



# 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 JUNIO	REGLÓN PRESUP.	VIÁTICOS Y/O RECONOCIMIENTO DE GASTOS
1	SGPR 1-029-2024	Edgardo Arturo Pesquera Ochoa	Servicios Profesionales Individuales en General	Despacho del Secretario General de la Presidencia de la República	Del 03/01/2024 Al 31/12/2024	Q298,387.10	Q25,000.00	029	Q. 0.00
2	SGPR 4-029-2024	José Alberto Barrera Santos	Servicios Profesionales Individuales en General	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y Despacho del Secretario y Subsecretario General de la Presidencia de la República	Del 30/01/2024 Al 31/12/2024	Q276,612.90	Q25,000.00	029	Q. 0.00
3	SGPR 5-029-2024	Alejandro José Balsells Conde	Servicios Profesionales Individuales en General	Despacho del Secretario General de la Presidencia de la República	Del 01/02/2024 Al 31/07/2024	Q180,000.00	Q30,000.00	029	Q. 0.00
** ÚLTIMA LÍNEA **									

  
Freddy Javier Cabañas  
Analista de Administración de Nóminas  
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos  
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



  
Lcda. Karen Leonor Cabrera López de Berganza  
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos  
SECRETARÍA 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:** EDGARDO ARTURO PESQUERA OCHOA

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

**Informe:** Del 1 al 30 de junio de 2024

**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 1 AL 30 DE JUNIO DE 2024, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

1. Se brindó asesoría profesional al Despacho Superior en asuntos relacionados con temas administrativo-financieros, y que, por la naturaleza de dichos asuntos, requieren análisis y respaldo jurídico, que faculta aprobar readecuaciones presupuestarias en las entidades de la administración central, así como en sus entidades descentralizadas.
2. Se analizó con el Equipo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia, el principio presupuestario de especialidad cuantitativa, el cual establece los límites de gasto autorizados, en una primera instancia por la autoridad máxima, en quien recae la aprobación del presupuesto, así como los gastos aprobados a nivel institucional, unidad ejecutora, programa, subprograma, proyecto, actividad u obra, además de grupo, subgrupo y renglón de gasto, comentando además cuales gastos tienen asignación indicativa y cuales tienen asignados créditos indicativos, todo esto con la finalidad de facilitar y coadyuvar a una pronta y oportuna ejecución, todo ello congruente con el Artículo 27 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", el cual establece que, "Dentro de los quince (15) días de entrada en vigencia de la Ley del



Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del ejercicio fiscal correspondiente, el Organismo Ejecutivo aprobará mediante acuerdo gubernativo, la distribución analítica del en la presentación desagregada hasta el último nivel previsto en los clasificadores y categorías programáticas utilizados, de los créditos y realizaciones contenidas en el mismo.” De esa cuenta, el Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, (Artículo 15.) define la siguiente estructura programática del presupuesto:

- a) Programa;
- b) Subprograma;
- c) Proyecto; y,
- d) Actividad u obra.

Para la conformación analítica del presupuesto de ingresos se utiliza la Clasificación de Recursos por Rubros y la Económica de los Recursos en lo que respecta a los egresos se utiliza las clasificaciones siguientes:

- e) Institucional;
- f) Objeto del Gasto;
- g) Económica del Gasto;
- h) Finalidad, Función y División;
- i) Tipo de Gasto;
- j) Fuentes de Financiamiento; y,
- k) Geográfica.

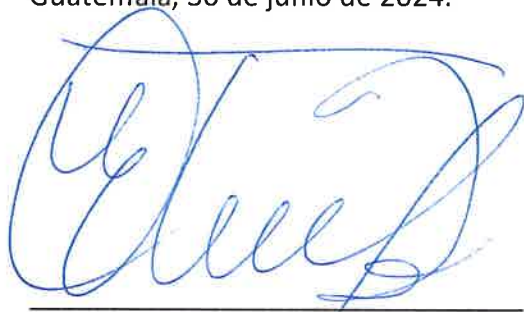
Esta desagregación analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, es la que se debe aprobar mediante Acuerdo Gubernativo, al cual se refiere el Artículo 27 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Se discutió el alcance del Artículo 26 Bis, del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, que hace referencia las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-, que las Unidades de Administración Financiera institucionales, deben emitir, para asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto de que cada entidad cumpla con sus compromisos frente a terceros, los cuales constituyen anexos a los contratos, sus prorrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones de los mismos, así como, las Constancias de Disponibilidad Financiera (CDF) que respaldan la distribución que cada entidad pública hace de los recursos que le son asignados por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP- con lo cual se garantiza la cuota financiera de compromiso, suficiente para cubrir los gastos en los renglones correspondientes, todo ello con la finalidad de no generar deuda flotante, más allá de las posibilidad reales de financiamiento.



3. Se atendieron consultas internas de la dirección financiera institucional, sobre asignaciones presupuestarias y cuotas financieras para la ejecución presupuestaria del segundo cuatrimestre.
4. Se acompañó en actividades y reuniones para analizar y mejorar el funcionamiento de programas prioritarios de gobierno.

Guatemala, 30 de junio de 2024.



Firma del Contratista



Vo. Bo. Secretario General de la Presidencia

*Lic. Juan Gerardo Guerrero Garnica*  
SECRETARIO GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

## Informe de prestación de servicios

### Renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal"

<b>I. Información de la contratación</b>
<p>A. <b>Nombre del contratista:</b> José Alberto Barrera Santos</p> <p>B. <b>Tipo de servicio:</b> Servicios profesionales individuales en general</p> <p>C. <b>Periodo:</b> Del 1 al 30 de junio de 2024</p> <p>D. <b>Supervisión de la prestación de servicios:</b> Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y Subsecretario General de la Presidencia de la República, con aprobación del Secretario General de la Presidencia de la República</p>
<b>II. Objetivo de la contratación</b>
<p>Asesorar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y al Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en el desempeño de las funciones que desarrollan, brindando el apoyo de asesoría jurídica administrativa y judicial necesaria para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.</p>
<b>III. Actividades realizadas en el mes para el cumplimiento de los objetivos de la contratación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañé los procesos de toma de posesión de autoridades nombradas en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, así como en la Comisión Liquidadora de las extintas Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia de la República -SAA-, Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República -SEPAZ- y Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos -COPREDEH-.</li><li>• Acompañé una audiencia de mediación ante la Inspección General de Trabajo sobre un reclamo para pago de prestaciones laborales, junto con una abogada de la Procuraduría General de la Nación. Para ello, coordiné la participación de la persona representante de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia y la abogada del Área Laboral de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Participé en reuniones de coordinación sostenidas con la Secretaría Privada de la Presidencia.</li><li>• Acompañé una diligencia de declaración testimonial ante el Ministerio Público.</li><li>• Trabajé en un documento interno sobre jurisprudencia de la Corte de Constitucionalidad con respecto a presupuestos procesales de acciones de amparo.</li></ul>



- Redacté y presenté memoriales que fueron presentados ante diferentes órganos jurisdiccionales, dentro de los que se encuentran tanto acciones nuevas, como evacuaciones e incidencias de acciones ya entabladas.

Fecha de informe: 30 de junio de 2024.



Contralista



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

**Lic. Mario Fernando Castillo Cabrera**  
Director General  
Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo  
Secretaría General de la Presidencia de la República



Subsecretario General de la Presidencia  
Secretaría General de la Presidencia de la República



**Lic. Daniel Enrique Ambrosio Zapán**  
SUBSECRETARIO GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Vo.Bo. Secretario General de la Presidencia de la República



**Lic. Juan Gerardo Guerrero Garnica**  
SECRETARIO 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: Alejandro José Balsells Conde

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 30 de junio de 2024.

Supervisión de la prestación de servicios: Secretario General 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 y 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)**

A. De acuerdo con instrucción del despacho superior se acompañó el trabajo de monitoreo cuantitativo de acciones de amparo y requerimiento de información del Ministerio Público desde el 16 de enero del año en curso a la fecha para realizar una comparación con el gobierno anterior.

B. Se formó parte del equipo de asesoramiento de iniciativa reformas reglamentarias a cargo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

C. Se continuó dándole seguimiento al equipo creado por la presidencia para la nueva normativa aeronáutica.

D. Se brindó acompañamiento a gestiones efectuadas en torno a la Misión de Observación Internacional para elección de Magistrados a Corte Suprema de Justicia y Cortes de Apelaciones y Tribunales similares conforme mandato legal.

E. Se procedió a formular, junto al equipo de trabajo, una nueva metodología para estudiar los alcances de la nueva doctrina de la Corte de Constitucionalidad en torno a competencias del Organismo Ejecutivo.

F. Se trabajó tanto con Procuraduría General de la Nación y Comisión Presidencial para la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH) en establecer nueva dinámica para cumplimiento, acatamiento y conseguir eventual levantamiento de medidas cautelares decretadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

Fecha de informe: 30 de junio de 2024

Firma del Contratista

*Alejandro José Balsells Conde*  
ABOGADO Y NOTARIO

Vo. Bo.

Secretario General de la  
Presidencia de la República

*Lic. Juan Gerardo Guerrero Garnica*  
SECRETARIO GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

