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 01 al 30 de Abril de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Asesorar a la Dirección Ejecutiva de la ""COPRESAM" en la ejecución de estrategias para la gestión administrativa y posicionamiento institucional.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Asesorar y dar seguimiento en temas de asuntos municipales, gestiones y requerimientos, mesas técnicas interinstitucionales que sean designadas por la Dirección Ejecutiva de la "COPRESAM":

- Mesa Técnica Interinstitucional de Prevención de Accidentes de Tránsito: La Comisión Presidencial de Asuntos Municipales realizó la reunión con las instituciones que integran la mesa, para dar seguimiento a la problemática de los accidentes de tránsito, que cada año va en aumento. Entre los acuerdos alcanzados se tienen: establecer un cronograma de reuniones de la mesa interinstitucional y enviarlo en un solo oficio, considerar la fusión de la mesa interinstitucional que coordina la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y la que tiene a cargo la Organización Panamericana de la Salud, próxima reunión e la semana del 5 al 9 de mayo de 2025, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social enviará a las instituciones el documento trabajado en la mesa de la Organización Panamericana de la Salud, considerar lanzar campaña de prevención de accidentes antes de Semana Santa.
- Mesa Técnica interinstitucional del acceso a salud en Ixcán, Quiché: se realizó la mesa interinstitucional del acceso a salud en Ixcán, Quiché, donde participaron el ministro de Salud Pública y Asistencia Social Joaquin Barnoya, Viceministro José Donato Camey, Viceministra Sandra Carballo Lemus, Alcalde Municipal Roberto Sub, representantes de la Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, autoridades ancestrales, líderes

comunitarios y representantes de la población del Ixcán Quiché. Entre los acuerdos alcanzados están: Las autoridades y municipales nombrarán a cuatro personas para el seguimiento de mesa de trabajo con autoridades de salud, existe el compromiso de enviar la información al MSPAS entre la semana del 7 al 11 de abril, así mismo se realizará una nueva visita el 15 de mayo 2025 para informar los avances del proyecto, el Ministerio de Salud y Asistencia Social dará seguimiento a las otras solicitudes de proyectos de servicio de salud que permitan ampliar la cobertura de atención en Ixcán.

- Mesa técnica interinstitucional de la tala inmoderada de árboles en San Pedro Pinula, Jalapa: El 04 de abril se realizó la reunión de la mesa interinstitucional, en el cual participaron la División de Protección a la Naturaleza, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, alcalde municipal y representantes de la población del municipio. El objetivo principal de la reunión fue agilizar las acciones para detener la tala inmoderada de árboles, ya que hasta el momento las instituciones gubernamentales no han realizado soluciones inmediatas. Los acuerdos alcanzados están: La asociación de Auditoria Social de Jalapa estará enviando a la Comisión presidencial de Asuntos Municipales los lugares que se visitarán en el recorrido, se estableció realizar una visita técnica el 23 de abril de 2025, la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales realizará la convocatoria respectiva.
- Mesa Interinstitucional de conservación del agua en Santa Cruz del Quiché: Esta mesa la inició la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales en el 2024 a solicitud de la Asociación de Guías Espirituales Wuqub' Ajpu'. Este año se retomó, realizando la primera reunión en el municipio de Santa Cruz del Quiché, donde participaron instituciones como Gobernación Departamental de Quiché, Policía Nacional Civil, Ministerio de Educación, Ministerio de Gobernación, Bomberos Municipales y Bomberos Voluntarios del Quiché, con el objetivo de establecer acciones interinstitucionales que promuevan el respeto y conservación del agua.

Asesorar y acompañar a las municipalidades en procesos de gestión que se realicen en el Organismo Ejecutivo.

- Análisis de contexto de la situación y acciones a priorizar en el mes de abril en los municipios de los departamentos de Petén, Alta Verapaz e Izabal.
- Participación en la inauguración de aula equipada en San Pedro Pinula, Jalapa: El 04 de abril de 2025, la Municipalidad de San Pedro Pinula, Jalapa inauguró una nueva aula equipada en la Escuela Primaria Oficial Rural Mixta de la aldea La Ceiba, San Pedro Pinula Jalapa. A esta actividad fue invitada la Comisionada Presidencial de Asuntos Municipales Alida Vicente que durante su intervención reiteró el compromiso de las instituciones del Estado para que realicen el trabajo con responsabilidad y amor para Guatemala, para que la situación cambie en el país.

Asesorar y dar seguimiento en temas de fortalecimiento de capacidades para alcaldes, consejos municipales y equipos técnicos que sean designadas por la Dirección Ejecutiva de la "COPRESAM"

En las visitas territoriales se analizaron las principales problemáticas de los municipios, la Comisión Presidencial de Asuntos municipales, dará seguimiento a las solicitudes que ingresen como resultado de estos acercamientos:

- Municipalidad de Cobán, Alta Verapaz: Se estableció el acercamiento con la municipalidad, donde se pudo conocer las necesidades prioritarias, y como desde la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales se da acompañamiento a sus solicitudes.
- Municipalidad de Chisec, Alta Verapaz: El municipio cuenta con necesidades referentes al acceso a la salud, desarrollo económico y social, seguridad, infraestructura vial, entre otros. La Comisión Presidencial de Asuntos Municipales dará acompañamiento a las solicitudes que envíe la municipalidad.
- Municipalidad de Raxruhá, Alta Verapaz: El acceso a agua potable y saneamiento, mejoramiento de infraestructura de los servicios, ampliación de la red eléctrica, acceso a educación y salud, son las principales demandas de este municipio.
- Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz: La población se dedica principalmente a la agricultura, existen varias necesidades del municipio entre ellas el mejoramiento de la infraestructura de servicios de salud y educación, además de generar acciones que mitiguen la migración de la población. La Municipalidad agradeció el acercamiento de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales ya que es una muestra de la buena voluntad que tiene el Gobierno de Guatemala.
- Municipalidad de Chahal, Alta Verapaz: es uno de los municipios localizados en la Franja Transversal del Norte, su población cultiva arroz y maíz. Hay presencia de tres comunidades lingüísticas mayas: Q'eqchi', Poqomchi' y Achi. Entre las principales necesidades se encuentran el resguardo del medio ambiente, mejoramiento en los servicios de salud y educación.
- Municipalidad de Panzós, Alta Verapaz: El 48.71% de su territorio corresponde a la Sierra de las Minas, declarada Área Silvestre Protegida. La Seguridad Alimentaria, mejoramiento en infraestructura vial, conflictos agrarios y generación de fuentes de empleos, son las principales necesidades del municipio.
- Municipalidad de El Estor, Izabal: Entre su territorio se pueden apreciar 29 ríos y el lago de Izabal, es considerado como parte del sector turístico. Entre las principales necesidades se menciona el mejoramiento de la infraestructura y seguridad vial, mejoramiento al acceso de agua potable y saneamiento.

Asesorar, mantener y gestionar comunicación constante con los medios de comunicación impresos. radiales y televisivos externos para dar a conocer el trabajo de la Comisión y dar a conocer el posicionamiento de la gestión institucional de la "COPRESAM", para posicionar los principios y ejes estratégicos de la Política de Gobierno.

- Seguimiento de publicaciones realizadas por las Municipalidades de San Pedro Pinula, Jalapa, Municipalidad de Ixcán, Municipalidad de Casillas Santa Rosa y medios de comunicación locales comerciales y alternativos, referente a las actividades donde participa o coordina la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales en los municipios antes mencionados.

Asesorar y acompañar en la generación de informes de actividades, mensuales, cuatrimestrales y anuales de la "COPRESAM".

- Informe de actividades y consolidado de las Mesas Interinstitucionales coordinadas por la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, información que forma parte del informe abril 2025.

Asesorar en temas de comunicación a la Dirección Ejecutiva de la "COPRESAM", en las acciones que la institución realice.

- Videos de intervenciones de la directora ejecutiva de la COPRESAM en las actividades de: la Inauguración del aula equipada en la aldea La Ceiba, San Pedro Pinula, Jalapa.
- Video de intervención de autoridades indígenas que participan en la Mesa interinstitucional del cerro de El Chilar Palín, Escuintla.

Asesorar, promover y facilitar reuniones entre el organismo Ejecutivo, otros organismos, entidades descentralizadas, autónomas descentralizadas para dar cumplimiento al mandato institucional de la Comisión, que sean designadas por la Dirección Ejecutiva de la ""COPRESAM".

En el mes de abril 2025 se realizaron coordinaciones con las siguientes instituciones gubernamentales:
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, delegado de Salud de Palín, Escuintla, Instituto Nacional de Bosques – INAB, Procuraduría de Derechos Humanos – PDH, Policía Nacional Civil – PNC, División de Protección a la Naturaleza – DIPRONA, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Dirección General DT-PNC, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Asesorar y dar seguimiento en documentar la memoria gráfica, escrita y documental la Memoria de Labores de trabajo de la "COPRESAM".
Se realizó en las siguientes actividades de la COPRESAM:

- Reunión de Mesa Técnica interinstitucional del acceso a salud en Ixcán, Quiché.
- Recorrido realizado en el edificio abandonado del Hospital en Ixcán, Quiché
- Inauguración de aula equipada en la aldea la Ceiba, San Pedro Pinula, Jalapa.
- Reunión de Mesa Técnica Interinstitucional del cerro de El Chilar en Palín, Escuintla.
- Visitas territoriales en los municipios de Cobán, Chisec, Raxruhá, Fray Bartolomé de las Casas, Chahal y Panzós, todos del departamento de Alta Verapaz.
- Visita territorial al municipio de El Estor, Izabal.

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

- Seguimiento de acciones y avances de las mesas técnicas interinstitucionales correspondiente al mes de abril 2025, coordinadas por COPRESAM.
- Oficios para la mesa interinstitucional de la tala inmoderada de árboles en el departamento de Jalapa.
- Oficios para la mesa técnica interinstitucional del Agua en Santa Cruz del Quiché.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Lcda. Alida Adelina Arana Vicente
Directora Ejecutiva
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

COMISIÓN PRESIDENCIAL DE ASUNTOS MUNICIPALES
GUATEMALA, C.A.

Vo. Bo.

Secretario General de la Presidencia de la República

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

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Hibeth Karla Ziomara Flores Ordoñez de Möller
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar asesoría profesional en el seguimiento y posicionamiento estratégico de los proyectos elaborados por las direcciones sustantivas de la Comisión ante la Presidencia de la República, el órgano colegiado, la Secretaría de Comunicación Social y los sectores de la población representados.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se asesoró en la mejora de los canales de comunicación entre las direcciones sustantivas y de apoyo, promoviendo reuniones estratégicas y mecanismos de seguimiento. Se propusieron metodologías para optimizar reuniones internas y estructurar las agendas de forma más eficiente;
Se brindó acompañamiento técnico en la formulación de dos propuestas estratégicas: una para la creación de Unidades de Instancia de Asuntos de Probidad en entidades del Ejecutivo y otra para la implementación de un sistema de certificación ética en compliance para contratistas del Estado;
Se participó en revisiones metodológicas y estratégicas de proyectos impulsados por las Direcciones de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional, Participación Ciudadana e Inclusión, Marcos Normativos y Coordinación Interinstitucional. Se realizaron análisis de impacto y se emitieron recomendaciones para asegurar su viabilidad y alineación institucional;
Se acompañó el proceso fortalecimiento institucional y presencia territorial de la CNC ante ONSEC, incluyendo participación en entrevistas para definir perfiles de asesores territoriales;
Se coordinaron reuniones con Presidencia, SCEP, SEGEPLAN y otras entidades para la presentación y validación de iniciativas. Se promovieron vínculos con cámaras empresariales y se facilitó la gestión de un proyecto sectorial con los Consejeros Delegados del sector privado;
Se apoyó en la planificación y ejecución de eventos conjuntos CNC/SCEP/ACADETI, así como en la organización de reuniones clave y actividades operativas que mejoraron la eficiencia institucional;

Se brindó asesoría en la implementación de mecanismos de seguimiento para evaluar el avance de los proyectos. Se identificaron oportunidades de mejora y se propusieron ajustes estratégicos y operativos al Director Ejecutivo; y
Se participó activamente en el desarrollo de los ejes estratégicos de la CNC, definiendo sus causas estructurales y orientando su narrativa hacia objetivos de alto impacto social y medible sostenibilidad.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Hibeth Karla Ziomara Flores Ordoñez de Möller
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 17 de febrero al 30 de abril de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar asesoría profesional en el seguimiento y posicionamiento estratégico de los proyectos elaborados por las direcciones sustantivas de la Comisión ante la Presidencia de la República, el órgano colegiado, la Secretaría de Comunicación Social y los sectores de la población representados.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE FEBRERO AL 30 DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se dio continuidad a las acciones de articulación institucional mediante la participación en reuniones de trabajo del Órgano Colegiado de la CNC, así como en sesiones ordinarias y extraordinarias con la Instancia de Consejeros Delegados, asesorando en ese sentido en la toma de decisiones estratégicas de la Comisión;
Se elaboraron dos propuestas estructuradas orientadas al fortalecimiento institucional de los órganos del Organismo Ejecutivo: una para el establecimiento de las Unidades de Instancia de Asuntos de Probidad en Ministerios y Secretarías, y otra para el diseño de un sistema de certificación ética en compliance dirigido a los contratistas del Estado, ambos como mecanismos clave de prevención y control de la corrupción;
Se brindó acompañamiento en acciones desarrolladas por la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión, reforzando la incorporación de perspectivas ciudadanas y mecanismos de vigilancia en la implementación de políticas anticorrupción;
Se realizaron gestiones para el Director Ejecutivo para asegurar el respaldo institucional de las iniciativas de la CNC. Se establecieron canales de comunicación con entidades clave para garantizar el apoyo y validación de proyectos estratégicos entre ellas Segeplan y SCEP;
Se colaboró en la definición de las causas estructurales y el alcance de los ejes estratégicos de la CNC, asegurando su alineación con el marco institucional y orientando su narrativa hacia objetivos medibles y de alto impacto social;

Se realizaron visitas a diferentes cámaras empresariales con el propósito de fomentar vínculos de cooperación, promover la participación activa del sector privado y presentar proyectos estratégicos impulsados por la Comisión;
Se apoyó la logística y planificación de eventos conjuntos entre la SCEP, CNC y ACADETI, enfocados en el lanzamiento y socialización de nuevas iniciativas institucionales, fortaleciendo con ello la presencia de la CNC en espacios multisectoriales;
Se brindó asesoría en la estrategia de comunicación institucional y la construcción de mensajes clave, colaborando directamente con el Director Ejecutivo en la consolidación de la narrativa pública de la Comisión;
Se elaboraron y revisaron documentos estratégicos en apoyo al Director Ejecutivo, en el marco de su participación en la actividad denominada "Alianzas para el Foro Global Anticorrupción 2025 y gira de reuniones bilaterales con aliados estratégicos en Washington, D.C., facilitando insumos técnicos clave para el posicionamiento de la Comisión ante actores internacionales;
Se dio acompañamiento en la gestión de un proyecto propuesto por los Consejeros Delegados dirigido al sector privado, colaborando en su formulación, viabilidad técnica y enfoque estratégico para fortalecer la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción;
Se realizó acompañamiento a las diferentes entrevistas a candidatos en diferentes direcciones, principalmente para las contrataciones de asesores territoriales; y
Se brindó apoyo en gestiones administrativas y estratégicas relacionadas con la Comisión. Se facilitó la organización de actividades operativas para mejorar la eficiencia de la CNC. Se apoyó en la coordinación y logística de eventos institucionales y reuniones clave.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Luis Alejandro Godoy Ramírez Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Fortalecer la presencia y operatividad de la "CNC" en el ámbito departamental, mediante la articulación con actores locales del Organismo Ejecutivo y otros, para implementación de estrategias anticorrupción adaptadas a las necesidades del territorio, promoviendo mecanismos efectivos de prevención, denuncia y transparencia.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.
1. Se participó en la capacitación virtual impartida por la dirección de Monitoreo y Evaluación de la CNC, para conocer el plan de trabajo que desarrollan las instancias de asuntos de probidad de las gobernaciones departamentales por medio de la aplicación kobocollect.
2. Se realizó el monitoreo de las páginas oficiales en redes sociales e institucional, del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa con el objeto de conocer los avances de los proyectos que reportan.
3. Se elaboró el informe sobre el avance y ejecución de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, monitoreados en las páginas oficiales de redes sociales e institucional.
4. Se elaboró el informe sobre las propuestas de prevención impulsadas por la Comisión Nacional contra la Corrupción para su aplicación territorial en el departamento de Jutiapa.
5. Se elaboró la propuesta de acciones posibles a implementar en territorio, en seguimiento a la información publicada por la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia en relación a la ejecución de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo con el objeto de cumplir con los objetivos de Transparencia al Alcance de Todos impulsado por la Comisión contra la Corrupción.
6. Se participó en la reunión presencial sobre el abordaje de los Sistemas de Integridad en relación a los 7 elementos de abordaje según Artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 210-2024, impartida por la Dirección de Monitoreo y Evaluación de la CNC.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo. *Julio Enrique Flores Reyes*
Director Ejecutivo
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Milia Yasmín Basir Sagastume **Tipo de Servicio:** Servicios Profesionales Individuales en General **Informe:** del 01 al 30 de abril de 2025. **Supervisión de la prestación de servicios:** Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar servicios de asesoría jurídica a los distintos órganos de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Se redactaron proyectos de oficio de respuesta a distintos requerimientos ciudadanos.
Se redactaron proyectos de oficio para el traslado de solicitudes ciudadanas a diferentes órganos del Organismo Ejecutivo.
Se revisó la versión final del proyecto Protocolo Institucional para la Prevención y Abordaje del Acoso Sexual contra las Mujeres de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
Se asistió legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se redactaron y revisaron proyectos de dictámenes jurídicos sobre distintos expedientes de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se redactaron certificaciones de actas de sesiones del órgano colegiado de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
Se revisaron y modificaron proyectos normativos elaborados por la Dirección de Marcos Normativos y Políticas, así como sus correspondientes exposiciones de motivos.
Se participó en actividad de socialización de la Ley de Beneficiario Final en el Ministerio de Finanzas Públicas.
Se revisó el expediente de propuesta relacionada con la Circular Conjunta emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas de fecha 22 de marzo de 2018.

Se revisó y modificó una nueva versión del proyecto de Lineamientos Técnicos para la elaboración de protocolos de actuación en el trámite de denuncias administrativas de irregularidades.
Se participó en la reunión mensual de la Red de Integridad.
Se participó en la actividad Transparencia al alcance de todos: el rol de la auditoría social.
Se revisaron y modificaron diferentes normativas técnicas remitidas por la Dirección de Tecnologías de la Información a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Paola Estefania Arenas Toledo Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional a efecto de ampliar la efectividad del trabajo de la Comisión Nacional contra la Corrupción, por medio de la elaboración de sugerencias de medidas de prevención.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se elaboraron sugerencias de medidas de prevención.
Se verificaron las acciones emprendidas por los órganos del Organismo Ejecutivo para atender las sugerencias de medidas de prevención.
Se apoyó en reuniones, actividades y/o mesas de trabajo en el marco de actuación de la Dirección de Mecanismos de Prevención.
Se realizaron otras actividades que le solicitaron para el cumplimiento del objetivo.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Orlando Natareno Contreras
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: Abril del año 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias, lineamientos y acciones a formular por la "CNC" para el fortalecimiento de los mecanismos de detección y denuncia de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se elaboró y procuró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
2. Se participó en reuniones institucionales e interinstitucionales a efecto de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional.
3. Se participó en actividades de asistencia y acompañamiento técnico con el fin de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional, de igual forma se sistematizó información con el fin de detectar patrones de corrupción
4. Se asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional respecto la formulación de lineamientos, estrategias, medidas y acciones para fortalecer la capacidad de las instituciones del Organismo Ejecutivo para detectar y denunciar actos de corrupción.
5. Se asesoró en la formulación de propuestas de estrategias de abordaje para la detección y análisis de patrones de corrupción, dentro de las instituciones del Organismo Ejecutivo.
6. Se apoyó en la elaboración de opiniones sobre el abordaje de patrones de corrupción.
7. Se acompañó al Ministerio de Finanzas Públicas y al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el fortalecimiento de la Instancia de Asuntos de Probidad y en la implementación del Sistema de Integridad

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Gustavo Adolfo Arroyave García Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional a efecto de ampliar la efectividad del trabajo de la Comisión Nacional contra la Corrupción, por medio de la elaboración de sugerencias de medidas de prevención.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se elaboraron sugerencias de medidas de prevención.
Se verificaron las acciones emprendidas por los órganos del Organismo Ejecutivo para atender las sugerencias de medidas de prevención.
Se apoyó en reuniones, actividades y/o mesas de trabajo en el marco de actuación de la Dirección de Mecanismos de Prevención.
Se Realizaron otras actividades que le solicitaron para el cumplimiento del objetivo.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I.	INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Diego Roberto Estrada Tobar

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar asesoría jurídica y estratégica a la Dirección Ejecutiva de la "CNC" para fortalecer la comunicación interna, brindar acompañamiento a proyectos específicos, y establecer relaciones con actores clave para cumplir con los objetivos institucionales.

III.	ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se brindó asesoría jurídica y programática al personal de asuntos territoriales para la formulación del plan de descentralización de trabajo de la "CNC".
Se brindó asesoría en la formulación de propuesta de metas e indicadores para la descentralización del trabajo de la "CNC";
Se apoyó a la Dirección de Coordinación Interinstitucional en el desarrollo de reunión de la Red de Integridad del Organismo Ejecutivo;
Se generó propuesta de proyecto para la incorporación de inteligencia artificial en la promoción de transparencia y prevención de la corrupción;
Se brindó seguimiento a las acciones de coordinación interinstitucional entre la "CNC" y el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-;
Se brindó asesoría jurídica a la Dirección Ejecutiva de la "CNC" para el fortalecimiento de la Estrategia Nacional contra la Corrupción;
Se brindó seguimiento de la propuesta de Protocolo Institucional para la Prevención y Abordaje de Acoso Sexual contra las Mujeres de la "CNC".

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Diego Roberto Estrada Tobar

Vo. Bo.
Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Jacqueline Viviana Rivera Chacón Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo especializado para ampliar la efectividad del trabajo de la "CNC" a través del fortalecimiento institucional y la implementación de estrategias de territorialización de los servicios que esta brinda.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se brindó seguimiento a la elaboración de la propuesta del plan de trabajo, para el planteamiento de acciones concretas a realizar por los asesores territoriales de la "CNC".
2. Se elaboró el informe mensual solicitado por la "CNC", para integrar información de acciones en temas de asuntos territoriales.
3. Se participó en las distintas reuniones presenciales con Secretarías y de forma virtual con gobernaciones departamentales, para verificar el cumplimiento en los avances a los compromisos de entrega del plan de trabajo y acuerdo interno de los Sistemas de Integridad.
4. Se participó en distintas reuniones requeridas por autoridades de la "CNC" para el seguimiento de actividades propias de las direcciones sustantivas.
5. Se revisaron los informes requeridos y enviados por el asesor territorial del departamento de Jutiapa.
6. Se brindó seguimiento a la revisión y planteamiento de distintas herramientas como anexos al plan de trabajo, a ser utilizados en seguimiento a nivel territorial, en el mapeo de actores institucionales y formatos de informes de trabajo.

