turismo, a solicitud del Señor Presidente de la República.

G. Reunión de trabajo con el Alcalde de San Miguel Uspantàn, Juan Martín Lux Ventura, en la que presentó necesidades de su municipio, a solicitud del Señor Presidente de la República.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-19-2024	Fecha	Febrero 2024
Tipo de Servicios	Profesionales	Contratista:	Rokael Cardona

H. Reunión de trabajo en la comunidad Pajuil de Chicamán, departamento de Quiché, para analizar la problemática del agua potable, la energía eléctrica y la carretera de terracería que une Chicamán con la aldea La Campana (36 kilómetros), a solicitud del Señor Presidente de la República.

I. Reunión de trabajo de campo con el Alcalde de San Cristóbal Verapaz, Sr. Celso Gue Gua, orientado a determinar fuentes de recursos para pequeños proyectos de carreteras y caminos rurales y asegurar la contratación de maestros para las zonas rurales, a solicitud del Señor Presidente de la República.

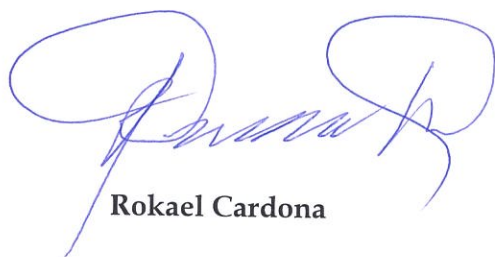
J. Asistencia al taller de Planificación de la Asociación No gubernamental de Nebaj ASAUNIXIL el 23 de febrero, por invitación de dicha asociación, a solicitud del Señor Presidente de la República.

K. Reunión de trabajo con la municipalidad de Tacana, departamento de San Marcos, para conocer el plan de modernización de los reglamentos municipales, a solicitud del Señor Presidente de la República.

L. Participación en el diálogo con empresarios de Quetzaltenango, que se identifican como Grupos Gestores del Desarrollo Económico, para discutir la propuesta elaborada por ellos para generar una institucionalidad que apoye el desarrollo económico local, a solicitud del Señor Presidente de la República.

M. Visita corta a la reunión del Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán, para expresar el apoyo a la organización ancestral de las 19 comunidades, a solicitud del Señor Presidente de la República.

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



Rokael Cardona



Vo. Bo.



Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia