



# 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 JULIO	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 Jarama  
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



Secretaría  
General de  
la Presidencia

## 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 JULIO	REGLÓN PRESUP.	VIÁTICOS Y/O RECONOCIMIENTO DE GASTOS
1	CPAM 4-029-2024	Vilma Raquel Cocon Tubac	Servicios Técnicos	Dirección Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales	Del 22/07/2024 Al 31/12/2024	Q152,758.06	Q9,258.06	029	Q. 0.00
** ÚLTIMA LÍNEA **									

  
Freddy Javier Cajas y Tiquero  
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 31 de julio 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 31 DE JULIO 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 modificaciones presupuestarias en las entidades de la administración central, así como en sus entidades descentralizadas, conforme lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
2. Se analizó con el Equipo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia, el proceso de programación de la ejecución presupuestaria y los criterios que rigen la asignación de cuotas financieras de compromiso y de devengado, que las instituciones solicitan al Ministerio de Finanzas Públicas, mismas que son aprobadas por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP-, en función de la programación de caja de la Tesorería Nacional, así como de la proyección de desembolsos de préstamos y donaciones vigentes.



Se enfatizó que, en el caso de los proyectos de inversión, las asignaciones de cuotas financieras de compromiso y devengado se realizará únicamente a los proyectos registrados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando en consideración los informes de avance físico y financiero de los mismos, registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Además, se analizó desde el punto de vista técnico el tema referente a las construcciones que realizan las instituciones del Estado, las cuales pueden ser por construcción directa (por administración) o por contrato, las cuales el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las define de la siguiente manera:

- “331 **Construcciones de bienes nacionales de uso común.** Comprende los gastos destinados a la construcción o ampliación de bienes nacionales de uso común, de acuerdo con el concepto que para los mismos define el Código Civil en su Artículo 458 (calles, parques, plazas, caminos y puentes, puertos, muelles, embarcaderos, etc. y cualquier otra obra pública construida para utilidad o comodidad común).
- 332 **Construcciones de bienes nacionales de uso no común.** Comprende los gastos destinados a la construcción de obras que constituyen bienes de uso no común, tales como: escuelas, hospitales, viviendas, edificios para oficinas, actividades comerciales, industriales y/o de servicios de diversa índole, etc.
- 333 **Construcciones militares.** Comprende los gastos de construcción de obras destinadas a las instituciones militares y de seguridad, tales como: cuarteles, destacamentos, casinos, barracas, aeropuertos militares, etc.”

Fue explicado que, mediante un sistema de matrices de conversión del gasto de presupuesto al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- los devengados con cargo a dichos renglones de gasto, automáticamente realiza los respectivos asientos contables en las cuentas del activo, como, “obras en proceso” implicando con ello el incremento o revalorización de bienes del Estado, por lo cual la Ley prohíbe realizar construcciones en inmuebles que se encuentren inscritos en los Registros de la Propiedad a nombre de personas individuales o jurídicas de carácter privado.

Tomando en consideración que las construcciones militares, se destinan al resguardo de fronteras o defensa del territorio nacional, estos gastos no se registran dentro de las cuentas del activo, en vista que, en caso de un conflicto armado pueden destruirse y que las mismas no participan ni apoyan, en ningún proceso productivo del sector público o privado.



La construcción por parte de una entidad estatal en propiedad privada, crearía un conflicto legal, al momento de desincorporar de los registros contables del Estado, ese bien que fuere construido en su momento y que en el SICOIN quedó registrado como un bien del Estado.

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, 31 de julio 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"

#### I. Información de la contratación

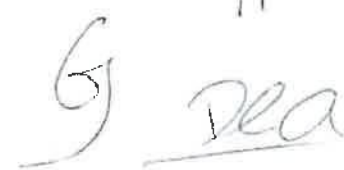
- A. **Nombre del contratista:** José Alberto Barrera Santos
- B. **Tipo de servicio:** Servicio profesionales individuales en generales
- C. **Periodo:** Del 1 al 31 de julio de 2024
- D. **Supervisión de la prestación de servicios:** Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y Subsecretario General de la Presidencia de la República, con aprobación del Secretario General de la Presidencia de la República

#### II. Objetivo de la contratación

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.

#### III. Actividades realizadas en el mes para el cumplimiento de los objetivos de la contratación

- A. Di seguimiento a las diferentes acciones legales de interés de la Secretaría General de la Presidencia, tanto en órganos jurisdiccionales como en instituciones auxiliares.
- B. Colaboré con la redacción de un documento de soporte sobre información básica referente a procesos constitucionales y legales, elaborando también una presentación para ser posteriormente compartida con funcionarios de gobierno. Para ello, consulté jurisprudencia y antecedentes documentados en soporte audiovisual para aportar al documento perspectiva práctica y real de los temas tratados.
- C. Participé en capacitaciones sobre procesos constitucionales y legales, impartidas a más de ochenta funcionarios y funcionarias de gobierno.
- D. Colaboré con facilitar las metodologías de trabajo en el conversatorio sobre polarización que ha sido coordinado por la Secretaría General de la Presidencia y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.
- E. Colaboré con la redacción y presentación de escritos a órganos jurisdiccionales.
- F. Mantuve comunicación con diferentes instituciones de gobierno para coordinar acciones conjuntas.



- G. Atendí reuniones de trabajo dentro de la Secretaría General de la Presidencia sobre asuntos de relevancia institucional.
- H. Colaboré con el diligenciamiento de procesos administrativos de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia.


Fecha de informe: 31 de julio de 2024.




Contratista



**Lic. Mario Fernando Castillo Cabrera**  
Director General  
Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo  
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  
RENLÓN 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 31 de julio 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 continuó con el acompañamiento al 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, pero ahora con respecto a varias dependencias del Organismo Ejecutivo.

B. Se continuó apoyando a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de reglamentaciones específicas.

C. Conforme instrucciones superiores se trabajó con otros funcionarios los lineamientos para precisar mejores mecanismos de coordinación con entidades autónomas, tal como la constitución dispone.

D. Se siguió con el 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.

Fecha de informe: 31 de julio 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





**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL  
RENLÓN 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 de febrero al 31 de julio 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 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

**1º En el mes de febrero:**

- A. Se asesoró directamente a la Presidencia de la República en el marco conceptual para la reforma registral en el país, partiendo de la identificación de actores claves y obstáculos normativos.
- B. Se brindó asesoría en evacuaciones de audiencias judiciales.
- C. Se asesoró en el área de responsabilidades estatales en torno al status del aeropuerto y liderazgo aeronáutico.
- D. Se brindó asesoría en el estudio y análisis de la realidad de la crisis del Deporte Olímpico en el país para brindar soluciones dentro del ámbito del Organismo Ejecutivo.
- E. Se brindó asesoría y apoyo profesional entre la presidencia y personal para establecer mejores coordinaciones con entidades autónomas.
- F. Se asesoró en reuniones de Copadeh para establecer las rutas con el objeto de enfrentar la vigencia de medidas cautelares dentro del sistema interamericano de derechos humanos.

**2º En el mes de marzo:**

- A. Se asesoró directamente a la Presidencia de la República en el marco conceptual y seguimiento para la reforma registral en el país, partiendo de la identificación de actores claves y obstáculos normativos, en especial se desea establecer directrices claras y puntuales para los registros a cargo del Organismo Ejecutivo, coordinaciones con el Registro de Información Catastral y apoyos interinstitucionales con el Registro de Poderes del Organismo Judicial.
- B. Se brindó asesoría en evacuaciones de audiencias judiciales.
- C. Se asesoró e integró al equipo creado por la presidencia para la nueva normativa aeronáutica a establecerse en el país;
- D. Se brindó asesoría en el estudio y análisis de la realidad de la crisis del Deporte Olímpico en el país para brindar soluciones dentro del ámbito del Organismo Ejecutivo;
- E. Se brindó asesoría y apoyo profesional a la Comisión contra la Corrupción y se establecieron pautas de acción, colaborándose en la creación de nueva normativa ética pero sobre todo establecer mecanismos de prevención dentro del Organismo Ejecutivo.
- F. Se asesoró y continuará con la tarea para dar efectivo cumplimiento de seguimiento a cumplimiento de sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y también a la necesidad de establecer acciones puntuales de seguimiento dentro del proceso de paz bastante lesionado por administraciones anteriores.

**3º En el mes de abril:**

- A. De acuerdo con instrucciones del despacho superior se mantuvo contacto con el Registro General de la Propiedad y el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación para fortalecer el Registro de Información Catastral y medir los alcances encontrados.
- B. Se asesoró en la solicitud de opinión consultiva ante el Tribunal Constitucional.
- C. Se continuó dándole seguimiento al equipo creado por la presidencia para la nueva normativa aeronáutica a establecerse en el país.
- D. Se brindó asesoría, para la formalización de convenios con UNOPS y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- E. Se brindó asesoría y apoyo profesional a la Comisión Nacional contra la Corrupción por instrucciones del despacho superior.
- F. Se estableció un marco de acción para dar cumplimiento a sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el ámbito de la salud pública.

**4º En el mes de mayo:**

- A. De acuerdo con instrucción del despacho superior se continuó con un contacto estrecho con el Registro General de la Propiedad y el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación para fortalecer el Registro de Información Catastral y medir los alcances encontrados y también iniciar el marco de unificación registral con todos los demás registros.
- B. Se formó parte del equipo de asesoramiento de Iniciativa de ley presentada para modificar la Ley Orgánica del Ministerio Público;
- C. Se continuó dándole seguimiento al equipo creado por la presidencia para la nueva normativa aeronáutica a establecerse por medio de la comisión creada para el efecto y además dentro del mismo tema se participó en otras comisiones de trabajo relacionadas.
- D. Se brindó asesoría, conforme instrucción del despacho superior, en torno a establecer mejor vínculos de coordinación con entidades descentralizadas y autónomas conforme mandato constitucional.
- E. Se brindó asesoría, por instrucciones del Despacho Superior, a la Comisión Nacional contra la Corrupción.
- F. Se trabajó tanto con Procuraduría General de la Nación y Comisión Presidencial para la Paz y los Derechos Humanos (COPADEF) en establecer nueva dinámica para el cumplimiento, acatamiento y conseguir eventual levantamiento de medidas cautelares decretadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

**5º En el mes de junio:**

- 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 de 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 (COPADEF) en establecer nueva dinámica para el cumplimiento, acatamiento y conseguir eventual levantamiento de medidas cautelares decretadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

**6º En el mes de julio:**

- A. De acuerdo con instrucción superior se continuó con el acompañamiento al 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, pero ahora con respecto a varias dependencias del Organismo Ejecutivo.
- B. Se continuó apoyando a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de reglamentaciones específicas.
  - C. Conforme instrucciones superiores se trabajaron con otros funcionarios los lineamientos para precisar mejores mecanismos de coordinación con entidades autónomas, tal como lo dispone la constitución.
  - D. Se siguió con el acompañamiento a gestiones efectuadas en torno a la Misión de Observación Internacional para elección de Magistrados de Corte Suprema de Justicia, Corte de Apelaciones y Tribunales Similares conforme mandato legal.

Fecha informe: 31 de julio 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

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

**I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Nombre del Contratista: Vilma Raquel Cocón Tubac

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 22 al 31 de julio de 2024.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales con aprobación del Señor Secretario General Presidencia de la República.

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

Que la profesional a través de las actividades a desarrollar asesore a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales -COPRESAM- en la ejecución de estrategias de comunicación, posicionamiento y visibilidad institucional.

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 22 AL 31 DE JULIO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)**

**Acompañar a la Dirección Ejecutiva a reuniones y actividades que organice o donde participe la COPRESAM, a nivel nacional:**

1. Reunión acercamiento con la dirección de deporte y recreación del Ministerio de Cultura y Deportes, quien presentó los programas implementados y en proceso de aprobación que se realizarán a nivel nacional por medio de las municipalidades.
2. Presentación de las reformas realizadas al acuerdo gubernativo 525-99 y sus reformas, que estipula el proceso de elección de la Defensora y las funciones de la Junta Coordinadora de la Defensoría de la Mujer Indígena.
3. Reunión de acercamiento con el Consejo Nacional del Deporte, la Educación, la Física y la Recreación, quienes presentaron un proyecto con enfoque de género, discapacidad y de Pueblos Indígenas, coordinado con varias instituciones gubernamentales y gobiernos locales.
4. Reunión de acercamiento con el Instituto Nacional de Administración Pública INAP, para conocer los programas de formación que fortalecen el quehacer institucional.
5. Mesa Técnica interinstitucional para el abordaje de la problemática de los Hechos de Tránsito en Guatemala, se presentó el estudio realizado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, esta fue la primera reunión, y se estableció la siguiente fecha para darle seguimiento a esta temática.

6



6. Reunión con organizaciones de mujeres Mam de los municipios de San Ildefonso Ixtahuacán, Huehuetenango , quienes solicitaron acompañamiento en temas de salud, seguridad, educación y bienestar integral.
7. Reunión de coordinación con el Colectivo Cultural Pie de Lana, quienes solicitan acompañamiento en la realización de mesas intersectoriales de trabajo.
8. Reunión de Coordinación con la Facultad de Medicina, Zootecnia y Veterinaria para el darle acompañamiento en mesas técnicas y programas planteados para este año.
9. Visita a la Gobernación Departamental de Sacatepéquez, el objetivo de la reunión fue establecer alianzas y coordinación de actividades conjuntas con la Gobernadora Departamental, para poder obtener resultados vinculantes al Plan de Gobierno.
10. Apertura de Oficina Municipal de Discapacidad en el municipio de Pastores, Sacatepéquez, actividad coordinada por el Consejo de Atención para las Personas con Discapacidad CONADI y la Municipalidad de Pastores, la Comisión reafirmó el compromiso de priorizar la temática de Discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad.
11. Apertura de Oficina Municipal de Discapacidad en el municipio de Jocotenango, Sacatepéquez, actividad coordinada por el CONADI y la Municipalidad de Jocotenango.
12. Visita a Transiciones, una organización ubicada en la Antigua Guatemala, se dedican a fabricar y ensamblar sillas de ruedas para las personas más necesitadas.
13. Capacitación interna con el personal de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales referente al tema de redacción
14. Reuniones semanales con el equipo de comunicación.

**Asesorar en la elaboración de comunicados y otros documentos que contengan información de la labor realizada en la COPRESAM.**

- Comunicado de cambio de personal en la institución.
- Forma y contenido de la comunicación por medio de correo electrónico hacia aliados estratégicos.
- Informe mensual de acciones comunicacionales de la Comisión Presidencial de Julio 2024
- Propuesta de campaña de comunicación de hechos de tránsito, ya que es la segunda causa de muerte en Guatemala, por eso se instaló una mesa interinstitucional que fortalecerá los insumos y contenidos para la realización de la campaña, que se tiene previsto iniciar con la producción en el mes de agosto 2024.
- Informe de la comunicación enviada a las municipalidades, fortaleciendo la comunicación entre los gobiernos locales y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.



**Analizar y evaluar acciones de comunicación que impulsen el posicionamiento de la gestión institucional de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales - COPRESAM- y que vayan acorde a los ejes estratégicos del Gobierno.**

- Establecer enlaces de comunicación y coordinación con las instituciones gubernamentales, por medio de reuniones presenciales para conocer los principales ejes de trabajo de cada institución.
- Revisión de Imagen institucional de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales teniendo como base lo enviado por la secretaria de Comunicación Social de la Presidencia.
  - o Cierre de videos para reel de redes sociales
  - o Marco para fotografías institucionales
  - o Diseño de rótulos internos

**Apoyar en la organización de los diferentes eventos de la COPRESAM, con los medios de prensa y realizando monitoreo de presencia mediática.**

- Seguimiento de las Entrevistas realizadas a la Comisionada Presidencial por los medios de comunicación en los municipios de San Pedro Pinula, Jalapa, Pastores y Jocotenango del departamento de Sacatepéquez.

**Brindar asesoría en la publicación de las actividades en redes sociales y página web de la institución.**

- Durante el mes de julio se creó una nueva página de Facebook institucional ya que, por temas de seguridad, resguardo de información, manejo y administración centralizada, se optó por cambiarlo, las otras cuentas institucionales como twitter, Instagram, Tik tok y YouTube se mantienen, mas sin embargo se puede indicar que en Facebook se tuvo un alcance de 2563, mas de 400 interacciones, 2780 visitas.
- Al analizar los resultados de las estadísticas en las redes sociales permitir tener el respaldo para redireccionar las estrategias de comunicación para el mes de agosto.
- Publicaciones o contenidos compartidos por otras instituciones del Gobierno que se replican en las redes sociales de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, esto como acción estratégica para potencializar su alcance e impacto.

**Actualizar la base de datos de instituciones de gobierno, municipalidades, cooperación internacional y aliados estratégicos de la institución.**

- Base de datos de teléfonos, correos de secretarías y ministerios del Organismo Ejecutivo, con esto se facilita la comunicación directa con las instancias y agiliza mas los acompañamientos que brindan a las solicitudes de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

6

Fecha de informe: 31 de julio de 2024




Firma del Contratista



Directora Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales  
**Lic. Alida Adellina Arana Vicente**  
Directora Ejecutiva  
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Vo. Bo.



Secretario General de la Presidencia de la República

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

**ANEXOS:**