7.	Se coordinó junto a las direcciones de Participación Ciudadana y Coordinación Interinstitucional, la presentación del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social" dirigida a gobernadores, como un impulso de la CNC, en coordinación con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y otras instituciones, como un esfuerzo institucional para promover la participación ciudadana, transparencia en la gestión pública y el fortalecimiento de los mecanismos de rendición de cuentas, en el marco de la ejecución presupuestaria de los Consejos Departamentales de Desarrollo -CODEDE-.
8.	Se gestionó la reunión con encargados de delegaciones de la Segeplan, para conocer las buenas prácticas y desafíos que se han realizado y presentado a nivel nacional, para el fortalecimiento a nivel territorial por parte de la CNC.
9.	Se apoyó en el análisis y sistematización de la información territorial para retroalimentar la estrategia de Integridad y prevención de la corrupción.
10.	Se evaluó el formulario de la propuesta de la herramienta de la dirección de mecanismos de prevención para ser incluida en el plan de asuntos territoriales.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Jacqueline Viviana Rivera Chacón

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: DIEGO ARMANDO COTTON JACOBO
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del mes de abril de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo técnico para el manejo y diligenciamiento de procesos y documentos de manera coordinada con los distintos órganos de la Comisión para la consecución de sus fines.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.
1. Se brindó apoyo en la redacción de documentos solicitados, en relación a temas de Asuntos Territoriales de la CNC.
2. Se brindó apoyo en la elaboración de gráficos solicitados.
3. Se brindó apoyo en el requerimiento de espacios disponibles para llevar a cabo reuniones en temas del plan de trabajo de asuntos territoriales.
4. Se brindó apoyo en gestión de llamadas telefónicas para recabar información, de los enlaces territoriales de las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo.
5. Se participó en distintas actividades y reuniones propias de la "CNC".
6. Se brindó apoyo en acciones de seguimiento para llevar a cabo entrevistas a candidatos a nivel territorial, así como en la logística en el fortalecimiento a temas de asuntos territoriales de la CNC.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Diego Armando Cotton Jacobo

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Irma Verónica Meléndez Argueta
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 01 al 30 de abril de 2025
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar asesoría jurídica y estratégica a la Subdirección Ejecutiva de la "CNC" para fortalecer la comunicación interna, seguimiento en proyectos específicos, y establecer relaciones con actores clave para cumplir con los objetivos institucionales.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se asesoró en la elaboración de la Estrategia de Integridad y Prevención de la Corrupción;
Se brindó seguimiento a proyectos específicos de la Dirección Ejecutiva de la CNC;
Se asesoró a la Subdirección Ejecutiva de la CNC en la elaboración de oficios, oficios circulares, providencias;
Se asesoró a la Subdirección Ejecutiva de la CNC en la elaboración del proyecto de programa de pasantías universitarias;
Se asesoró en el Sistema Nacional de Integridad y Transparencia;
Se apoyó en la revisión de proyectos de reforma normativa relacionada a la prevención de la corrupción;
Se apoyó en la revisión de actividades y cronograma de la agenda legislativa sobre integridad y prevención de la corrupción.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Linda Patricia León Pineda
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional a efecto de ampliar la efectividad del trabajo de la Comisión Nacional contra la Corrupción, por medio de la elaboración de propuestas de acciones para corregir las causas que dan origen a la corrupción dentro del Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se elaboraron propuestas o directrices de acciones para corregir las causas que dan origen a la corrupción en los órganos del Organismo Ejecutivo.
Se verificaron propuestas y directrices de acciones que permitan corregir las causas que dan origen a la corrupción en los órganos del Organismo Ejecutivo.
Se elaboraron propuestas de instrumentos técnicos de prevención, para su socialización a lo interno de los órganos del Organismo Ejecutivo.
Se apoyó en reuniones, actividades y/o mesas de trabajo, programas en el marco de actuación de la Dirección de Mecanismos de Prevención.
Se realizaron otras actividades que le solicitaron para el cumplimiento del objetivo.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Jazmín Isabel López López Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional en la elaboración de propuestas de modernización en la normativa legal vigente, según el ámbito de competencia de la "CNC".

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL MES DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se verificó la normativa legal vigente a efecto de proponer reformas o nuevas disposiciones que tuvieran por finalidad la prevención y el combate a la corrupción.
2. Se asesoró y apoyó en la elaboración de propuestas de modernización en la normativa legal vigente.
3. Se apoyó en la conformación y gestión de expedientes administrativos que fueron requeridos ante las autoridades competentes sobre los proyectos normativos o legislativos priorizados.
4. Se analizó el cumplimiento de los compromisos derivados de las instancias internacionales; rectoras en materia de prevención y lucha contra la corrupción y se propuso el abordaje de los mismos.
5. Se participó en reuniones de equipo, con autoridades y otros actores, así como en las actividades y/o reuniones programadas en el marco de las líneas de trabajo de la "CNC".
6. Se apoyó en la de recolección, análisis y sistematización de la información que se requirió.
7. Otros servicios relacionados que fueron solicitados por la Dirección.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Lcda. Jazmín Isabel López López

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Victoria Fernanda Méndez Echeverría
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional en la elaboración de propuestas de modernización en la normativa legal vigente, según el ámbito de competencia de la "CNC".

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL MES DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se verificó la normativa legal vigente a efecto de proponer reformas o nuevas disposiciones que tuvieran por finalidad la prevención y el combate a la corrupción.
2. Se asesoró y apoyó en la elaboración de propuestas de modernización en la normativa legal vigente.
3. Se apoyó en la conformación y gestión de expedientes administrativos que fueron requeridos ante las autoridades competentes sobre los proyectos normativos o legislativos priorizados.
4. Se analizó el cumplimiento de los compromisos derivados de las instancias internacionales; rectoras en materia de prevención y lucha contra la corrupción y se propuso el abordaje de los mismos.
5. Se participó en reuniones de equipo, con autoridades y otros actores, así como en las actividades y/o reuniones programadas en el marco de las líneas de trabajo de la "CNC".
6. Se apoyó en la de recolección, análisis y sistematización de la información que se requirió.
7. Otros servicios relacionados que fueron solicitados por la Dirección.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Lcda. Victoria Fernanda Méndez Echeverría

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Cristian Rene Méndez Vasquez
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico para el diseño del programa de fortalecimiento de capacidades en materia de prevención y lucha contra la corrupción para potenciar las competencias de los miembros de la Red de Integridad del Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

1	Se elaboró el plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría.
2	Se actualizó la identificación de necesidades de capacitación de los miembros de la red de integridad en materia de prevención y lucha contra la corrupción.
3	Se realizó la primera parte de la estructura de una propuesta de programa de Fortalecimiento de Capacidades en materia de prevención y lucha contra la corrupción.
4	Se identificó el uso de algunas herramientas innovadoras para el proceso enseñanza-aprendizaje
5	Se sostuvieron reuniones con miembros de la Red de Integridad que solicitaron asistencia técnica para la elaboración de su Plan de Trabajo 2025, solventar dudas conceptuales y la implementación de otros elementos del Sistema de Integridad.
6	Se realizaron visitas y reuniones de seguimiento a instituciones para brindar acompañamiento personalizado a las Instancias de Asuntos de Probidad para lograr el avance en la implementación del Sistema de Integridad de la institución que representan. (SOSEP, AMSA, CONAP, CONJUVE y Gobernaciones Departamentales de Chiquimula, Sacatepéquez y Totonicapán)

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Cristian Rene Méndez Vasquez.

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Xóchilt Ixkem Curruchiche Nicho Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo profesional en la ampliación de trabajo de la Comisión en el impulso de la participación de la sociedad civil, según el ámbito de la competencia de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL MES DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
1. Se actualizó el Plan de Trabajo de consultoría, junto con el cronograma de actividades. Cuenta con el visto bueno de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión.
2. Se actualizó el documento diagnóstico de necesidades para el avance en el cumplimiento de las funciones de la Dirección, especialmente en la temática de participación e inclusión. Se entregó a la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión. Cuenta con el visto bueno de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión.
3. Se actualizó un documento de propuestas de acciones y metodologías para promover la participación ciudadana e inclusión en los distintos proyectos de la Comisión Nacional contra la Corrupción. Se cuenta con el visto bueno de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión.
4. Se participó en reuniones y actividades programadas en el marco de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión y líneas de trabajo de la CNC. Estas participaciones se dieron en los siguientes espacios:
4.1. Se participó en las reuniones de coordinación interna de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión realizadas todos los lunes del mes.

4.2. Se participó en la reunión ordinaria de abril de la Instancia de Consejeros Delegados de la CNC, llevada a cabo el 02 de abril de 2025.
4.3. Se participó en la reunión extraordinaria de abril de la Instancia de Consejeros Delegados de la CNC, llevada a cabo el 07 de abril de 2025.
4.4. Se participó en las reuniones con la Dirección de Mecanismos de Monitoreo y Evaluación de la CNC, en el marco del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social", realizadas el 04, 10, 25 de abril de 2025.
4.5. Se participó en la reunión con la Dirección de Planificación y Gestión Internacional de la CNC, en el marco del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social", realizada el 08 de abril de 2025.
4.6. Se participó en la reunión con la Dirección de Comunicación Social de la CNC, en el marco del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social", realizada el 08 de abril de 2025.
4.7. Se participó en la reunión de trabajo para el proceso de sensibilización de género en la CNC, realizada el 08 de abril de 2025.
4.8. Se participó en la reunión sobre el seguimiento de la Red de Integridad con la Dirección de Coordinación Interinstitucional de la CNC, realizada el 09 de abril de 2025.
4.9. Se participó en la reunión de socialización del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social" dirigida a Gobernaciones Departamentales, realizada el 11 de abril de 2025.
4.10. Se participó en la reunión de socialización del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social" dirigida a representantes de instituciones del Organismo Ejecutivo a nivel departamental, realizada el 22 de abril de 2025.
5. Se recolectó, analizó y sistematizó información referente a nuevas metodologías y actividades para involucrar a la sociedad civil en procesos de participación ciudadana de la CNC, principalmente en los siguientes:
5.1. Se co-construyó el plan metodológico y de ejecución de la primera etapa del "Transparencia al alcance de todos: Auditoría Social".
5.2. Se revisó y retroalimentó la propuesta de consulta ciudadana electrónica "Priorización de la agenda legislativa hacia un sistema nacional de integridad".
6. Se realizaron otras actividades solicitadas para el cumplimiento a los objetivos del contrato, entre ellas:
6.1. En el marco de la implementación del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social", se brindó seguimiento a los aportes de las OSC que brindaron insumos para la construcción del plan metodológico y malla curricular del proceso de capacitación y formación. Se creó una matriz de información con lo recolectado.

6.2. En el marco de la implementación del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social", se trabajó en los Términos de Referencia para la contratación de la consultoría para la construcción metodológica y facilitación de la capacitación y ejercicio práctico.
6.3. Se realizaron diversos aportes puntales en el marco de la asesoría a la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión, entre ellos: minutas de las reuniones de socialización del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social" con las organizaciones de sociedad civil, tanques de pensamiento y academia. Así mismo, se brindó líneas de orientación generales para la estrategia de alianza con la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales (COPRESAM).

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Xóchilt Ixkem Curruchiche Nicho
Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Pablo Gustavo de León Urias Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: Abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias, lineamientos y acciones a formular por la "CNC" para el fortalecimiento de los mecanismos de detección y denuncia de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se elaboró y Procuró un plan de trabajo y metodología de actividades para el desarrollo de la asesoría.
2. Se participó en reuniones relacionadas con el tema a su cargo.
3. Se colaboró en las actividades de asistencia y acompañamiento técnico que brinda la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional a las instituciones, recomendando acciones de detección y denuncia a las instituciones.
4. Se asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional respecto a la formulación de lineamientos, estrategias, medidas y acciones para fortalecer la capacidad de las instituciones del Organismo Ejecutivo para detectar y denunciar actos de corrupción.
5. Se asesoró en la formulación de propuestas de estrategias de abordaje para la detección y análisis de patrones de corrupción dentro de las instituciones del Organismo Ejecutivo.
6. Se apoyó en la elaboración de opiniones sobre el abordaje de patrones de corrupción.
7. Se acompañó al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Ministerio de Trabajo y Previsión Social en el fortalecimiento de la Instancia de Asuntos de Probidad y en la implementación del Sistema de Integridad.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.
Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Cristian Alejandro Orellana Martínez
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 01 al 30 de abril de 2025
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar asesoría profesional en temas vinculados a finanzas y presupuesto, generando para el efecto elementos de mejora continua que coadyuven al cumplimiento de las funciones de la Dirección.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se apoyó en la programación de presupuesto, metas físicas y acciones de la Comisión Nacional contra la Corrupción para el periodo 2026-2028
Se asesoró en la elaboración de modificación presupuestaria para el fortalecimiento de renglones, los cuales son necesarios para el desarrollo de las actividades de la CNC para ser remitida a la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se asesoró en el contenido de la Justificación Técnica y Legal del proyecto de creación de puestos para el fortalecimiento institucional y territorialización de la CNC.
Se participó en reuniones de la Instancia de Consejeros Delegados, para abordar el fortalecimiento del presupuesto de la CNC.
Se asesoró en el cumplimiento de instrumentos institucionales a que se encuentre obligada la institución, puntualmente respecto a los lineamientos para la implementación del proyecto denominado "Tu Gobierno en números"
Se apoyó en seguimiento de la ampliación presupuestaria del proyecto de fortalecimiento institucional y territorialización de la CNC que se presentó al Ministerio de Finanzas Públicas.
Se apoyó en el seguimiento de la ejecución presupuestaria de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

Se apoyó en la preparación del 1er. informe trimestral de gestión de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
Se apoyó en los procesos administrativos, recursos humanos y financieros en el marco del proyecto de fortalecimiento institucional y territorialización de la Comisión.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Erick Giovanni De León Morataya

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: Abril de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias, lineamientos y acciones a formular por la "CNC" para el fortalecimiento de los mecanismos de detección y denuncias institucional de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Se elaboró y procuró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
2. Se asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional respecto la formulación de lineamientos, estrategias, medidas y acciones para fortalecer la capacidad de las instituciones del Organismo Ejecutivo para detectar y denunciar actos de corrupción.
3. Se asesoró en la formulación de propuestas de estrategias de abordaje para el análisis y detección de patrones de corrupción dentro de las instituciones del Organismo Ejecutivo.
4. Se participó en reuniones institucionales e interinstitucionales para el fortalecimiento de los mecanismos de detección y denuncia.
5. Se colaboró en actividades de asistencia y acompañamiento técnico que brinda la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional, recomendando acciones de detección y denuncia a las instituciones.
6. Se apoyó en la elaboración de opiniones sobre el abordaje de patrones de corrupción.
7. Se acompañó al Ministerio de Educación, Ministerio de Cultura y Deportes y Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda en el fortalecimiento de la Instancia de Asuntos de Probidad y en la implementación del Sistema de Integridad.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo

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

I.	INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Alma Carolina Aguilar Salguero

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 30 de abril de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo profesional a efecto de ampliar la efectividad del trabajo de la "CNC", por medio de la planificación, gestión y verificación de programas y actividades de capacitación y campañas de sensibilización en materia de prevención de la corrupción.

III.	ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se elaboraron instrumentos técnicos que permiten el establecimiento de estrategias, acciones o propuestas a efecto que los órganos del Organismo Ejecutivo incluyan en su planificación actividades deactividades de capacitación y campañas de sensibilización en materia de prevención de la corrupción.
Se elaboraron directrices e instrumentos técnicos que permiten la instauración e implementación de actividades de capacitación y campañas de sensibilización en materia de prevención de la corrupción en los órganos del Organismo Ejecutivo.
Se verificaron programas y actividades de capacitación y campañas de sensibilización en materia de prevención de la corrupción, planificados por los órganos del Organismo Ejecutivo.
Se apoyó en reuniones, actividades y/o mesas de trabajo, programas en el marco de actuación de la Dirección de Mecanismos de Prevención.
Se realizaron otras actividades que me solicitaron para el cumplimiento del objetivo.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Karen Lucía Lara Reynoso
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 1 al 30 de Abril de 2025
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Asesorar en las herramientas e insumos gráficos y elaborar materiales para reforzar los productos de comunicación de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se elaboró una infografía de 5 slides para redes sociales del proyecto Transparencia al Alcance de Todos, adaptada a post y story.
Se diseñaron dos publicaciones de seguimiento para la campaña de Transparencia al Alcance de Todos – Auditoría Social, en formato post y story.
Se desarrolló la campaña de redes sociales posterior al 31 de marzo sobre el portal Acceso al Ejecutivo, con dos publicaciones de dos slides cada una, adaptadas a post, story y X.
Se realizaron dos publicaciones adicionales de seguimiento sobre el uso del portal Acceso al Ejecutivo, adaptadas a post y story.
Se diseñó la campaña de redes sociales por el aniversario del Código de Ética, compuesta por seis publicaciones adaptadas a post, story y X.
Se diseño el post de Buenas Prácticas en las Gobernaciones Departamentales, de 5 slides adaptado post y X.
Se diseñó una imagen de felicitación de cumpleaños para uso interno institucional de la Comisión.
Se diseñó una publicación posterior a la entrega del Compendio de Códigos de Ética el 22 de abril.
Se diseñó una infografía de 5 slides para redes sociales, complementaria a la información del Compendio de Códigos de Ética.
Se realizó la publicación de la cuarta reunión de consejeros delegados, adaptada a post y story (6 slides).
Se diseñó la publicación de inauguración de la instancia de asuntos de probidad del MINEDUC.
Se desarrolló el toolkit de identidad visual de ACADETI, que incluye logotipo, elementos gráficos, tipografías y colores.
Se diseñaron los materiales para el evento de lanzamiento de ACADETI, incluyendo plantilla de presentación, invitación, agenda, diploma, presentación de pantalla e insumos para el sitio web.
Se diseñaron y diagramaron 6 portadas para los módulos de ACADETI.

Se diseñó y diagramó el boletín informativo posterior al lanzamiento de ACADETI.
Se diseñó y diagramó el boletín de Evaluaciones Internacionales, en español e inglés.
Se diseñó y diagramó el boletín de Transparencia al Alcance de Todos.
Se diagramó el documento de resultados de la Estrategia de Integridad y Prevención de la Corrupción del área de Participación Ciudadana, con una extensión aproximada de 30 páginas.
Se diseñó y diagramó el Informe Trimestral de Gestión 2025, con una extensión aproximada de 80 páginas.
Se diseñó la línea gráfica completa del Compendio de Códigos de Ética, que incluye portada, contraportada, índice, seis portadillas y la totalidad de fichas técnicas correspondientes.
Se diseñaron las portadas de tres reels: Transparencia al Alcance de Todos, Inauguración de instancias de asuntos de probidad y Compendio de Códigos de Ética.
Se diseñó una nueva plantilla de diploma o certificado de reconocimiento, y se adaptaron cinco diplomas para el área de Participación Ciudadana.
Se diseñaron los recursos para el sitio web y dos publicaciones de redes sociales (post, story y X) relacionadas con el lanzamiento de la nueva consulta ciudadana.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Augusto Efraín López Estrada Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de Abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Asesorar en las herramientas e insumos gráficos y elaborar materiales para reforzar los productos de comunicación de la Comisión Nacional contra la Corrupción

III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se brindó apoyo en la cobertura del evento "Transparencia al alcance de todos: Auditoría Social", tomando fotos y videos del evento.
Se asesoró en la edición de video del evento "Transparencia al alcance de todos: Auditoría Social".
Se brindó apoyo en la cobertura de la reunión "Instancia de Consejeros Delegados de la CNC", con toma de fotografía y video.
Se brindó apoyo en el evento "apertura de oficina de Asuntos de Probidad en el Mineduc", por parte de la Dirección de Mecanismos de Prevención.
Se asesoró en la edición del video "apertura de oficina de asuntos de probidad en el Mineduc".
Se asesoró en la edición y animación de logo para videos pedagógicos de "Acadeti".
Se brindó apoyo en la creación de guion para video "Formulario de Auditoría Social".
Se apoyó en la grabación y edición de video "Tutorial: Formulario de Auditoria Social"
Se brindó apoyo en la grabación y edición de video "resumen de la semana" 11 de abril
Se brindó apoyo en la grabación y edición de video "Tutorial: Directorio de acceso a la información pública"

Se brindó apoyo en la grabación y edición de "cursos prueba" para proyecto Acadeti de la CNC
Se asesoró en la grabación y edición de dos videos para campaña "Raíces de Integridad: Un año del código de ética".
Se brindó apoyo en la creación de guion para nueva consulta ciudadana, de la Dirección de Participación Ciudadana.
Se asesoró en la grabación y edición de video para nueva consulta ciudadana, de la Dirección de Participación Ciudadana.
Se asesoró en la grabación y edición de video de invitación para la "6ta Red de Integridad"
Se brindó apoyo en la grabación y toma de fotografías para evento "6ta Red de Integridad"
Se asesoró en la edición de video resumen del evento "6ta Red de Integridad"
Se brindó apoyo en la grabación y edición de video "resumen de la semana" 25 de abril
Se asesoró en la grabación y edición de video "resumen de la semana" 30 de abril
Se participó en reuniones semanales para planificación de contenido de la Dirección de Comunicación de la CNC

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Juan Francisco Verdugo Rivas Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Ampliar la efectividad del trabajo de la "CNC" a través del fortalecimiento institucional de la Dirección de Monitoreo y Evaluación, elaborando productos específicos en relación a los proyectos que dicha Dirección implementa.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se elaboró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
Se participó en reuniones relacionadas con el tema a su cargo, así como en las actividades y/o reuniones programadas en el marco de las líneas de trabajo de la "CNC".
Se apoyó en el monitoreo de la primera fase de implementación de los Sistemas de Integridad en las instituciones del Organismo Ejecutivo.
Se apoyó en la elaboración de indicadores de la Estrategia de la "CNC".
Se analizaron los datos sobre corrupción a nivel nacional e internacional.
Se apoyó en la elaboración de un sistema de monitoreo para los proyectos de transparencia y auditoría social de los proyectos de inversión pública ejecutados por los CODEDES.
Se elaboró un plan de acción a implementar durante el 2025 para el proyecto Medir la Corrupción en Guatemala.
Se brindaron servicios relacionados solicitados por la dirección.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Juan Francisco Verdugo Rivas

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Emerson Aldair Rivera Roldán Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 1 al 30 de Abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo profesional en la elaboración de propuestas para el diseño, desarrollo, implementacion y optimización de plataformas y/o sistemas informáticos de la "CNC".

III. ACTIVIDADES REALIZADAS EL MES DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se atendió reunión de implementación de plataforma e-learning para CNC.
Se atendió el taller de Inteligencia Artificial.
Se realizó cambios en página principal y búsqueda.
Se presentó avances del análisis con equipo de Tecnologías de la Información.
Se realizó cambio de estructura html a php.
Se realizó cambios en resultado de Búsqueda (por municipalidades y proyectos).
Se atendió Reunión de seguimiento de Cocodes.
Se modificó el resultado de Búsqueda SNIP mostrar datos.
Se realizo el mapeo de departamentos y municipios por departamento.
Se realizó el mapeo de Territorio (mapa de departamentos para gráficas).
Se realizó corrección en tabla de Resultados con Datos.
Se solventó el error en búsqueda por Snip.
Se realizó cambio en Filtro de Municipios por Año en página php.
Se realizó la modificación de query para estado activo de proyectos.
Se efectuó el cambio en vista departamento en página php.
Se elaboró el script para la primera gráfica en Chart JS, proyectos por municipio.
Se atendió reunión de Seguimiento de Tablero y Sitio Web
Se realizó la validación de Botones con en búsqueda.
Se efectuó la modificación en parámetros para en la búsqueda en archivo php.

Se realizó la prueba de plantilla FUSE react Js y sus componentes.
Se atendió quinta reunión ordinaria de la red de integridad.
Se realizó cambios en la lista de proyectos con tabla.
Se atendió reunión de avances del sistema de codedes.
Se trabajó en método para exportar los resultados de búsquedas.

Fecha de informe: 30 de Abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Madelyn Sucely Estrada Recinos Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo especializado para ampliar la efectividad del trabajo de la "CNC" a través del fortalecimiento institucional y la implementación de estrategias de territorialización de los servicios que esta brinda.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se apoyó en la consolidación del Plan de Trabajo de territorialización con aportes de las direcciones sustantivas de actividades territoriales.
2. Se realizó la verificación en el reconocimiento de entidades del Organismo Ejecutivo con presencia en el territorio.
3. Se apoyó en visitas a diferentes Instancias de Asuntos de Probidad para su asesoría para el cumplimiento en la entrega del acuerdo interno y plan de trabajo.
4. Se brindó acompañamiento a distintas reuniones sobre mecanismos de prevención, promoviendo la articulación interinstitucional en el marco de acción de la "CNC".
5. Se participó en la presentación del proyecto "Transparencia al alcance de todos: Auditoría social", dirigida a Gobernadores Departamentales y encargados de entidades del Organismo Ejecutivo con presencia en el territorio.
6. Se participó en distintas reuniones y actividades solicitadas para el cumplimiento de objetivos de "CNC".

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Madelyn Sucely Estrada Recinos

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Andrea Alejandra Leiva Ovando Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: Abril del año 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias, lineamientos y acciones a formular por la "CNC" para el fortalecimiento de los mecanismos de detección y denuncia de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se elaboró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
2. Se dio acompañamiento en reuniones institucionales e interinstitucionales a efecto de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional.
3. Se brindó acompañamiento técnico a distintas instituciones del Organismo Ejecutivo recomendando acciones para detectar patrones de corrupción.
4. Se asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional en la formulación de lineamientos, estrategias, medidas y acciones para fortalecer la capacidad de las instituciones del Organismo Ejecutivo para detectar y denunciar actos de corrupción.
5. Se asesoró en la formulación de propuestas de estrategias de abordaje para la detección y análisis de patrones y riesgos de corrupción dentro de las instituciones del Organismo Ejecutivo.
6. Se apoyó en la elaboración de opiniones sobre el abordaje de patrones y riesgos de corrupción.
7. Se acompañó al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y al Ministerio de Gobernación en el fortalecimiento de la Instancia de Asuntos de Probidad y en la implementación del Sistema de Integridad.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Karen Eunice Pineda Girón de Garrido
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo profesional a efecto de ampliar la efectividad del trabajo de la Comisión Nacional contra la Corrupción, por medio de la elaboración de propuestas de acciones para corregir las causas que dan origen a la corrupción dentro del Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se elaboraron propuestas y directrices de acciones para corregir las causas que dan origen a la corrupción en los órganos del Organismo Ejecutivo.
Se verificaron propuestas y directrices de acciones que permitan corregir las causas que dan origen a la corrupción en los órganos del Organismo Ejecutivo.
Se elaboraron propuestas de instrumentos técnicos de prevención, para su socialización a lo interno de los órganos del Organismo Ejecutivo.
Se apoyó en reuniones, actividades y/o mesas de trabajo en el marco de actuación de la Dirección de Mecanismos de Prevención.
Se realizaron otras actividades que le solicitaron para el cumplimiento del objetivo.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Daniela del Rosario Cajbon Vivar. Tipo de Servicio: Servicios Técnicos. Informe: del 01 al 30 de abril de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo técnico para el manejo y diligenciamiento de procesos y documentos de manera coordinada con los distintos órganos de la Comisión Nacional contra la Corrupción, para la consecución de sus fines.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se apoyó en la redacción y gestión de documentos internos y externos solicitados.
Se brindó apoyo técnico en el manejo y registro de la documentación generada en la Dirección Ejecutiva y demás órganos de la "CNC".
Se brindó acompañamiento y apoyo en la coordinación entre la Dirección Ejecutiva y los órganos sustantivos y de apoyo de estas.
Se generaron las comunicaciones internas y externas correspondientes para el cumplimiento de la agenda del Director Ejecutivo de la "CNC".
Se apoyó en el seguimiento de actividades delegadas a los servidores públicos que integran la Dirección Ejecutiva de la "CNC".
Se asistió a las actividades y reuniones convocadas.
Se brindó apoyo en la asistencia y manejo de las herramientas digitales y de comunicaciones designadas.
Se acompañó en la implementación de atención de protocolo en reuniones convocadas por la Dirección Ejecutiva.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I.	INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Ana del Carmen Agreda Rodríguez

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

II.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias, lineamientos y acciones a formular por la "CNC" para el fortalecimiento de los necanismos de detección y denuncia de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se elaboró la propuesta de actividades del plan de trabajo, para el fortalecimiento en asuntos territoriales correspondiente a la "CNC".
2. Se apoyó en el diseño de una estrategia de territorialización de los servicios que brinda la comisión Nacional contra la Corrupción
3. Se participó en distintas reuniones requeridas por autoridades de la "CNC" para fortalecer las capacidades en la promoción la integridad y seguimiento al enfoque propio de la comisión, así como actividades propias de las direcciones sustantivas.
4. Se participó en distintas reuniones con diferentes instituciones del Organismo Ejecutivo en fortalecimiento a las capacidades en la promoción la integridad y seguimiento al enfoque propio de la comisión, así como actividades propias de las direcciones sustantivas.
5. Se analizó y se planteó la propuesta de sistematización de información territorial que servirá para retroalimentar la estrategia y fomentar la mejora continua.
6. Se gestiónó reuniones con dependencias del Organismo Ejecutivo en aras de conocer buenas prácticas en territorio y fortalecer las actividades territoriales de la "CNC".

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Ana de Carmen Agreda Rodríguez

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción

Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

Informe de prestación de servicios profesionales
Renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal"

I.	Información de la contratación

Nombre del contratista: José Alberto Barrera Santos
Tipo de servicio: Servicios profesionales individuales en generales
Periodo: Del 1 al 30 de abril de 2025
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 de la Secretaría General de la Presidencia de la República 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 para el cumplimiento de los objetivos de la contratación

A. Colaboré con la revisión del Manual de procedimientos del cuerpo consultivo, utilizando como base la Guía para la elaboración del manual de normas y procedimientos para instituciones del Organismo Ejecutivo. Di seguimiento al proceso de modificación de la Plataforma Digital SGPR.
B. Colaboré con la realización y revisión del Plan Estratégico Institucional 2026-2035. Para ello, contribuí a la realización y revisión de los apartados relacionados al marco legal, políticas públicas vinculadas a la Secretaría, FODA y vinculación con enfoques de la planificación.
C. Di seguimiento a los cambios en el sistema de registro de expedientes de la Secretaría. Para ello, participé como canal de comunicación entre la Dirección del Área Informática, la Dirección de Planificación y las dos subdirectoras de la Dirección Jurídica y Cuerpo Consultivo. Además, coordiné la ejecución de acuerdos que fueron producto de las reuniones conjuntas que hemos sostenido.
D. Elaboré dos documentos de cronología sobre los sucesos más relevantes con relación a una denuncia presentada por el Secretario General de la Presidencia.
E. Acudí al Ministerio Público para dar seguimiento a un proceso que se encuentra en fase de investigación.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

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 Zapón
SUBSECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

Lic. Juan Pablo 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: EDGARDO ARTURO PESQUERA OCHOA

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: Del 1 al 30 de abril de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Secretario 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 ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

1. Se brindó asesoría profesional al Despacho Superior en asuntos económicos, administrativos y financieros de las instituciones del sector público, relacionados con aspectos conceptuales que rigen la administración financiera del Estado, así como el respaldo legal que sustentan las acciones y procedimientos administrativos, normados en la Constitución Política de la República de Guatemala y Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
2. Se asesoró al equipo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia, para ampliar los fundamentos técnicos, contenidos en las normas complementarias a la Ley Orgánica del Presupuesto, que aprueba anualmente el Congreso de la República en las Ley del Presupuesto de cada ejercicio fiscal.
3. Se atendieron consultas internas de la dirección financiera institucional, sobre la programación de cuotas financieras de compromiso y devengado, que deben planificarse periódicamente para la ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría General para su funcionamiento, principalmente las cuotas correspondientes al primer y segundo cuatrimestre 2024 (enero-febrero-marzo-abril y mayo-junio-julio-agosto) y las posibles reprogramaciones, según fuere el caso.

4. Se participó en actividades y reuniones relacionadas con temas administrativos, financieros y presupuestarios, para fundamentar los aspectos legales con los procesos propios de la administración financiera del Estado.

5. Se acompañó en actividades y reuniones para una mejor comprensión en los análisis, administrativos, financieros y presupuestarios, relacionados con los distintos momentos del proceso presupuestario, principalmente durante el proceso de ejecución presupuestaria y que en algunos casos implica realizar ajustes y reasignaciones a los créditos presupuestarios vigentes, que pueden demandar acciones jurídicas que respalden los procesos administrativos correspondientes.

Guatemala, 30 de abril de 2025.

Firma del Contratista

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Secretario General de la Presidencia

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: José Gabriel Bautista Fuentes Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo con aprobación del Señor Subsecretario General Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar asesoría para el fortalecimiento del marco jurídico que ampara las acciones operativas y judiciales de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo, y en general, brindar apoyo en la solución de asuntos técnicos jurídicos y legales que le sean encomendados por el Director General de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo, necesarios para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Elaboré informe para remitir la información requerida por el Juzgado 14° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social expediente 01173-2017-02337
Evacué Audiencia laboral del expediente 01173-2024-10703.
Realicé análisis del Amparo No. 01200-2022-00021.
Procuré expediente 01173-2024-06355 ante la abogada del ex trabajador Diego Magaña, con el objeto que se interpusiera el desistimiento ante la Sala Tercera.
Procuré ante la Sala 3° de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-06355, con el objeto de verificar la interposición del desistimiento del señor Diego Magaña.
Analicé y verifiqué el expediente 01173-2020-05658 del Juzgado Décimo Quinto de Trabajo y Previsión Social
Elaboré proyecto de memorial dentro del expediente 01097-2024-00012, proveniente del Juzgado de Control de Ejecución de Medidas para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal.
Procuré el expediente 01097-2024-00012, ante el Juzgado de Control de Ejecución de Medidas para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal con el objeto de

obtener copia de las Medidas Cautelares dictadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
Elaboré y presenté memorial dentro del expediente 01173-2024-08499, ante el Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.
Verifiqué y analicé expedientes de antejuicio que obran en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Analicé demanda y evacué audiencia laboral del expediente 01173-2025-01567 ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Firma del Contratista

Director General de Asuntos Jurídicos
y Cuerpo Consultivo

Vo. Bo.

Subsecretario General de la Presidencia de la República

Lic. Dante Andrés Zapón
SUBSECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I.	INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Lic. David Alfredo Martínez Mejía

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 09 de abril de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Subsecretario General Administrativo-Financiero con aprobación del Señor Secretario General Presidencia de la República.

II.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Asesorar al Secretario General de la Presidencia de la República de Guatemala y al Sub Secretario 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 DEL 01 AL 09 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
1. Revisión de 3 acuerdos bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia.
2. Revisión de 3 actas por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia.
3. Revisión de 3 acuerdos de remoción bajo el renglón presupuestario 011 de la Secretaría General de la Presidencia.
4. Revisión de 3 actas de remoción bajo el renglón presupuestario 011 de la Secretaría General de la Presidencia.
5. Revisión de 4 contratos bajo el renglón presupuestario 029 para la Secretaría General de la Presidencia.
6. Revisión de acta de adjudicación de 7 impresoras multifuncionales de alto volumen para la Secretaría General de la Presidencia.
7. Revisión de acuerdo de ascenso bajo el renglón 011 para la Secretaría General de la Presidencia.
8. Revisión de acta por ascenso bajo el renglón 011 para la Secretaría General de la Presidencia.
9. Revisión de 25 contratos bajo el renglón 029 para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
10. Revisión de acuerdo 021 por renuncia bajo el renglón presupuestario 021 de la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
11. Revisión de acta por renuncia bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.

Fecha de informe: 09 de abril de 2025.

Lic. David Alfredo Martínez Mejía
Abogado y Notario

Licda. Flor de María Tistoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo.

SECRETARIA 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 EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
A. Nombre del Contratista: David Alfredo Martínez Mejía
B. Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
C. Informe Final: del 02 de enero al 09 de abril de 2025.
D. Supervisión de la prestación de servicios: Subsecretario General Administrativo-Financiero con aprobación del Señor Secretario General Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Asesorar al Secretario General de la Presidencia de la República de Guatemala y al Sub Secretario 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 DEL 02 DE ENERO AL 09 DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
1. Revisión de 37 acuerdos bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
2. Revisión de 37 contratos bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
3. Revisión de 37 actas bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
4. Revisión de acuerdo de renovación bajo el renglón presupuestario 022 para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
5. Revisión de acuerdo por renuncia bajo el renglón presupuestario 011 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
6. Revisión de acta por renuncia bajo el renglón presupuestario 011 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
7. Revisión de acta de adjudicación por servicios telefónicos para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
8. Elaboración de Acta de inicio de procedimiento disciplinario para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
9. Elaboración de Resolución de levantamiento de procedimiento disciplinario para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
10. Revisión de 2 acuerdos por ascenso bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
11. Revisión de 2 actas por ascenso bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
12. Revisión de 53 contratos bajo el renglón presupuestario 029 para la Comisión Nacional contra la Corrupción.
13. Revisión de 04 acuerdos bajo el renglón presupuestario 022 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
14. Revisión de 04 contratos bajo el renglón presupuestario 022 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
15. Revisión de 04 actas bajo el renglón presupuestario 022 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
16. Revisión de 4 acuerdos por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
17. Revisión de 4 contratos por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 021 la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

18. Revisión de 4 actas por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 021 la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
19. Revisión de dos contratos bajo el renglón presupuestario 029 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
20. Revisión de acta de negociación por la adquisición de 50 licencias para correo electrónico para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
21. Revisión de acta de adquisición de líneas telefónicas para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
22. Revisión de acta de adquisición de 2 impresoras multifuncionales para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
23. Análisis para la modificación del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
24.Revisión de 3 acuerdos por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia.
25. Revisión de 3 actas por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia la República.
26. Revisión de 7 contratos bajo el renglón presupuestario 029 para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
27. Revisión de acuerdo por remoción bajo el reglón presupuestario 011 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
28. Revisión de acta por remoción bajo el reglón presupuestario 011 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
29. Se realizaron 30 autenticas de firmas de finiquitos de prestaciones para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
30. Revisión de acta de adjudicación por 2 scenner.
31. Revisión de acta de adjudicación por servicio de internet para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
32. Revisión de acta de adjudicación por servicio de internet para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
33. Revisión de acta de adjudicación por 7 impresoras multifuncionales para la Secretaría General de la Presidencia de la República.
34. Revisión de acta de adjudicación de 150 licencias de correo electrónico para la Secretaría General de la República.
35. Reunión con la Directora Ejecutiva de Recursos Humanos para la modificación de los manuales de dicha Dirección.
36. Revisión de acuerdo por renuncia bajo el renglón presupuestario 021 de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
37. Revisión de 3 acuerdos de remoción bajo el renglón presupuestario 011 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
38. Revisión de 3 actas de remoción bajo el renglón presupuestario 011 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
39. Revisión de acta de adjudicación por 6 impresoras multifuncionales.

Fecha de informe: 09 de abril de 2025.

Lic. David Alfredo Martínez Mejía
Abogado y Notario

Licda. Flor de María Tistoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo

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

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Bélilin de los Ángeles Menéndez Taracena Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 01 al 09 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Subsecretaria General Administrativa-Financiera.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar asesoría eficiente y oportuna en la recopilación de información, elaboración de informes, actualización de planificación y generación de instrumentos para procesos de desarrollo de personal que sean requeridos por el Despacho Superior de "LA SECRETARÍA".

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 09 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se participó en reuniones de trabajo con la Subsecretaria General Administrativa- Financiera de la Presidencia de la República donde se discutieron distintos temas vinculados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, enfocados en el fortalecimiento de los procesos de desarrollo de personal.
Se participó en una reunión de trabajo con la Subsecretaria General Administrativa-Financiera de la Presidencia de la República donde se abordó el tema de mejoras al apartado de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la INTRANET.
Se asesoró a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para llevar a cabo la programación de las capacitaciones programadas para el mes de abril.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la conformación de expedientes de inducción de personal, con el objetivo de mejorar el procedimiento actual.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la conformación de expedientes de capacitación del mes de enero a la fecha.
Se participó en reuniones de trabajo para la realización de la campaña #TrabajoConRespeto

Fecha de informe: 9 de abril de 2025.

Firma del Contratista

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo.

Licda. Flor de María Tistoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Bélilin de los Ángeles Menéndez Taracena Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 02 de enero al 09 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Subsecretaria General Administrativa-Financiera.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar asesoría eficiente y oportuna en la recopilación de información, elaboración de informes, actualización de planificación y generación de instrumentos para procesos de desarrollo de personal que sean requeridos por el Despacho Superior de la "SECRETARÍA".

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 02 DE ENERO AL 09 DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
ENERO
Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la Subsecretaría General Administrativa-Financiera, en las que se discutieron temas relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se realizó el análisis de los resultados de la prueba de estrés, identificando niveles críticos y patrones de respuesta. Los hallazgos permitirán implementar estrategias para mejorar el manejo del estrés en el entorno laboral.
Se llevó a cabo el análisis de los resultados de las evaluaciones de desempeño correspondientes al año 2024, con el fin de desarrollar un indicador de desempeño integral. Este análisis permitió identificar tendencias clave y áreas de mejora, proporcionando una base para la toma de decisiones estratégicas y el fortalecimiento del rendimiento institucional.
Se brindó acompañamiento a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la realización de la prueba de ansiedad laboral, asegurando un proceso adecuado y proporcionando el soporte necesario para su correcta ejecución
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la adecuación del Plan Anual de Capacitación 2025, asegurando que las actividades formativas se alinearan con las necesidades institucionales y los lineamientos establecidos, optimizando los recursos disponibles y promoviendo el desarrollo continuo del personal.

Se brindó asesoría para la elaboración del informe de bienestar laboral, proporcionando orientación en la recopilación y análisis de datos clave sobre las condiciones laborales, la satisfacción del personal y las iniciativas implementadas para mejorar el ambiente de trabajo.
FEBRERO
Se participó activamente en diversas reuniones de trabajo con la Subsecretaría General Administrativa-Financiera, durante las cuales se abordaron y analizaron de manera detallada asuntos estratégicos relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la elaboración de un análisis detallado de los resultados del Diagnóstico de Nivel de Ansiedad, identificando patrones de respuesta relevantes.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la elaboración de un análisis detallado de los resultados del Test de Resiliencia de Armstrong, identificando tendencias significativas en las respuestas.
Se brindó asesoría a la Subsecretaría General Administrativa-Financiera para la implementación de un sistema de control de capacitaciones, con el fin de optimizar el seguimiento y registro de las capacitaciones no programadas. En este proceso, se diseñó e implementó un formulario especializado que facilita la recopilación y el monitoreo de la información relacionada con dichas capacitaciones. Esta herramienta permitirá un control más eficiente, mejorando la trazabilidad de los eventos formativos, y asegurando una adecuada documentación y evaluación de los mismos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de recursos humanos dentro de la institución.
Se brindó un acompañamiento continuo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la implementación y seguimiento de las capacitaciones programadas para el mes de febrero.
Se realizó el monitoreo de la participación del personal de la Secretaría General de la Presidencia en las sesiones de capacitación, proporcionando retroalimentación y ajustando los enfoques de capacitación según fuera necesario para maximizar los resultados.
Se realizó un acompañamiento constante para la supervisión de las tareas asignadas al personal de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos y proporcionando el apoyo necesario para resolver posibles desafíos o dudas en el proceso.
Se realizó un análisis de los procesos internos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, identificando oportunidades de mejora en la gestión de tareas y flujos de trabajo.
MARZO
Se mantuvo una participación constante en reuniones de trabajo con la Subsecretaría General Administrativa-Financiera, donde se discutieron a fondo temas estratégicos clave para la gestión de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. En estas reuniones se identifican oportunidades de mejora y se determinan acciones para optimizar los procesos administrativos y operativos, con el objetivo de alinear las funciones de la Dirección a las metas institucionales y garantizar una eficiente gestión del talento humano dentro de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Participó activamente en diversas reuniones de trabajo dirigidas a la actualización y revisión exhaustiva del Manual de Organización y Funciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. El objetivo principal de estas reuniones fue optimizar la estructura organizacional, asegurando una distribución eficiente de funciones y responsabilidades dentro de la Dirección.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de inducción de personal correspondientes al mes de marzo, garantizando una adecuada orientación y facilitando la adaptación de los nuevos servidores públicos a las normativas y funciones de la institución. Este acompañamiento aseguró que los nuevos trabajadores comprendieran plenamente sus responsabilidades y el marco normativo institucional, promoviendo así una integración eficiente al entorno laboral.
Se brindó asesoría en la revisión y conformación de expedientes de capacitación correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo, lo que incluyó la recopilación y organización de información relacionada con los procesos formativos llevados a cabo durante ese período. Este trabajo aseguró un control adecuado y eficiente de la documentación, garantizando que los registros estuvieran completos y organizados conforme a los lineamientos establecidos.
Se dio seguimiento al procedimiento de evaluación de desempeño correspondiente al año 2024, con un enfoque especial en el personal que no alcanzó los criterios de aprobación establecidos. En conformidad con la Ley de Servicio Civil y el Manual de Evaluación de Desempeño se acompañó el proceso de realización de nuevas evaluaciones de desempeño.
Se ofreció asesoría en la planificación y realización de la actividad del Día por la Vida y la Familia 2025, asegurando que el evento se desarrollará conforme a los lineamientos planificados y conformación de expediente.
Se brindó asesoría en la planificación y ejecución de la actividad del Día por la Vida y la Familia 2025, con el objetivo de garantizar que el evento se llevará a cabo según los lineamientos establecidos. Además, se aseguró la correcta conformación del expediente relacionado, cumpliendo con los requisitos institucionales para su registro y seguimiento.
Se brindó un acompañamiento continuo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la implementación y seguimiento de las capacitaciones programadas para el mes de marzo, asegurando que se cumplirán los objetivos establecidos.
Se brindó acompañamiento a la Unidad de Planificación para la presentación del convenio universitario, que tiene como objetivo promover el bienestar laboral y la profesionalización del personal de la Secretaría General de la Presidencia. Esta iniciativa estuvo orientada a apoyar el desarrollo integral del personal, mejorando su calidad de vida laboral y fortaleciendo sus competencias profesionales.
ABRIL
Se participó en reuniones de trabajo con la Subsecretaria General Administrativa- Financiera de la Presidencia de la República donde se discutieron distintos temas vinculados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, enfocados en el fortalecimiento de los procesos de desarrollo de personal.

Se participó en una reunión de trabajo con la Subsecretaria General Administrativa-Financiera de la Presidencia de la República donde se abordó el tema de mejoras al apartado de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la INTRANET.
Se asesoró a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para llevar a cabo la programación de las capacitaciones programadas para el mes de abril.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la conformación de expedientes de inducción de personal, con el objetivo de mejorar el procedimiento actual.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la conformación de expedientes de capacitación del mes de enero a la fecha.
Se participó en reuniones de trabajo para la realización de la campaña #TrabajoConRespeto

Fecha de informe: 09 de abril de 2025.

Firma del Contratista

Vo.Bo.

Licda. Flor de María Tistoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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: Alejandro José Balsells Conde. Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Secretario 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 y administrativo necesario para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
A. Se colaboró con el Viceministerio del Agua del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales con relación al proyecto de ley que se prepara con relación al instituir un nuevo régimen de aguas.
B. Se continuó con el apoyo y asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y especialmente la coordinación de cooperación entre el RGAE y el Registro Mercantil, así como en especial con el Ministerio de Economía.
C. Se continuó con el acompañamiento, por instrucción superior, a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH) y casos de detenidos desaparecidos.
D. Se acompañó a la Comisión Nacional contra la Corrupción en su esfuerzo de socialización de la iniciativa de ley relativa a la institucionalización de beneficiarios finales en el país.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Alejandro José Balsells Conde
ABOGADO Y NOTARIO

Vo. Bo.

Secretario General de la Presidencia de la República

SECRETARÍA 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 EN EL
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Alejandro Javier Morales Bustamante Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. 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 orientación en asuntos constitucionales necesarios para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Preparación e implementación de 4ta sesión presencial del curso "*Principio de legalidad en la función pública. La interpretación jurídica y otros elementos esenciales para la determinación de sus alcances*", dirigido al personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Diseño de instrumento de evaluación de progresión para participantes del curso "*Principio de legalidad en la función pública. La interpretación jurídica y otros elementos esenciales para la determinación de sus alcances*".
Elaboración de informe final de del curso "*Principio de legalidad en la función pública. La interpretación jurídica y otros elementos esenciales para la determinación de sus alcances*", dirigido al personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Preparación e implementación de 1ra sesión presencial del curso "*Poder público guatemalteco. Organización, instituciones y relaciones*", dirigido al personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Compilación y análisis técnico-jurídico de tendencias jurisprudenciales de la Corte de Constitucionalidad acerca de prerrogativas intrínsecas a la función pública.
Análisis técnico-jurídico acerca de los parámetros constitucionales para evaluar periodos de servidores públicos en el Organismo Ejecutivo.
Elaboración de ponencia inaugural del Curso y Certificación para Asesores Jurídicos del Organismo Ejecutivo, auspiciado por Secretaría General de la Presidencia en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública, la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Procuraduría General de la Nación.
Reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Secretario General de la
Presidencia de la República

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: JOSÉ ISRAEL ORANTES ILLESCAS Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva Financiera con aprobación de la Subsecretaria General Administrativo - Financiero de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo técnico al área de Inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera en la ejecución de tareas correspondientes del área de inventarios que contribuyan a la modernización y avance de inventario en "LA SECRETARÍA", la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se apoyó en la toma física 24 Activos Fijos.
Se apoyó toma física de 12 bienes fungibles.
Se apoyó asignación y reasignación de 59 bienes, tanto de activos fijos y bienes fungibles.
Se apoyó en la entrega de 8 bienes a la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la actualización de 425 códigos QR para bienes activos fijos y fungibles.
Se apoyó en el cambio de 7 etiquetas derivado de la implementación del Código QR.
Se apoyó en la clasificación y verificación de 58 bienes para establecer el estado físico de los mismos.
Se apoyó en la actualización de base de datos de Activos Fijos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la creación de 18 tarjetas de responsabilidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la elaboración de 321 etiquetas de códigos QR para la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó al encargado de inventario en el ingreso de información para la asignación de 48 activos fijos en el portal de SICOINWEB.
Se apoyó en el traslado de bienes en mal estado o en desuso a la bodega de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Se apoyó en la conformación de expediente de 56 bienes para baja de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Licda. Elida Maribel Fuentes De León
Directora Ejecutiva Financiera en funciones

Subsecretaria General Administrativo -
Financiera de la Presidencia de la República.

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Ignacio Luis Laclériga Giménez Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 1 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Secretario General de la Presidencia de la República.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Establecer estrategias que permitan un seguimiento oportuno, análisis detallado de la información y síntesis informativas sobre las actividades de interés de "LA SECRETARÍA", a su vez, que sirvan para la generación de contenidos de comunicación para publicar en redes sociales y medios de comunicación.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se asesoró al Secretario General de la Presidencia de la República sobre el tratamiento de la comunicación en las coberturas institucionales.
Se asesoró al equipo del Despacho superior sobre estrategias de comunicación con diferentes actores y públicos relacionados con la Secretaria.
Se asesoró profesionalmente al personal involucrado en temas de comunicación con la construcción de una imagen institucional que sirva para reflejar los valores y principios de la Secretaría dentro de las líneas gubernamentales.
Se asesoró la creación de contenido en materia de actividades relacionadas con temas de género y representación multicultural.
Se asesoró la gestión efectiva de las redes sociales y la comunicación digital, con la producción de materiales escritos, auditivos y audiovisuales para la promoción y difusión del trabajo de la Secretaría en temas como el seguimiento y progreso en materia legal de procesos de juramentación de autoridades.
Se asesoraron los contenidos relacionados con la labor técnica de la Secretaría, publicando como resultado material divulgativo del trabajo realizado a través de las redes sociales.
Se asesoró profesionalmente en comunicación al Secretario General para mantener una posición pública acorde a su cargo.
Se asesoró en el manejo de la comunicación gubernamental en las redes de la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró en el manejo de la comunicación de capacitaciones y actividades internas de la Secretaría para hacerlas del conocimiento del personal de la institución y de la población en general.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Secretario General de la Presidencia de la República

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

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Diego Alejandro Mendoza Jiménez

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 1 al 30 de abril de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaria General Administrativa-Financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar una asesoría oportuna en la recopilación de la información, para la generación de instrumentos y actualización de los planes de Bienestar Laboral, Clima Laboral, Salud Ocupacional, así como seguimiento a la Planeación de Recursos Humanos, que sean requeridos.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se asesoró en el proceso de las nuevas pausas activas, también conocidas como gimnasia laboral, las cuales son breves periodos de actividad física durante la jornada laboral, diseñadas para contrarrestar el sedentarismo, mejorar la salud y el rendimiento de los trabajadores, ahora las pausas activas se realizaron dos veces por semana en cada una de las unidades y direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República con una duración mínima de 5 minutos, la mayor parte del personal participó en la pausas, sin afectar sus responsabilidades laborales. Los participantes demostraron preferencia por la nueva dinámica de las pausas activas, siendo estas más personalizadas al ser realizadas en cada una de las unidades, en lugar de trabajarlas juntos con las demás unidades.

Se apoyó el proceso de información de los resultados sobre las encuestas acerca de estrés, ansiedad y resiliencia, en la que se observó que los integrantes de la Secretaría General de la Presidencia de la República mostraron altos niveles de resiliencia, así como niveles variantes de estrés y ansiedad. Cada persona la cual recibió sus resultados, demostró de forma breve los conocimientos que tenían acerca de los temas de estrés, ansiedad y resiliencia, así como la importancia de las pausas activas, para ayudar a manejar el estrés durante su jornada laboral.

Se apoyó en el inicio del proceso informativo para el personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el cual se dio a través de capsulas informativas, empezando con la temática del Estrés, haciendo énfasis en cómo esta respuesta natural del cuerpo, si no se gestiona adecuadamente, puede afectar la salud física y emocional. Proporciona herramientas prácticas para identificar las señales de alerta y aplicar estrategias de manejo que promuevan el bienestar integral. Al difundir este tipo de información, se fomenta una cultura de autocuidado y prevención, clave para mejorar la calidad de vida personal y colectiva.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Licda. Raymunda Adelina Gudiel Villamar
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo.

Licda. Flor de María Tistoj Santiago
Subsecretaria General Administrativo-Financiero

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del contratista: Cecilia María García Cabrera Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 1 al 30 de abril de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Director de la Unidad de Planificación con aprobación del Señor Secretario General de la Presidencia de la República.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo y asesoría eficiente y oportuna en materia de comunicación, relaciones públicas, contenido digital, estructuración, diagramación y publicación de documentos oficiales informativos, informes de seguimiento y evaluación, así como otras tareas solicitadas por el Despacho Superior, para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Planificación de "LA SECRETARÍA".
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se apoyó en la cobertura de actividades; grabación y edición de materiales audiovisuales utilizados durante la Semana de Solidaridad.
Se apoyó en la cobertura, grabación y edición de materiales audiovisuales de la capacitación realizada por la Comisión Nacional contra la Corrupción –CNC.
Se apoyó en la cobertura y preparación de materiales audiovisuales de la participación de la Subsecretaria General en el II Encuentro de Mujeres en el Servicio Civil.
Se apoyó en la cobertura y preparación de materiales de la capacitación de Legalización de Bienes Inmuebles a Favor, impartida por la Dirección de Bienes del Ministerio de Finanzas.
Se asesoró la coordinación y logística para la realización de la inauguración del Curso de Actualización para Asesores Jurídicos del Organismo Ejecutivo.
Se apoyó en la toma de fotografías de las juramentaciones de funcionarios públicos realizadas por el despacho superior de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó en la redacción del Informe de Logros y Cifras del 2024 y del periodo de enero a marzo de 2025.
Se apoyó en la preproducción, producción y postproducción del video institucional para la conmemoración del Día Mundial de la Salud.
Se apoyó la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción del primer boletín interno "Esto está pasando en Guatemala".
Se asesoró en la revisión de redacción para la campaña interna del Protocolo para la Prevención del Acoso en la SGP.
Se apoyó en la redacción de textos de las publicaciones de redes sociales, orientados según cada plataforma, así como al público y al objetivo deseado de cada una.
Se apoyó en la planificación y programación de las publicaciones de materiales audiovisuales y escritos de en las redes sociales de la Secretaría General de la Presidencia.
Se brindó asesoría al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Directora de la Unidad de Planificación
Lcda. Alejandra del Pilar Díaz Palacios
Directora de la Unidad de Planificación
Secretaría General de la Presidencia de la República

Vo.Bo. Secretario General de la Presidencia de la República
Lic. Juan Carlos Guerrero Garnica
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Sulma Adelayda Chacón Gónzalez

Tipo de servicio: Servicios técnicos individuales en general

Informe: 1 de abril al 30 de abril del año 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director de Gestión e Información Pública con aprobación del Señor Subsecretario General de la Presidencia de la República

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico en llevar el registro del ingreso y egreso de las personas que acuden a la institución, así como la atención de la planta telefónica y visitas en general

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR´S Y CONTRATO)

Brindar apoyo técnico en llevar el registro del ingreso y egreso de las personas que acuden a la institución, así como la atención de la planta telefónica y visitas en general

Control del registro del ingreso y egreso de personas particulares y de diferentes instituciones que visitan las infatuaciones de la Secretaría General

Brindar información solicitada por particulares

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Carlos Humberto Alvarado Obregón
DIRECTOR DE GESTIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Director de Gestión e Información Pública

Daniel Enrique Ambrosio Zapón
SUBSECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Otto René Rodríguez Muralles Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo Administrativo con aprobación de la Subsecretaria General Administrativa-Financiera de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo técnico en el plan de rutas para el traslado de personalidades, funcionarios y empleados dentro y fuera del perímetro de la ciudad capital a cargo de la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se brindó apoyo en la elaboración del plan de rutas para el traslado de autoridades.
Se brindó apoyo en el traslado de personalidades, altos funcionarios y empleados dentro y fuera del perímetro de la ciudad capital.
Se brindó apoyo en el cumplimiento de elementos de seguridad vial.
Se brindó apoyo en conductas preventivas y defensivas de conducción de vehículos.
Se brindó apoyo en gestiones administrativas relacionado al transporte de personas.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Lic. Víctor Manuel Castro Ramos
Director Ejecutivo Administrativo
Secretaría General de la Presidencia de la República

Director Ejecutivo Administrativo
Secretaría General de la Presidencia de la República

Vo. Bo.

