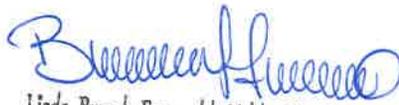


# Secretaría General de la Presidencia de la República

\*LISTADO DE ASESORES POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL\*

Nro.	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR	OBJETO	DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	VIGENCIA	MONTO TOTAL	HONORARIOS MES DE DICIEMBRE	RENLÓN PRESUP.	VIÁTICOS Y/O RECONOCIMIENTO DE GASTOS
1	SGPR 1-029-2023	Omar Ricardo Barrios Osorio	Servicios Profesionales Individuales en General	Despacho del Secretario y Subsecretario General	Del 03/01/2023 Al 31/12/2023	Q358,064.52	Q30,000.00	029	Q. 0.00
2	SGPR 2-029-2023	Edgardo Arturo Pesquera Ochoa	Servicios Profesionales Individuales en General	Despacho del Secretario y Subsecretario General	Del 03/01/2023 Al 31/12/2023	Q298,387.10	Q25,000.00	029	Q. 0.00
3	SGPR 5-029-2023	Claudia Isabel Mérida Pérez	Servicios Profesionales Individuales en General	Despacho del Secretario y Subsecretario General Administrativo-Financiero	Del 03/01/2023 Al 31/12/2023	Q214,838.71	Q18,000.00	029	Q. 0.00
4	SGPR 6-029-2023	Erick Walberto Reyes Cifuentes	Servicios Profesionales Individuales en General	Despacho del Secretario y Subsecretario General	Del 02/05/2023 Al 31/12/2023	Q199,193.55	Q25,000.00	029	Q. 0.00
** ÚLTIMA LÍNEA **									

  
Licda. Brenda Esmeralda Valdez Hernández  
SUBDIRECTORA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



  
Licda. Jessy Virginia Leiva  
DIRECTORA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**Nombre del Contratista:** Omar Ricardo Barrios Osorio

**Tipo de Servicios:** Servicios Profesionales Individuales en General

**Informe:** Del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2023

**Supervisión de la prestación de servicios:** Secretaría General de la Presidencia de la República

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Asesorar al Despacho Superior en el desempeño de las funciones que desarrolla, brindando el apoyo jurídico-administrativo necesario para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

1. Se brindó en lo solicitado la correspondiente asesoría jurídica específica a la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala, los temas y aspectos fueron establecidos por la autoridad superior y se realizó el acompañamiento necesario.
2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de sus competencias.
3. Se cumplió con los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de brindar asesoría jurídica a funcionarios públicos de distintos Ministerios de Estado, específicamente en los aspectos relacionados a la Secretaría General de la Presidencia de la República.
4. Se asesoró y se brindó asistencia profesional en reuniones que fueron asignadas con distintas entidades de Gobierno como Ministerios de Estado y otros entes de Gobierno, donde se analizaron temas del marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Lugar y fecha de informe: Guatemala, 31 de diciembre de 2023.

  
Firma del Contratista

  
Vo. Bo. Secretaría General de la Presidencia  
*Lcda. María Consuelo Ramírez Scaglia*  
SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**Nombre del Contratista:** Omar Ricardo Barrios Osorio

**Tipo de Servicios:** Servicios Profesionales Individuales en General

**Informe:** Del 03 de enero al 31 de diciembre de 2023

**Supervisión de la prestación de servicios:** Secretaría General de la Presidencia de la República

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Asesorar al Despacho Superior en el desempeño de las funciones que desarrolla, brindando el apoyo jurídico-administrativo necesario para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

<b>ENERO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó asesoría jurídica específica al Despacho Superior.</li> <li>2. Se brindó asesoría al Despacho Superior en la planificación de actividades en materia legal que sean competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se brindó asesoría en los diversos memoriales que se elaboraron en la Secretaría General de la Presidencia de la República, para evacuar audiencias constitucionales y de cualquier otra naturaleza jurídica, promovidas en contra del Presidente de la República y/o Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>4. Se brindó, por requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, asesoría jurídica a funcionarios y/o empleados públicos de distintos Ministerios de Estado.</li> <li>5. Se brindó apoyo y asesoría jurídica en el análisis de las iniciativas de ley, como de los Decretos que son remitidos por el Congreso de la República.</li> <li>6. Se prestó asesoría y asistencia profesional en reuniones, audiencias y/o mesas técnicas programadas con distintas entidades de Gobierno, para análisis conjunto o discusión de temas específicos y de incumbencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<b>FEBRERO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se proporcionó asesoría jurídica sobre temas específicos al Despacho Superior, conforme a las consultas que han sido expuestas por la autoridad correspondiente.</li> <li>2. Se atendió los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala, brindando asesoría jurídica de acuerdo a los requerimientos planteados que tengan relación a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se continuó con el análisis de iniciativa de ley y determinar la constitucionalidad y pertinencia de la misma.</li> <li>4. Se brindó asesoría y asistencia profesional en materia jurídica que tienen relación con la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<b>MARZO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se proporcionó asesoría jurídica sobre temas específicos al Despacho Superior, conforme las consultas que han sido expuestas por la autoridad correspondiente.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se atendió los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala, brindando asesoría jurídica en los requerimientos planteados que tengan relación a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se proporcionó asesoría jurídica en el análisis de los Decretos que fueran emitidos por el Congreso de la República, para el correspondiente análisis constitucional y determinar la pertinencia de los mismos.</li> <li>4. Se brindó asesoría y asistencia profesional en materia jurídica que tienen relación con la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<b>ABRIL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se proporcionó asesoría jurídica sobre temas específicos al Despacho Superior, conforme las consultas que han sido expuestas por la autoridad correspondiente.</li> <li>2. Se atendieron los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala, brindando asesoría jurídica en las actividades desde un enfoque legal en el marco de las competencias y requerimientos planteados que tengan relación a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se proporcionó análisis sobre anteproyecto de ley que se conoce en la Secretaría General de la Presidencia, así como de los Decretos que fueran emitidos por el Congreso de la República, para el correspondiente análisis constitucional y determinar la pertinencia de los mismos.</li> <li>4. Se brindó asesoría y asistencia profesional en materia jurídica para reuniones asignadas que tienen relación con la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<b>MAYO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó asesoría jurídica sobre temas específicos establecidos por el Despacho Superior, los temas y aspectos de la misma fueron establecidos por la autoridad correspondiente.</li> <li>2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de las competencias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se brindó asesoría jurídica según requerimiento realizado por la Secretaría General de la Presidencia de la República respecto a reuniones que fueron asignadas con distintas entidades de Gobierno, donde se analizaron temas en el marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<b>JUNIO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó dentro de los requerimientos correspondientes asesoría jurídica específica al Despacho Superior, los temas y aspectos fueron establecidos por la autoridad correspondiente.</li> <li>2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de las competencias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se cumplió con los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de brindar asesoría jurídica a funcionarios públicos de distintos Ministerios de Estado, específicamente en los aspectos relacionados a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>4. Se asesoró y brindó asistencia profesional en reuniones que fueron asignadas con distintas entidades de Gobierno, donde se analizó temas del marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>JULIO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó la correspondiente asesoría jurídica específica a la Secretaría General de la Presidencia de la República, los temas y aspectos fueron establecidos por la autoridad superior.</li> <li>2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de las competencias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se cumplió con los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República en brindar asesoría jurídica a funcionarios públicos de distintos Ministerios de Estado, específicamente en los aspectos relacionados a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>4. Se brindó asesoría profesional en reuniones que fueron asignadas con distintas entidades de Gobierno, donde se analizaron temas en el marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>AGOSTO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó concerniente a lo solicitado, la correspondiente asesoría jurídica específica a la Secretaría General de la Presidencia de la República, los temas y aspectos fueron establecidos por la misma.</li> <li>2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de las competencias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se completó y cumplió con los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de brindar asesoría jurídica a funcionarios públicos de distintos Ministerios de Estado, específicamente en los aspectos relacionados a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>4. Se brindó asistencia y asesoría profesional en reuniones que fueron asignadas con distintas entidades de Gobiernos como Ministerios de Estado y otros entes de Gobiernos, donde se analizaron temas del marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>SEPTIEMBRE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó con respecto a lo solicitado, asesoría jurídica específica a la Secretaría General de la Presidencia de la República, los temas y aspectos fueron establecidos por la misma.</li> <li>2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de las competencias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se cumplió con los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de brindar asesoría jurídica a funcionarios públicos de distintos Ministerios de Estado, específicamente en los aspectos relacionados a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>4. Se asesoró y se brindó asistencia profesional en reuniones que fueron asignadas con distintas entidades de Gobierno como Ministerios de Estado y otros entes de Gobierno, donde se analizaron temas del marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>OCTUBRE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó en lo solicitado la correspondiente asesoría jurídica específica al Despacho Superior, los temas y aspectos fueron establecidos por la autoridad superior.</li> <li>2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de las competencias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se cumplió con los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de brindar asesoría jurídica a funcionarios públicos de distintos Ministerios de Estado, específicamente en los aspectos relacionados a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>4. Se brindó asesoría y asistencia profesional en materia jurídica que tienen relación con la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>5. Se asesoró y se brindó asistencia profesional en reuniones y audiencias que fueron asignadas con distintas entidades de Gobierno como Ministerios de Estado y otros entes de Gobierno, donde se analizaron temas del marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>NOVIEMBRE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó en lo solicitado la correspondiente asesoría jurídica a la Secretaría General de la Presidencia de la República, los temas y aspectos fueron establecidos por la autoridad superior y se realizó el acompañamiento necesario.</li> <li>2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de las competencias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>3. Se cumplió con los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República donde se brindó asesoría jurídica a funcionarios públicos de distintos Ministerios de Estado, específicamente en los aspectos relacionados a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>4. Se brindó asesoría y asistencia profesional en reuniones que fueron asignadas por la Secretaría General de la Presidencia de la República, donde se analizó temas del marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>DICIEMBRE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó en lo solicitado la correspondiente asesoría jurídica específica a la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala, los temas y aspectos fueron establecidos por la autoridad superior y se realizó el acompañamiento necesario.</li> <li>2. Se asesoró a la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala en la planificación de actividades desde el enfoque legal en el marco de sus competencias.</li> <li>3. Se cumplió con los requerimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de brindar asesoría jurídica a funcionarios públicos de distintos Ministerios de Estado, específicamente en los aspectos relacionados a la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> <li>4. Se asesoró y se brindó asistencia profesional en reuniones que fueron asignadas con distintas entidades de Gobierno como Ministerios de Estado y otros entes de Gobierno, donde se analizaron temas del marco de la competencia de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</li> </ol>

Lugar y fecha de informe: Guatemala, 31 de diciembre de 2023.

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Contratista

  
  
 Dña. María Consuelo Ramírez Scardia  
 Vo. Bo. Secretaria General de la Presidencia  
**SECRETARIA GENERAL  
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**Nombre del Contratista:** EDGARDO ARTURO PESQUERA OCHOA

**Tipo de Servicios:** Servicios Profesionales Individuales en General

**Informe:** Del 1 al 31 de diciembre de 2023

**Supervisión de la prestación de servicios:** Secretaria General de la Presidencia de la República

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Aseorar al Despacho Superior en el desempeño de sus funciones, brindando el apoyo profesional en temas relacionados con los aspectos administrativos y financieros necesarios para cumplir con eficiencia y certeza técnica las atribuciones institucionales, enmarcados en la normativa legal y metodológica vigente.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

1. Se asesoró al Despacho Superior en asuntos relacionados a la administración financiera del Estado, misma que se rige por la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, y que define los momentos de registro de los ingresos y gastos previstos en los presupuestos anuales de las instituciones públicas y sus efectos en el presupuesto mismo, así como los efectos contables que conlleva la ejecución presupuestaria, en las cuentas del activo, pasivo y las variaciones patrimoniales en la contabilidad de los organismos y entidades con patrimonio propio.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión de expedientes relacionados con temas que implican erogaciones presupuestarias que afectan registros contables, así como otras acciones contempladas en el presupuesto que únicamente implican registros contables.
3. Se brindó asesoría al Despacho Superior en temas que se desprenden del Objeto de la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, la cual tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería, y de crédito público, que permitan a las entidades gubernamentales la realización de la respectiva



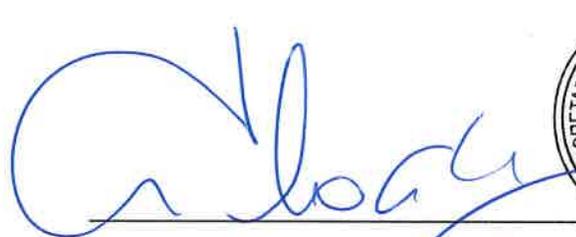
programación, organización, coordinación, ejecución y control de la recaudación y uso de los recursos públicos bajo los principios que financiarán la ejecución de programas y proyectos de las diversas instituciones y dependencias gubernamentales, además, entre otros aspectos, el desarrollo y mantener sistemas integrados que proporcionen información sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público.

4. Se participó en reuniones de trabajo con el equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, discutiendo y analizando temas referentes a los procesos de readecuaciones presupuestarias que se hacen necesarias, en algunas ocasiones, para atender deficiencias en renglones de gasto específicos, mismas que pueden ser cubiertas con la disponibilidad en otros objetos de gasto que se consideren superavitarios.

Guatemala, 31 de diciembre de 2023.



Firma del Contratista



Vo. Bo. *Licda. María Consuelo Benítez Segalla*  
SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL  
EJERCICIO FISCAL 2023**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**Nombre del Contratista:** EDGARDO ARTURO PESQUERA OCHOA

**Tipo de Servicios:** Servicios Profesionales Individuales en General

**Informe Final:** del 03/01/2023 al 31/12/2023

**Supervisión de la prestación de servicios:** Secretaria General de la Presidencia de la República

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Asesorar al Despacho Superior en el desempeño de sus funciones, brindando el apoyo profesional en temas relacionados con los aspectos administrativos y financieros necesarios para cumplir con eficiencia y certeza técnica las atribuciones institucionales, enmarcados en la normativa legal y metodológica vigente.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03/01/2023 AL 31/12/2023, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

**Enero**

1. Se brindó asesoría profesional al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas económicos, administrativos y financieros, en la resolución y análisis de expedientes en trámite, que pudieran tener posteriormente algún efecto o impacto en las finanzas del Estado.
2. Se asesoró al equipo jurídico de la Secretaría General, en la revisión y evaluación de expedientes que hacen referencia a temas, financieros y presupuestarios, para aclarar dudas o ampliar sus fundamentos técnicos acordes a la normativa legal vigente que regula la materia financiera y presupuestaria.
3. Se atendieron consultas internas sobre la programación de cuotas financieras que deben planificarse periódicamente para la ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría General para su funcionamiento;



4. Se asesoró al Despacho Superior en mecanismos de evaluación de la organización y normativas internas de las áreas administrativa y financiera, que se aplicarán durante el ejercicio fiscal 2023.
5. Se dio acompañamiento en actividades y reuniones en donde se discutieron temas, que, para una mejor comprensión en los distintos análisis, requieren ahondar y explicar términos y conceptos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, en temas de readecuación de instancias institucionales y administrativas, que requieren la coordinación de actividades propias del Organismo Ejecutivo, dentro de su competencia.

### **Febrero**

1. A través de reuniones y consultas puntuales se brindó asesoría al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración de los recursos de caja de Estado, destinados al financiamiento de programas y proyectos ejecutados por las dependencias del sector público de Guatemala.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General, en la revisión y evaluación de expedientes que hacen referencia a temas financieros y presupuestarios, para aclarar dudas o ampliar sus fundamentos técnicos, acordes a la normativa legal vigente que regula la materia financiera-presupuestaria y el manejo de recursos propios de las instituciones públicas (ingresos privativos).
3. Se atendieron consultas internas sobre la reprogramación de cuotas financieras que deben ajustarse a los requerimientos reales del mes en curso, destinados a cubrir cuotas de compromiso y devengado de los créditos presupuestarios asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República para su funcionamiento.
4. Se continuó brindando asesoría al Despacho Superior en mecanismos de evaluación de la organización y normativas internas de las áreas administrativa y financiera, que se aplicarán durante el ejercicio fiscal 2023.
5. Se dio acompañamiento a actividades y reuniones en donde se discutieron temas, que, para una mejor comprensión en los distintos análisis, requieren ahondar y explicar términos y conceptos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, en temas de optimización del uso de los recursos públicos y que para el efecto maneja la Tesorería Nacional, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro del llamado "Fondo Común", que de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, le compete administrar.



## **Marzo**

1. Se brindó asesoría al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración de los recursos de caja de Estado, destinados al financiamiento de programas y proyectos ejecutados por las dependencias del sector público de Guatemala.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión y evaluación de expedientes que hacen referencia a temas financieros y presupuestarios, para dilucidar dudas o ampliar sus fundamentos técnicos, acordes a la normativa legal vigente que regula la materia financiera-presupuestaria.
3. Se atendieron consultas internas sobre la reprogramación de cuotas financieras que deben ajustarse a los requerimientos reales del mes en curso, destinados a cubrir cuotas de compromiso y devengado de los créditos presupuestarios asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República para su funcionamiento.
4. Se continuó brindando asesoría al Despacho Superior en mecanismos de evaluación de la organización y normativas internas de las áreas administrativa y financiera, que se aplicarán durante el ejercicio fiscal 2023.
5. Se dio continuidad a las actividades y reuniones en donde se discutieron temas, referentes a aspectos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, de repercusión y trascendencia en el uso de los recursos públicos que por ley administra el Ministerio de Finanzas Públicas, de conformidad, además de lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

## **Abril**

1. Se brindó asesoría al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración presupuestaria de las Entidades Estatales, en el uso y manejo de las asignaciones destinadas a la ejecución de programas y proyectos, por las dependencias del sector público de Guatemala.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión y evaluación de expedientes que hacen referencia a temas financieros y presupuestarios, para dilucidar dudas o ampliar sus fundamentos técnicos, acordes a la normativa legal vigente que regula la materia financiera-presupuestaria, así como la naturaleza jurídica de las entidades descentralizadas del Gobierno, desde la perspectiva eminentemente presupuestaria.
3. Se analizó con los equipos técnicos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la clasificación del Sector Público de Guatemala, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, del Ministerio de Finanzas Públicas.



4. Se atendieron consultas internas sobre la reprogramación de cuotas financieras que deben ajustarse a los requerimientos reales del mes de abril 2023, destinados a cubrir cuotas de compromiso y devengado de los créditos presupuestarios asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República para su funcionamiento.
5. Se brindó asesoría al Despacho Superior en materia de evaluación de la organización y normativas internas de las áreas administrativa y financiera, que se vienen aplicando durante el ejercicio fiscal 2023.
6. Se dio continuidad a las actividades y reuniones en donde se discutieron temas, referentes a aspectos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, de repercusión y trascendencia en el uso de los recursos públicos que por ley administra el Ministerio de Finanzas Públicas, de conformidad, además de lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

#### **Mayo**

1. Se brindó asesoría al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración presupuestaria de las Entidades Estatales, en la clasificación y estructura presupuestaria de los ingresos, así como de las cuentas que clasifican los insumos y su valoración financiera en los distintos renglones de gastos.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión y evaluación de expedientes que hacen referencia a temas financieros y presupuestarios, para dilucidar dudas o ampliar sus fundamentos técnicos, acordes a la normativa legal vigente que regula la materia financiera-presupuestaria, así como la naturaleza jurídica de las entidades descentralizadas del Gobierno, desde la perspectiva eminentemente presupuestaria y su incidencia en la cuentas contables estatales.
3. Se atendieron consultas internas sobre la reprogramación de cuotas financieras que deben ajustarse a los requerimientos reales del mes de mayo 2023, destinados a cubrir cuotas de compromiso y devengado de los créditos presupuestarios asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República para su funcionamiento.
4. Se brindó asesoría al Despacho Superior en materia de evaluación de la organización y normativas internas de las áreas administrativa y financiera, que se vienen aplicando durante el ejercicio fiscal 2023.
5. Se dio continuidad a las actividades y reuniones en donde se discutieron temas, referentes a aspectos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, de repercusión y trascendencia en el uso de los recursos públicos que por ley administra el Ministerio de Finanzas Públicas, de conformidad, además de lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.



## Junio

1. Se asesoró al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración presupuestaria de las Entidades Estatales, en temas relacionados con el principio de flexibilidad presupuestaria y los mecanismos que al respecto establece la Ley Orgánica del Presupuesto, que de conformidad a lo dispuesto, permite, a través de distintas instancias administrativas, realizar ajustes presupuestarios dentro del marco legal que regula dicho proceso.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión de expedientes relacionados con temas de ajustes a los presupuestos institucionales, haciendo uso de los *espacios presupuestarios*, que permiten modificar el presupuesto, sin que estos ajustes, impliquen modificar el techo presupuestario aprobado por el Congreso de la República.
3. Se atendieron consultas internas sobre la reprogramación de cuotas financieras que deben ajustarse a los requerimientos reales del mes de junio 2023, destinados a cubrir cuotas de compromiso y devengado de los créditos presupuestarios asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República para su funcionamiento.
4. Se brindó asesoría al Despacho Superior en materia de evaluación de la organización y normativas internas de las áreas administrativa y financiera, que se vienen aplicando durante el ejercicio fiscal 2023.
5. Se participó en reuniones de trabajo con el equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, discutiendo y analizando temas referentes a aspectos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, y que por procedimientos legales y administrativos, se tramitan a través de esa instancia institucional.

## Julio

1. Se asesoró al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración presupuestaria de las Entidades Estatales, referentes a modificaciones presupuestarias que, dentro del marco legal, son aprobadas mediante acuerdo gubernativo, según lo establecido en el Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión de expedientes relacionados con temas de ajustes a los presupuestos institucionales, que permiten modificar el presupuesto, y que puedan o no, modificar el techo presupuestario aprobado por el Congreso de la República.
3. Se atendieron consultas internas sobre la reprogramación de cuotas financieras que deben ajustarse a los requerimientos reales del mes de julio 2023, destinados a cubrir cuotas de



compromiso y devengado de los créditos presupuestarios asignados a la Secretaría General de la de la República para su funcionamiento.

4. Se brindó asesoría al Despacho Superior en materia evaluación de la organización y normativas internas de las áreas administrativa y financiera, que se vienen aplicando durante el ejercicio fiscal 2023.
5. Se participó en reuniones de trabajo con el equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, discutiendo y analizando temas referentes a aspectos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, y que por procedimientos legales y administrativos, se tramitan a través de esa instancia institucional.

### **Agosto**

1. Se asesoró al Despacho Superior en temas relacionados con la administración financiera del Estado, referentes a readecuaciones y ajustes presupuestarios, que instituciones del Organismo Ejecutivo consideran necesarias efectuar, observando y cumpliendo con las normas técnicas y reglamentarias establecidas en los manuales de procedimientos respectivos y lo normado en el Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
2. Se atendieron consultas internas sobre la reprogramación de cuotas financieras que deben ajustarse a los requerimientos reales del mes de agosto 2023, destinados a cubrir cuotas de compromiso y devengado de los créditos presupuestarios asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República para su funcionamiento.
3. Se participó en reuniones de trabajo con el equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, discutiendo y analizando temas referentes a aspectos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, así como las estructuras presupuestarias y programáticas que para una mejor identificación se incluyen en los expedientes respectivos, y que, por procedimientos legales y administrativos, se tramitan a través de esa instancia institucional.

### **Septiembre**

1. Se asesoró al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración presupuestaria de las Entidades Estatales, referentes a modificaciones presupuestarias que, dentro del marco legal, son aprobadas mediante acuerdo gubernativo, según lo establecido en el Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión de expedientes relacionados con temas de reasignaciones presupuestarias



institucionales, que permiten ajustar el presupuesto, sin que ello implique modificar el techo presupuestario aprobado por el Congreso de la República.

3. Se atendieron consultas internas sobre la planificación de la ejecución presupuestaria interna correspondientes al tercer cuatrimestre del presente año.
4. Se brindó asesoría al Despacho Superior en materia de la clasificación sectorial institucional, desde el punto de vista presupuestario, tal y como lo establece el Clasificador Presupuestario para el Sector Público de Guatemala, del Ministerio de Finanzas Públicas.
5. Se participó en reuniones de trabajo con el equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, discutiendo y analizando temas referentes a aspectos económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, así como de la prestación de servicios de las instituciones públicas, que, en algunos casos podrían ser fuentes de ingresos propios destinados a cubrir gastos, según lo estipule la normativa legal que así lo autorice, observando y cumpliendo lo establecido en el Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y su reglamento.

#### **Octubre**

1. Se asesoró al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración presupuestaria de las Entidades Estatales, relacionados con los procesos de descentralización de los sistemas presupuestarios, contables y administrativos dentro de las instituciones del Estado, que en la mayoría de ellas se convierten en actividades de apoyo de los programas sustantivos institucionales, según lo establecido en el Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión de expedientes relacionados con temas de reasignaciones presupuestarias institucionales financiadas con recursos propios de las dependencias gubernamentales, y que durante la ejecución del gasto se prevea su utilización, debiéndose incorporar al presupuesto vigente, sin que ello implique modificar el techo presupuestario aprobado por el Congreso de la República.
3. Se brindó asesoría al Despacho Superior en materia de la clasificación institucional, así como de las diferentes unidades ejecutoras de programas y proyectos, basado en la descentralización operativa y la centralización normativa que rige la administración financiera del Estado.
4. Se participó en reuniones de trabajo con el equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, discutiendo y analizando temas referentes a los mecanismos de financiamiento de los créditos presupuestarios destinados a la producción de bienes y servicios públicos, que, en algunos casos podrían ser fuentes de ingresos propios, destinados



a cubrir parte de los costos de producción, según lo estipule la normativa legal que así lo autorice, observando y cumpliendo lo establecido en el Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y su reglamento.

### **Noviembre**

1. Se asesoró al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas técnicos de la administración presupuestaria de las Entidades Públicas, y respaldados por el principio presupuestario de competencia, que define los distintos niveles de autoridad en que recae la responsabilidad de aprobar los distintos momentos de registro de transacciones presupuestarias, desde el momento de su aprobación por la instancia administrativa correspondiente (Comisión de Finanzas Públicas y Moneda, Pleno del Congreso de la República, Consejo de Ministros, Despachos Ministeriales; Juntas Directiva de Entidades Descentralizadas y Autónomas; Concejos Municipales), según sea el caso del nivel jerárquico institucional que corresponda en los distintos Niveles y Poderes del Estado.
2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión de expedientes relacionados con temas de reasignaciones presupuestarias institucionales que puedan darse entre distintos ministerios, y que durante la ejecución del gasto se prevea realizar.
3. Se brindó asesoría al Despacho Superior en temas relacionados con la estructura presupuestaria, que entre otros elementos, contiene la estructura programática del presupuesto, que así como define la red de producción institucional, también forman parte de los controles legales y financieros que rigen todo el proceso de ejecución del gasto, así como los actores que están legalmente autorizados para aprobar las modificaciones o transferencias presupuestarias que puedan surgir en el transcurso de dicho proceso.
4. Se participó en reuniones de trabajo con el equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, discutiendo y analizando temas referentes a los procesos productivos de bienes y servicios públicos, que en algunos casos justifican las readecuaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de los objetivos operativos de las instituciones públicas, observando y cumpliendo lo establecido en el Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y su reglamento.

### **Diciembre**

1. Se asesoró al Despacho Superior en asuntos relacionados a la administración financiera del Estado, misma que se rige por la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, y que define los momentos de registro de los ingresos y gastos previstos en los presupuestos anuales de las instituciones públicas y sus efectos en el presupuesto mismo, así como los efectos



contables que conlleva la ejecución presupuestaria, en las cuentas del activo, pasivo y las variaciones patrimoniales en la contabilidad de los organismos y entidades con patrimonio propio.

2. Se apoyó al equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la revisión de expedientes relacionados con temas que implican erogaciones presupuestarias que afectan registros contables, así como otras acciones contempladas en el presupuesto que únicamente implican registros contables.
3. Se brindó asesoría al Despacho Superior en temas que se desprenden del Objeto de la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, la cual tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería, y de crédito público, que permitan a las entidades gubernamentales la realización de la respectiva programación, organización, coordinación, ejecución y control de la recaudación y uso de los recursos públicos bajo los principios que financiarán la ejecución de programas y proyectos de las diversas instituciones y dependencias gubernamentales, además, entre otros aspectos, el desarrollo y mantener sistemas integrados que proporcionen información sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público.
4. Se participó en reuniones de trabajo con el equipo jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, discutiendo y analizando temas referentes a los procesos de readecuaciones presupuestarias que se hacen necesarias, en algunas ocasiones, para atender deficiencias en renglones de gasto específicos, mismas que pueden ser cubiertas con la disponibilidad en otros objetos de gasto que se consideren superavitarios.

Guatemala, 31 de diciembre de 2023.



Firma del Contratista



Vo. Bo. Secretaria General de la Presidencia

Licda. María Consuelo Ramírez Scaglia  
SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Nombre del Contratista: Claudia Isabel Mérida Pérez

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General.

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2023.

Supervisión de la prestación de servicios: Secretaria General de la Presidencia de la República y Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Asesorar a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República en el desempeño de las actividades que desarrollan, brindando el apoyo jurídico en temas legales del ámbito administrativo, necesario para cumplir con eficiencia y certeza jurídica sus funciones.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

*ck*

*[Handwritten signature]*



2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

OL



8. Se legalizaron firmas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

9. Se elaboró acta notarial de declaración jurada a la Dirección de Gestión e Información Pública de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2023



Firma del  
Contratista

Vo. Bo.



*Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales*  
SUBSECRETARIO GENERAL  
ADMINISTRATIVO-FINANCIERO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



*Licda. María Consuelo Ramírez Sengla*  
SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Nombre del Contratista: Claudia Isabel Mérida Pérez

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General.

Informe: del 03 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Supervisión de la prestación de servicios: Secretaria General de la Presidencia de la República y Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Asesorar a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República en el desempeño de las actividades que desarrollan, brindando el apoyo jurídico en temas legales del ámbito administrativo, necesario para cumplir con eficiencia y certeza jurídica sus funciones.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO DEL 03 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

**ENERO**

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



*cl*

*[Handwritten signature]*

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

af



8. Se elaboraron actas notariales de declaración jurada a la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### FEBRERO

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.



al

*[Handwritten signature]*

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

8. Se elaboraron actas notariales de declaración jurada a la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

9. Se legalizaron firmas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### MARZO

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.



cl

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

8. Apoyo en notificación de índole laboral a la Dirección de Gestión e Información Pública, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

9. Se legalizaron firmas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

#### ABRIL

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.



*[Handwritten signature]*

*cl*

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

8. Apoyo a la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en Declaración Testimonial y Rectificación de Denuncia ante el Ministerio Público, Fiscalía Contra el Crimen Organizado, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

9. Se legalizaron firmas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### MAYO

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



al

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### JUNIO

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



cl

*[Handwritten signature]*

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

ce



*[Handwritten signature in blue ink]*

8. Se realizaron llamadas telefónicas relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

9. Se elaboró memorial dirigido al Ministerio Público, Fiscalía Contra el Crimen Organizado, para la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

10. Se apoyó en notificación a la Dirección de Gestión e Información Pública, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

11. Se elaboró legalización de documentos, a la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### JULIO

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.



cl

*[Handwritten signature]*

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

8. Se legalizaron firmas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### AGOSTO

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.



*de*

*[Handwritten signature]*

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

8. Se elaboraron actas notariales de declaración jurada, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### SEPTIEMBRE

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.



*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten initials 'cl' in blue ink]*

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

8. Se elaboraron actas notariales de declaración jurada, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

9. Se legalizaron firmas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### OCTUBRE

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

cl



*[Handwritten signature in blue ink]*

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

8. Se elaboraron actas notariales de declaración jurada, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.



OK

*[Handwritten signature in blue ink]*

**NOVIEMBRE**

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.



*Handwritten initials in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

8. Se elaboraron legalizaciones de varios documentos, a requerimiento Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.

9. Se legalizaron firmas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

10. Asesoría y gestión de placas de vehículos ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, realizadas el día 30 de noviembre de 2023, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

### DICIEMBRE

1. Se participó en diferentes reuniones para brindar asesoría jurídica profesional a la Secretaria General de la Presidencia de la República y al Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

2. Se dio asesoría de conformidad con requerimientos precisos de la Secretaria General de la Presidencia de la República y del Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República, brindando asesoría jurídica a las Direcciones y Unidades administrativas en temas legales.

3. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.

4. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI-.



cl

*[Handwritten signature]*

5. Se revisaron e ingresaron al control, diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

6. Se analizaron diferentes expedientes a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República, con relación a las exoneraciones del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-.

7. Se elaboraron diferentes resoluciones relacionadas con las exoneraciones de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles –DICABI- y del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, a solicitud de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

8. Se legalizaron firmas solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

9. Se elaboró acta notarial de declaración jurada a la Dirección de Gestión e Información Pública de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a requerimiento de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2023

  
Firma del  
Contratista

Vo. Bo.

  
Lic. Sergio Alejandro Rosal Morales  
SUBSECRETARIO GENERAL  
ADMINISTRATIVO-FINANCIERO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



  
Lic. Maria Consuelo Ramirez Saeglia  
SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Nombre del Contratista: Erick Walberto Reyes Cifuentes

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General.

Informe: del 1 al 31 de diciembre de 2023.

Supervisión de la prestación de servicios: Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y Señora Sub-Secretaria General de la Presidencia de la República, con aprobación de la Señora Secretaria General de la Presidencia de la República.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Asesorar al Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo, en el desempeño de las funciones que desarrolla, brindando el apoyo de asesoría jurídica, administrativa y judicial necesaria para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2023, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de alegato para la vista pública dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6175-2023 oficial 11º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6503-2023 oficial 13º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

*OK*

*[Handwritten signature and initials]*

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 01046-2023-01710 oficial de amparos y notificador 5º del Juzgado Quinto Pluripersonal de Primera Instancia del Ramo Civil de Guatemala, Constituido en Tribunal de Amparo.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de recurso de apelación directa ante la Corte de Constitucionalidad dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 01046-2023-01710 oficial de amparos y notificador 5º del Juzgado Quinto Pluripersonal de Primera Instancia del Ramo Civil de Guatemala, Constituido en Tribunal de Amparo.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de informe circunstanciado por debida ejecución de sentencia dentro la Acción de Inconstitucionalidad General Parcial de Ley identificada con el expediente número 1822-2011 oficial 3º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 7351-2023 oficial 1º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Fecha del informe: 31 de diciembre de 2023.

Firma del contratista

Lic. Daniel Mauricio Tejeda Ayestas  
Director General

F. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo  
Secretaría General de la Presidencia de la República

Licda. Ana Gabriela Garza Castillo  
SUBSECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

F.

Vo.Bo.

Licda. María Consuelo Ramírez Scaglia  
SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Nombre del Contratista: Erick Walberto Reyes Cifuentes

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General.

Informe Final: del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Supervisión de la prestación de servicios: Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y Señora Sub-Secretaria General de la Presidencia de la República, con aprobación de la Señora Secretaria General de la Presidencia de la República.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Asesorar al Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo, en el desempeño de las funciones que desarrolla, brindando el apoyo de asesoría jurídica, administrativa y judicial necesaria para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 2 DE MAYO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

**PERÍODO DEL 2 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2023**

Asesoría Profesional y elaboración de análisis jurídico sobre materia penal y procesal penal.

Asesoría Profesional, elaboración y presentación de memorial de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 2451-2023 oficial 1º de Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Asesoría Profesional, elaboración y presentación de memorial de alegato para la vista pública dentro de la Acción Constitucional de Amparo

identificada con el expediente número 7105-2022 oficial 4º de Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

### MES DE JUNIO

Se brindó Asesoría Profesional en la elaboración y presentación de memorial de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 2571-2023 oficial 11º de Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó Asesoría Profesional en la elaboración y presentación de memorial de alegato para el día de la vista pública dentro de la Acción de Inconstitucionalidad General Parcial identificada con el expediente número 333-2023 oficial 5º de Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó Asesoría Profesional en la elaboración de proyecto de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo.

### MES DE JULIO

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 3429-2023 oficial 2º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 3430-2023 oficial 11º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 3431-2023 oficial 3º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración de proyecto de memorial que contiene Acción de Inconstitucionalidad General Parcial.

cl

mi

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de audiencia de vista por 48 horas de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente 3267-2023 oficial 13º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 3367-2023 oficial 15º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de informe circunstanciado sobre debida ejecución dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 3501-2011 oficial 6º de ejecuciones de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

### MES DE AGOSTO

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de audiencia por 15 días dentro de la Acción de Inconstitucionalidad General Parcial identificada con el expediente número 3329-2023 oficial 1º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de audiencia para el día de la vista dentro de la Acción de Inconstitucionalidad General Parcial identificada con el expediente número 3329-2023 oficial 1º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de audiencia por 15 días dentro de la Acción de Inconstitucionalidad General Parcial identificada con el expediente número 4164-2023 oficial 5º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 4449-2023 oficial 5º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Cl



Se brindó asesoría profesional en la elaboración de análisis jurídico sobre la conveniencia de evacuar la audiencia señalada para el día de la vista dentro de la Apelación Directa en la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente 4139-2023 oficial 12º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se legalizó firma en finiquito laboral para pago de prestaciones laborales a solicitud de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, con anuencia del Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.

### MES DE SEPTIEMBRE

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de audiencia para el día de la vista dentro de la Acción de Inconstitucionalidad General Parcial identificada con el expediente número 4164-2023 oficial 5º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración de proyecto de memorial de Acción Constitucional de Amparo.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 4986-2023 oficial 12º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 5132-2023 oficial 3º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

### MES DE OCTUBRE

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 5697-2023 oficial 3º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6175-2023 oficial 11º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

af



Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6217-2023 oficial 5º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6236-2023 oficial 11º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6243-2023 oficial 14º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6241-2023 oficial 15º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

### MES DE NOVIEMBRE

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y autorización de acta notarial de declaración jurada a requerimiento de la Señora Secretaria General de la Presidencia de la República.

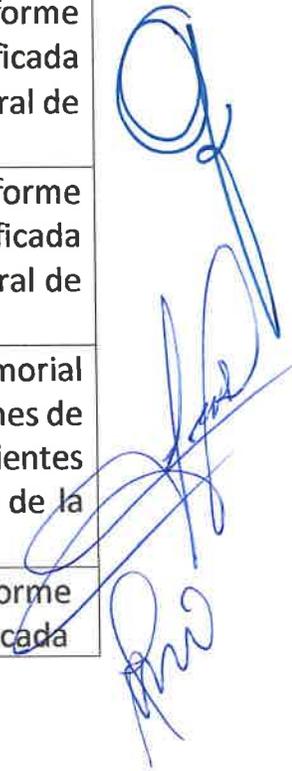
Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6225-2023 oficial 12º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6557-2023 oficial 7º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de audiencia por el plazo de 15 días dentro de las Acciones de Inconstitucionalidad General Parcial de Ley identificadas con los expedientes acumulados números 6237-2023, 6288-2023 y 6295-2023 oficial 1º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada

cl



con el expediente número 5678-2023 oficial 10º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de alegato para la vista pública dentro de las Acciones de Inconstitucionalidad General Parcial de Ley identificadas con los expedientes acumulados números 6237-2023, 6288-2023 y 6295-2023 oficial 1º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

### MES DE DICIEMBRE

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de alegato para la vista pública dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6175-2023 oficial 11º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 6503-2023 oficial 13º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de informe circunstanciado dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 01046-2023-01710 oficial de amparos y notificador 5º del Juzgado Quinto Pluripersonal de Primera Instancia del Ramo Civil de Guatemala, Constituido en Tribunal de Amparo.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de recurso de apelación directa ante la Corte de Constitucionalidad dentro de la Acción Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 01046-2023-01710 oficial de amparos y notificador 5º del Juzgado Quinto Pluripersonal de Primera Instancia del Ramo Civil de Guatemala, Constituido en Tribunal de Amparo.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de informe circunstanciado por debida ejecución de sentencia dentro la Acción de Inconstitucionalidad General Parcial de Ley identificada con el expediente número 1822-2011 oficial 3º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de memorial de evacuación de informe circunstanciado dentro de la Acción

*al*

*[Handwritten signature]*

Constitucional de Amparo identificada con el expediente número 7351-2023  
oficial 1º de la Secretaría General de la Corte de Constitucionalidad.

Fecha del informe: 31 de diciembre de 2023.



Firma del contratista



Lic. Daniel Mauricio Tejada Ayestas  
Director General  
F. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuadro Consultivo  
Secretaría General de la Presidencia de la República

F. *Licda. Ana Gabriela Ganza Castillo*  
SUBSECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Vo.Bo. 

*Licda. Maria Consuelo Ramirez Scaglia*  
SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



## Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

**\*LISTADO DE ASESORES POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL\***

No.	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR	OBJETO	DIRECCIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	VIGENCIA	MONTO TOTAL	HONORARIOS MES DE DICIEMBRE	REGLÓN PRESUP.	VIÁTICOS Y/O RECONOCIMIENTO DE GASTOS
1	CPAM 1-029-2023	Andy José Escobar Ramírez	Servicios Profesionales Individuales en General	Dirección Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales	Del 03/01/2023 Al 31/12/2023	Q238,709.68	Q20,000.00	029	Q. 0.00
<b>** ÚLTIMA LÍNEA **</b>									



Licda. Brenda Esmeralda Valdez Hernández  
SUBDIRECTORA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA




Lcda. Jessy Virginia Leiva  
DIRECTORA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Nombre del Contratista: Andy José Escobar Ramírez

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2023.

Supervisión de la prestación de servicios: Luis René Ruano Hernández, Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, con aprobación de la Señora Secretaria General de la Presidencia de la República.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Brindar asesoría financiera, administrativa y técnica a la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM y al demás personal en el desarrollo de las actividades y procedimientos propios de la entidad y consecuentemente con las acciones de coordinación e interrelación que realiza ésta con las municipalidades del país.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

Se brindó asesoría a la Jefatura de Planificación, en la elaboración del Plan Anual de Compras, para el ejercicio fiscal 2024, conforme a los renglones presupuestarios presentados en el POA institucional.

Se brindó apoyo a la Jefatura de Planificación, en la elaboración del tercer informe cuatrimestral del año 2023.

Se brindó acompañamiento a la Dirección Ejecutiva en la tercera reunión ordinaria de la COPRESAM, para la entrega de resultados del tercer cuatrimestre del año 2023.

Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

*ce*



Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.

Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.

Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2023



LICENCIADO  
Andy José Escobar Ramírez  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 20,500

Andy José Escobar Ramírez  
1768 76014 0901



Ing. Luis René Ruano Hernández  
Director Ejecutivo  
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Vo. Bo. 



Secretaria General de la  
Presidencia de la República  
*Leda. María Consuelo Ramírez Scaglia*  
SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Nombre del Contratista: Andy José Escobar Ramírez

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe Final periodo: Del 03 de enero al 31 de diciembre de 2023

Supervisión de la prestación de servicios: Luis René Ruano Hernández, Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, con aprobación de la Señora Secretaria General de la Presidencia de la República.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)**

Brindar asesoría financiera, administrativa y técnica a la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM y al demás personal en el desarrollo de las actividades y procedimientos propios de la entidad y consecuentemente con las acciones de coordinación e interrelación que realiza ésta con las municipalidades del país.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

**Enero**

Se brindó asesoría en la planificación, para continuar el proceso de implementación y fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS-, que se llevará a cabo en el primer semestre del año.

Se brindó asesoría en la planificación del proceso de giras departamentales y regionales, en acompañamiento al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, sobre el Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes.

Se brindó apoyo a la Dirección Ejecutiva, sobre la programación de ejecución del plan anual de compras del ejercicio fiscal 2023 de la COPRESAM.

Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

*de*



*[Handwritten signature in blue ink]*

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.

Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.

Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.

### Febrero

Se brindó asesoría en la planificación, para continuar el proceso de implementación y fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS-, que se llevará a cabo en el primer semestre del año.

Se brindó asesoría en el seguimiento al proceso de giras departamentales y regionales, en acompañamiento al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, sobre el Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes.

Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva, para la elaboración de propuesta de modificación al Código Municipal para la integración de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS-

Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva, para la elaboración de propuesta de modificación normativo para la distribución y administración de los recursos financieros de los proyectos financiados con aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo. 4898.

Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.

Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.



Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.
<b>Marzo</b>
Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.
Se brindó asesoría en el seguimiento al proceso de giras departamentales y regionales, en acompañamiento al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, sobre el Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes.
Se brindó apoyo a la Jefatura de Planificación, en el proceso de actualización del Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal 2023
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva, para la elaboración de propuesta de modificación al Código Municipal para la integración de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS-
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.
Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.
Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.
<b>Abril</b>
Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.
Se brindó asesoría en el seguimiento al proceso de giras departamentales y regionales, en acompañamiento al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, sobre el Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes.

*al*

*[Handwritten signature]*



Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva en la elaboración de la estrategia de inversión territorial para el fortalecimiento del pueblo Garífuna, solicitado por el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-
Se brindó apoyo a la Dirección Ejecutiva, en la recopilación y análisis de información para el proceso de Transición de Gobierno 2023-2024, coordinado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República -SEGEPLAN-
Se brindó apoyo a la Jefatura de Planificación, en la elaboración del primer informe cuatrimestral del año 2023.
Se brindó apoyo a la Jefatura de Planificación, en la revisión del Plan Operativo Anual -POA- del ejercicio fiscal 2024 y del Plan Operativo Multianual -POM- 2024-2026.
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.
Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.
Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.
<b>Mayo</b>
Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.
Se brindó asesoría en el seguimiento al proceso de giras departamentales y regionales, en acompañamiento al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, sobre el Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes.
Se brindó acompañamiento en la primera reunión ordinaria de la COPRESAM, para la entrega de resultados del primer cuatrimestre del año 2023.
Se brindó asesoría a la Jefatura de Educación Municipal en la elaboración del Módulo III del Programa "Municipios Eficientes" de la COPRESAM.
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.

24

25

26



Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.
Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.
Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.
<b>Junio</b>
Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.
Se brindó asesoría en el seguimiento al proceso de giras departamentales y regionales, en acompañamiento al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, sobre el Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes.
Se brindó acompañamiento a la Dirección de Fortalecimiento al Distrito Metropolitano y Mancomunidades, en el evento "Informe Presidencial de Inversión en Agua y Saneamiento"
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva en el seguimiento de la estrategia de inversión territorial para el fortalecimiento del pueblo Garífuna, solicitado por el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.
Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.

CP



Handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' and 'A' followed by a long vertical stroke.

Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.

**Julio**

Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.

Se brindó asesoría en el seguimiento al proceso de giras departamentales y regionales, en acompañamiento al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, sobre el Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes.

Se brindó acompañamiento a la Dirección Ejecutiva en el proceso piloto para la elaboración de compostaje a través de basura orgánica en 10 municipalidades del país.

Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva en el seguimiento de la estrategia de inversión territorial para el fortalecimiento del pueblo Garífuna, solicitado por el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-

Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.

Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.

Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.

**Agosto**

Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.

Se brindó asesoría en el seguimiento al proceso de giras departamentales y regionales, en acompañamiento al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, sobre el Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes.



Se brindó acompañamiento en el lanzamiento de la campaña de educación a nivel municipal "Omarcito", para el fortalecimiento de las actividades de cambio de comportamiento de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS-
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva, para la implementación de las Disposiciones Presidenciales para la Eficiencia, Control y Priorización del Gasto Público durante el Ejercicio Fiscal 2023.
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.
Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.
Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.
<b>Septiembre</b>
Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.
Se brindó asesoría al personal de la COPRESAM en el desarrollo del evento "Feria del Color y Sabor Garífuna" que se realizó en el municipio de Livingston, Izabal en seguimiento a la estrategia de inversión territorial para el pueblo garífuna.
Se brindó acompañamiento en las giras departamentales sobre la aplicación del Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes y sus reformas a nivel municipal.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva en la recopilación y verificación de información solicitada por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República -SEGEPLAN-, para el proceso de Transición 2023-2024.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva, para la implementación de las Disposiciones Presidenciales para la Eficiencia, Control y Priorización del Gasto Público durante el Ejercicio Fiscal 2023.
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.

cl

*[Handwritten signature]*



Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.
Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.
Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.
<b>Octubre</b>
Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.
Se brindó acompañamiento en las giras departamentales sobre la aplicación del Acuerdo Gubernativo 164-2021, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes y sus reformas a nivel municipal.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva, para la implementación de las Disposiciones Presidenciales para la Eficiencia, Control y Priorización del Gasto Público durante el Ejercicio Fiscal 2023.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva, en la planificación del III Congreso Anual de OMAS que se llevará a cabo en el mes de noviembre del presente año.
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.
Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.

*ck*

*[Handwritten signature]*



Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.
<b>Noviembre</b>
Se brindó apoyo a la Dirección Ejecutiva, en el desarrollo del III Congreso Anual de OMAS, como parte del proceso de fortalecimiento de capacidades a autoridades y técnicos municipales.
Se brindó acompañamiento en el proceso para el fortalecimiento e implementación de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento -OMAS- en las Municipalidades interesadas.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva para establecer los renglones y montos presupuestarios a ceder al Ministerio de Finanzas Públicas.
Se brindó apoyo a la Jefatura de Planificación, en la elaboración del tercer informe cuatrimestral del año 2023.
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.
Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.
Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.
<b>Diciembre</b>
Se brindó asesoría a la Jefatura de Planificación, en la elaboración del Plan Anual de Compras, para el ejercicio fiscal 2024, conforme a los renglones presupuestarios presentados en el POA institucional.
Se brindó apoyo a la Jefatura de Planificación, en la elaboración del tercer informe cuatrimestral del año 2023.
Se brindó acompañamiento a la Dirección Ejecutiva en la tercera reunión ordinaria de la COPRESAM, para la entrega de resultados del tercer cuatrimestre del año 2023.
Se brindó asesoría en la elaboración y revisión de oficios, emanados por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, por temas administrativos y financieros.

de

Handwritten signature in blue ink.



Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM en procesos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se orientó al personal de las diferentes unidades y direcciones de la COPRESAM, en el proceso de compra de insumos y servicios, ante la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo de la COPRESAM, en las reuniones semanales con Directores y Jefes de área.

Se compareció en reuniones con diferentes instituciones con el objetivo de conocer y apoyar acciones de beneficio para las municipalidades del país.

Se compareció en reuniones con diferentes municipalidades del país, para conocer sus diferentes peticiones a entidades del Organismo Ejecutivo, y poder darles el acompañamiento correspondiente.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2023

  
**LICENCIADO**  
**Andy José Escobar Ramírez**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 20,500

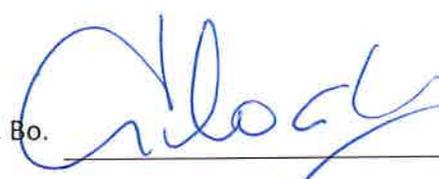
Andy José Escobar Ramírez  
1768.76014.0901



  
Ing. Luis René Ruano Hernández  
Director Ejecutivo  
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Vo. Bo.



  
Secretaria General de la  
Presidencia de la República  
**Licda. María Consuelo Ramírez Scaglia**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**