Subsecretaria General Administrativa-Financiera
de la Presidencia de la República

Licda. Flor de María Ríos Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Kane Matheu Panamá

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Secretario General de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Establecer estrategias que permitan un seguimiento a la implementación de las políticas, estrategias, lineamientos, planes y acciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República con el objetivo de prevenir la corrupción dentro de la administración pública con un enfoque integral, a través de buenas prácticas en materia de probidad, transparencia y control interno.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se asesoró en reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva Administrativa, la Unidad de Asesoría Específica y la Unidad de Planificación, con el objetivo de revisar los documentos relacionados con la creación de la Oficina de Asuntos de Probidad.

Se apoyó en reunión coordinada e impartida por la Comisión Nacional Contra la Corrupción, en la que se abordaron los Lineamientos Técnicos para fortalecer la implementación de las disposiciones relativas a la asignación y uso de vehículos pertenecientes al Organismo Ejecutivo.

Se apoyó en reunión con personal de la Dirección Ejecutiva Administrativa y la Unidad de Asesoría Específica para revisar y dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional Contra la Corrupción, tanto en lo relativo a la asignación y uso de vehículos del Organismo Ejecutivo como a la implementación del Comité Interno de Rendición de Cuentas.

Se asesoró en reunión de trabajo con la Unidad de Asesoría Específica y la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo, con el propósito de revisar y validar la propuesta del documento de creación interna de la Oficina de Asuntos de Probidad.

Se apoyó en la reunión ordinaria de la Red de Integridad, organizada por la Comisión Nacional Contra la Corrupción, bajo el tema Buenas prácticas en el cumplimiento de la normativa ética.

Se asesoró en la elaboración y presentación del primer borrador del Protocolo de Actuación para la Oficina de Asuntos de Probidad.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

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 EN EL
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Susana Xiomara García López Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaria General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar asesoría eficiente y oportuna en la recopilación de información, elaboración de informes, actualización de planificación y generación de instrumentos para los procesos de desarrollo de personal que sean requeridos por Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se brindó acompañamiento a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la conformación de los expedientes de inducción correspondientes al mes de abril de 2025.
Se brindó acompañamiento continuo en las capacitaciones programadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para el mes de abril: 1. Protocolo, 2. Gestión de Nóminas, 3. Actualización Profesional en Derecho Constitucional Administrativo, 4. Constitución de Fondos y Fideicomisos en la Administración Pública Centralizada y Análisis al Decreto 36-2024.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de organización para la capacitación sobre el manejo del estrés para el personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó asesoría para la elaboración de evaluación de reacción y conocimiento de las capacitaciones del mes de abril de 2025.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la conformación de los expedientes de capacitación correspondientes al mes de abril de 2025.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la reunión del Comité de Atención y Denuncia de Acoso Sexual y Acoso Laboral correspondientes al mes de abril de 2025.

Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Unidad de Género en el envío de la campaña ***#TrabajemosConRespeto*** a través de correo electrónico a todo el personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó apoyo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la realización del recorrido de inducción al personal de nuevo ingreso durante el mes de abril de 2025.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Licda. Raymunda Adelina Gudiel Villamar
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República

Vo. Bo.

Subsecretaria General Administrativo - Financiero de la Presidencia de la República

Licda. Flor de María Tistoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Stephany Paola Lam Gutierrez Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaria General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo técnico en la atención y clasificación de los documentos que conforman los expedientes del personal a cargo de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos que permita desarrollar un registro y control.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la recepción de llamadas.
Se brindó apoyo en la elaboración de oficios para las diferentes direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el escaneo y archivo de documentos.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la entrega de actas, acuerdos y contratos para firma del despacho superior.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Licda. Raymunda Azelina Gudiel Villamar
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo.

Subsecretaria General Administrativo-Financiero de la República

Licda. Flor de María Tista Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Andrea Liliana Burrión Galán Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 01 al 30 de abril de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo Administrativo con aprobación de la Subsecretaria General Administrativa - Financiera de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo técnico en la asistencia para comunicación con proveedores, clientes internos y externos, clasificación de los documentos que conforman los expedientes a cargo de la Dirección Ejecutiva Administrativa que permita desarrollar un registro digital a través del escaneo de los mismos.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se brindó apoyo técnico en el escaneo de la documentación que conforman los expedientes de la Unidad de Compras.
Se brindó apoyo técnico en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación de la Unidad de Compras.
Se brindó apoyo técnico en renombrar archivos escaneados conforme el contenido de cada uno de ellos.
Se brindó apoyo técnico en el control de documentación que ingresa a la Unidad de Compras de las distintas Direcciones, Unidades y Comisiones, llevando un listado con número de expediente, fecha y descripción de cada uno de ellos.
Se brindó apoyo técnico en la recepción de oficios de solicitudes de Compra de las distintas Unidades y Comisiones.
brindó apoyo técnico en la recepción y elaboración de constancias de recepción de bienes suministros o servicios de la Dirección Ejecutiva Administrativa y sus distintas Unidades.
Se brindó apoyo en el fotocopiado de documentación de la Unidad de Compras.
Se apoyó con la entrega de documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa a las distintas Direcciones y Unidades de Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en la atención a proveedores que visitan y se comunican a la Unidad de Compras.
Se apoyó en la elaboración de la Requisición de Almacén para solicitar artículos de oficina para uso de la Dirección Ejecutiva Administrativa.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Lic. Víctor Manuel Castro Ramos
Director Ejecutivo Administrativo
Secretaría General de la Presidencia de la República

Director Ejecutivo Administrativo

Vo. Bo.

Subsecretaria General Administrativa - Financiera de la Presidencia de la República.

Licda. Flor de María Tistoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Joshua Israel Utrera Ortíz

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: Del 1 al día 30 del mes abril 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora de la Unidad de Planificación con aprobación del Señor Secretario General Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar asesoría eficiente y oportuna en la recopilación de información, elaboración y modernización de matrices y planes de seguimiento y evaluación de las áreas administrativo financieras que corresponden a la Unidad de Planificación y todos los que sean requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en el desarrollo de trabajo de investigación y análisis documental para el llenado de las matrices del Plan Estratégico Institucional (PEI), siguiendo los lineamientos establecidos en la guía conceptual. Este proceso implicó la recopilación, organización e interpretación de información clave, asegurando su adecuada incorporación en la estructura metodológica del nuevo PEI 2026–2035.
Se apoyó en la adaptación de problemáticas institucionales, planteamientos estratégicos y estrategias de ejecución, en función de los cambios proyectados para el PEI 2026–2035. Estas adaptaciones se realizaron con base en el análisis técnico de los desafíos actuales y las nuevas prioridades institucionales, garantizando la coherencia del documento con la visión estratégica de largo plazo.
Se apoyó en la reunión de coordinación interinstitucional orientada a la actualización de las expectativas relacionadas con las normativas internas sobre el uso de transporte institucional de la Secretaría. En esta instancia, se discutieron propuestas de mejora, criterios técnicos y posibles modificaciones operativas que permitan fortalecer el marco normativo vigente.
Se apoyó en el análisis de riesgos institucionales, a partir de los reportes remitidos por las distintas Direcciones y Unidades durante el mes de marzo. La labor incluyó la revisión de acciones mitigantes, la consolidación de la información en la Matriz de Riesgos, y la validación de los datos para asegurar su alineación con los objetivos estratégicos y operativos de la institución.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Directora de la Unidad de Planificación
Lcda. Alejandra del Pilar Díaz Palacios
Directora de la Unidad de Planificación
Secretaría General de la Presidencia de la República

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 EN EL
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Ligia Justine Turcios Estrada.

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General.

Informe: del 01 al 30 de abril de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director de la Unidad de Planificación con aprobación del Señor Secretario General Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar asesoría eficiente y oportuna en diseño, diagramación y arte final de los materiales impresos producidos por la Unidad de Planificación y todos los que sean requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEl 01 AL 30 DE ABRIL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Desarrollo y Diseño de Materiales para la Campaña Interna #TrabajemosConRespeto: Durante el mes de abril, y hasta julio, se llevará a cabo esta campaña con el propósito de invitar a las y los trabajadores de la institución a conocer el **"Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral".** En este contexto, se desarrollará una serie de Flyers que abordarán los diversos temas contemplados en dicho protocolo, fomentando un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de violencia.

Diseño de Actividades para Mejorar el Clima Laboral: Con el objetivo de fortalecer el bienestar y mejorar el clima organizacional, durante el mes de abril se implementaron diversas actividades, entre las que se destacan:
Tarjetas de Cumpleaños: En el mes de abril, se crearon tarjetas de cumpleaños personalizadas para reconocer a las y los trabajadores que celebraron su día. **Este gesto simbólico busca generar un ambiente más cálido y cercano, reforzando los lazos entre los miembros del equipo y promoviendo un sentido de pertenencia dentro de la institución.**
Envío de diseños de tarjetas de Cumpleañeros vía correo institucional: Como parte del reconocimiento a las y los trabajadores que cumplieron años en abril, se enviaron tarjetas de felicitación a través del correo institucional. **Este detalle refuerza la comunicación interna y fomenta un ambiente laboral más inclusivo y amigable, consolidando los lazos de camaradería entre todos.**
Invitaciones a Pausas Activas: Se diseñaron invitaciones gráficas para incentivar la participación en las pausas activas, con el objetivo de promover la salud física, el bienestar emocional y fortalecer el trabajo en equipo. Asimismo, se elaboraron c**ápsulas informativas sobre cómo gestionar el estrés en el trabajo,** ofreciendo consejos útiles y reflexionando sobre los beneficios de enfrentar el estrés de manera saludable. Estas cápsulas se complementan con las pausas activas, las cuales se llevan a cabo dos veces por semana.

Elaboración de Contenido para el PEI: Durante el mes de abril, se avanzó en la creación y diseño de contenido para el **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2035**, adoptando un enfoque visual que lo hace más atractivo y práctico para su uso final, asegurando su efectividad en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Publicaciones en Redes Sociales Institucionales: Se creó contenido para las plataformas digitales de la institución, con el propósito de mantener informadas a las y los trabajadores, así como a la ciudadanía, sobre las actividades y eventos organizados por la Secretaría General de la Presidencia. A través de estas publicaciones, se busca fomentar la participación activa del público y reforzar el compromiso con las iniciativas institucionales.

Fecha de informe: 30 de abril de 2025.

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Directora de la Unidad de Planificación
Lcda. Alejandra del Pilar Díaz Palacios
Directora de la Unidad de Planificación
Secretaría General de la Presidencia de la República

Secretario General de la
Presidencia de la República
Lic. Juan Gerardo Guerrero Garnica
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA