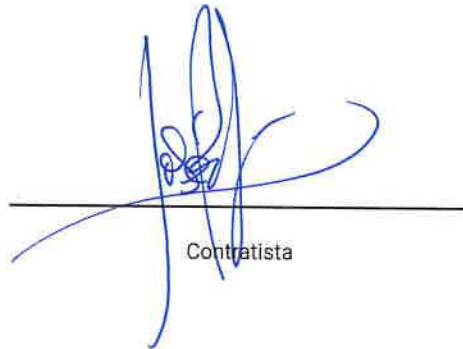


Informe de prestación de servicios profesionales

Renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal"

I. Información de la contratación
Nombre del contratista: José Alberto Barrera Santos Tipo de servicio: Servicio profesionales individuales en generales Periodo: Del 1 al 28 de febrero 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 y al Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en el desempeño de las funciones que desarrollan, brindando el apoyo de asesoría jurídica administrativa y judicial necesaria para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.
III. Actividades realizadas en el mes para el cumplimiento de los objetivos de la contratación
A. Participé en la revisión de manuales de procedimientos de diferentes unidades sustantivas, así como del sistema de registro de expedientes de la Secretaría. Como consecuencia de ello, sostuve diversas reuniones con las dos subdirectoras de la Dirección Jurídica y Cuerpo Consultivo, así como con el Director del Área Informática y la Directora de la Unidad de Planificación. B. Identificamos áreas de mejora del sistema interno de registro de expedientes y, en conjunto con el equipo de trabajo, propuse soluciones para ser implementadas a corto y mediano plazo. C. Presenté memoriales de apersonamiento en expedientes judiciales de la Secretaría General de la Presidencia. D. Colaboré con procesos para la toma de posesión del gobernador departamental de Baja Verapaz. E. Reporté al despacho acciones judiciales que se han realizado desde octubre de 2024 a la fecha. F. Acudí al Ministerio Público para dar seguimiento a un proceso que se encuentra en fase de investigación.

Fecha de informe: 28 de febrero 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 Gerardo Guerrero Garnica
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: EDGARDO ARTURO PESQUERA OCHOA

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: Del 1 al 28 de febrero 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 28 DE FEBRERO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

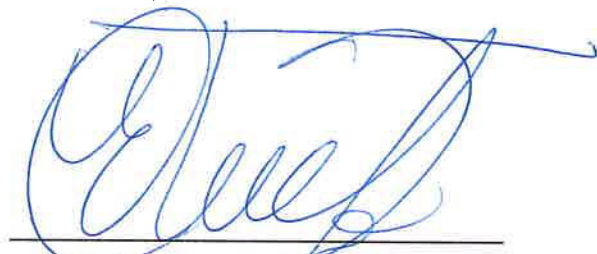
1. Se brindó asesoría profesional al Despacho Superior en asuntos económicos, administrativos y financieros de las instituciones del sector público, relacionados con las acciones administrativas que implican la entrada en vigencia de las asignaciones presupuestarias aprobadas para el Ejercicio Fiscal 2025, asignaciones que, de conformidad al artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto, "no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas."
2. Se asesoró al equipo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia, aclarando dudas o ampliando fundamentos técnicos, acordes a la normativa legal vigente que regula la materia financiera y presupuestaria, analizando el contenido programático del presupuesto, conforme lo establecido en Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
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 cuatrimestre 2024 (enero-febrero-marzo-abril) y las posibles reprogramaciones, según fuere necesario.

4. Se participó en actividades y reuniones relacionadas con temas que requieran análisis económicos, administrativos, financieros y presupuestarios, en función de las normas complementarias a la Ley Orgánica del Presupuesto, aprobadas en el Decreto 36-2024, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco
5. Se acompañó en actividades y reuniones para una mejor comprensión en los distintos análisis, administrativos, financieros y presupuestarios, relacionados con la puesta en marcha de la ejecución presupuestaria y los roles institucionales, para una mejor y efectiva coordinación de actividades propias del Organismo Ejecutivo y del Plan de Gobierno, dentro de su competencia.

Guatemala, 28 de febrero de 2025.



Firma del Contratista



Vo. Bo. Secretario General de la Presidencia

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

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 28 de febrero 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 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Elaboré informe que fue requerido por el Juzgado 14° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del expediente 01173-2024-08499.

Procuré ante el Juzgado 3° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-03440.

Reunión con asesor laboral de PGN Kevin Barillas, por el expediente 01173-2024-14655.

Elaboré memorial de Excepción de Pago dentro del expediente 01173-2024-09443.

Evacuación de Audiencia Laboral del expediente 01173-2024-09443.

Analice demanda laboral del expediente 01173-2024-14655.

Verifiqué y analice expedientes de antejuicio que obran en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.

Analice demanda laboral del expediente 01173-2025-01567.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025

Firma del Contratista

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

Director General de Asuntos Jurídicos y
Cuerpo Consultivo

Vo. Bo.

Lic. Daniel Enrique Hernández Zapán
Subsecretario General de la
Presidencia de la República
**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 28 de febrero 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 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

1. Revisión de 22 contratos bajo el renglón 029 para la Comisión Nacional contra la Corrupción.
2. Revisión de 3 contratos bajo el renglón presupuestario 029 para la Secretaría General de la Presidencia.
3. Revisión de 4 acuerdos de nuevo ingreso bajo el renglón presupuestario 022 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
4. Revisión de 4 contratos bajo el renglón presupuestario 022 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
5. Revisión de 4 actas de nuevo ingreso bajo el renglón presupuestario 022 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
6. Revisión de 2 acuerdos de nuevo ingreso bajo el renglón presupuestario 021 para para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
7. Revisión de 2 contratos de nuevo ingreso bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
8. Revisión de 2 actas de nuevo ingreso bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
9. Revisión de 2 contratos de nuevo ingreso bajo el renglón presupuestario 029 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
10. Revisión de Acta de negociación por la adquisición de 50 licencias de correo electrónico para la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
11. Revisión de Acta de negociación por la adquisición de líneas telefónicas para la Comisión Nacional contra la Corrupción.
12. Revisión de Acta de negociación por adquisición de 2 impresoras multifuncionales para la Comisión Nacional contra la Corrupción.
13. Análisis para la modificación del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025.


Licda. Diana Odette Benavides Lázaro
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA


Lic. David Alfredo Martínez Mejía
Abogado y Notario

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: Belilín de los Ángeles Menéndez Taracena

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 28 de febrero de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Subsecretaría General Administrativa-Financiera 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 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 1 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

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.

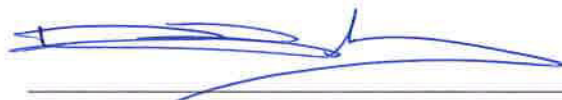
Se realizó un acompañamiento constante para la supervisión de las tareas asignadas al personal de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos y proporcionando el apoyo necesario para resolver posibles desafíos o dudas en el proceso.

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.

Fecha de informe: 28 de febrero 2025.



Firma del Contratista



Licda. Diana Odette Benavides Lázaro
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
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 28 de febrero 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 28 DE FEBRERO DE 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

A. Se analizaron los criterios de la Corte de Constitucionalidad con respecto al régimen electoral.

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 RGAE y el Registro Mercantil.

C. Se continuó con el acompañamiento, por instrucción superior, a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH).

D. Se continuó con la asesoría a la formulación de eventuales iniciativas de ley por presentarse.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025

Firma del Contratista

Alejandro José Balsells Conde
ABOGADO Y NOTARIO

Vo. Bo.

Secretario General de la
Presidencia de la República

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



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
RENLÓN 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 28 de febrero de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo Administrativo con aprobación de la Subsecretaría 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 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se brindó apoyo técnico en el llenado de listado con número de expediente y descripción de requerimientos de las distintas Unidades de la Secretaría como de las distintas Comisiones que ingresan a la Unidad de Compras.

Se 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 brindó apoyo técnico en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación de la Unidad de Compras.

Se brindó apoyo técnico en la clasificación y escaneo de la documentación que conforman los expedientes de la Unidad de Compras.

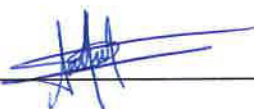
Se brindó apoyo en la recepción de documentación de Dirección Ejecutiva Administrativa y sus diferentes Unidades.

Se apoyó con la entrega de documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa y Unidad de compras a las distintas Direcciones y Unidades de Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en la verificación por medio de la página web de GUATECOMPRAS, que el Número de Operación de GUATECOMPRAS y Número de Publicación de GUATECOMPRAS coincida con el expediente de contrataciones públicas.

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: 28 de febrero de 2025



Firma del Contratista



Noris María Escalante Pérez
Subdirectora Ejecutiva Administrativa
Secretaría General de la Presidencia de la República

Vo. Bo.



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



Licda. Diana Odette Benavides Lázaro
SUBSECRETARIA GENERAL
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: Ligia Justine Turcios Estrada. Tipo de Servicio: Servicios Técnicos. Informe: del 01 al 28 de febrero 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 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Desarrollo y Diseño de Materiales para el Orden de Excelencia Laboral a Mujeres Trabajadoras y Clima Organizacional: Durante el mes de febrero, se continuó con la creación de materiales gráficos enfocados en promover el reconocimiento de las mujeres trabajadoras a través del Orden de Excelencia Laboral y en fortalecer la comunicación interna para mejorar el ambiente organizacional. Se diseñaron los siguientes boletines: Boletín sobre el Orden de Excelencia Laboral a Mujeres Trabajadoras: Se elaboró un boletín que destaca la importancia de reconocer y valorar los logros y aportes de las mujeres en el ámbito laboral, promoviendo la equidad de género y el respeto dentro de la institución. Boletín sobre Evaluación del Clima Organizacional: Se diseñó un boletín enfocado en las evaluaciones realizadas sobre el clima laboral, informando a los colaboradores sobre las acciones implementadas para mejorar el ambiente de trabajo y la importancia de la participación en este proceso.
Diseño de Actividades para Mejorar el Clima Laboral: A lo largo de febrero, se continuó con el diseño de diversas actividades enfocadas en mejorar el bienestar y fortalecer el clima organizacional, tales como: Tarjetas de Cumpleaños: Se diseñaron tarjetas personalizadas de felicitación para los colaboradores que celebraron su cumpleaños en febrero, con el objetivo de fortalecer el sentido de pertenencia y la camaradería dentro de la institución. Envío de diseños de tarjetas de Cumpleaños vía correo institucional: Tarjetas de felicitación para cada uno de los cumpleaños del mes, con el objetivo de fortalecer el sentido de pertenencia dentro de la institución. Invitaciones a Pausas Activas y Actividades de Baile: Se elaboraron invitaciones gráficas para motivar a los colaboradores a participar en las pausas activas y actividades de baile, diseñadas para promover la salud física y el bienestar emocional del equipo.
Campaña Interna de Concientización sobre Reciclaje: Se implementó una campaña de sensibilización interna centrada en el reciclaje, alineada con el Acuerdo Gubernativo 164-2021, que establece un marco normativo integral para la gestión de residuos sólidos en Guatemala. Esta campaña buscó educar a los colaboradores sobre la importancia del correcto manejo de residuos y su impacto ambiental.
Elaboración y Diseño de Presentaciones: Se realizó el diseño y la elaboración de presentaciones de avance de acciones para mitigar riesgos, dirigidas a los directores de unidades y direcciones de la Secretaría , con el fin de mantenerlos informados sobre las acciones tomadas y los avances logrados para la gestión de riesgos. Asimismo, se preparó una presentación solicitada por la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales , la cual tuvo como objetivo brindar asesoramiento en materia de planificación, específicamente orientado a los proyectos municipales y el fortalecimiento de capacidades a nivel local.
Publicaciones en Redes Sociales Institucionales: Se siguió diseñando y publicando contenido visual atractivo en las plataformas digitales de la institución, con el fin de mantener a la audiencia informada y comprometida con las actividades y eventos organizados por la Secretaría General de la Presidencia. Las publicaciones incluían mensajes clave que invitaban a la ciudadanía a participar activamente, utilizando elementos gráficos coherentes con la identidad institucional.
Este informe resume las acciones realizadas durante el mes de febrero, orientadas a mejorar el clima organizacional, reconocer a las mujeres trabajadoras, promover el bienestar del personal y mantener una comunicación efectiva dentro y fuera de la institución.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025.

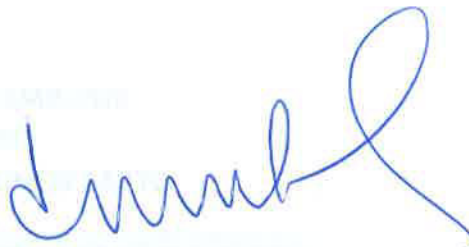
 _____ Firma del Contratista	 _____ Vo. Bo.	 _____ Secretario General de la Presidencia de la República
 _____ Directora de la Unidad de Planificación <i>Licda. Alejandra del Pilar Díaz Palacios</i> Directora de la Unidad de Planificación Secretaría General de la Presidencia de la República		 _____ <i>Lic. Juan Gerardo Guerrero Garnica</i> SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: JULIO ALBERTO BONILLA SANDOVAL Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 1 al 28 de febrero de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director de Gestión e Información Pública con aprobación del Señor Sub Secretario General Presidencia de la República.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar asesoría eficiente y oportuna implementando estrategias y soluciones que coadyuven en la emisión de opiniones, recomendaciones, resoluciones y orientaciones estratégicas que contribuyan a transparentar la gestión de “LA SECRETARÍA” en materia de transparencia y acceso a la información.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Propuesta de mejoras en formulario de captura de datos del sistema de gestión de solicitudes de información pública.
Coordinación con el despacho de la Sub Secretaria General Administrativa Financiera para modificar la firma del buzón de correo electrónico de la Unidad de Información Pública.
Coordinación con el despacho de la Sub Secretaria General Administrativa Financiera para la dotación de un sello mecánico con la leyenda URGENTE para uso de la unidad de Información Pública.
Atención de 3 solicitudes de asistencia humanitaria para ex presos políticos de la república de Nicaragua y la república de Argentina.
Formulación de Hoja de Ruta de acciones para la atención inmediata del percance vial suscitado en zona 6 del municipio de Guatemala departamento de Guatemala, y estrategia de prevención de percances de unidades de transporte de personas por carretera a requerimiento del sr. Secretario General de la Presidencia.
Análisis de 16 requerimientos de información pública para establecer ruta y estrategia de atención.
Revisión de 9 proyectos de resolución de requerimientos de información pública.
Trámite de 1 recurso de revisión presentado contra resolución de solicitud de información pública.

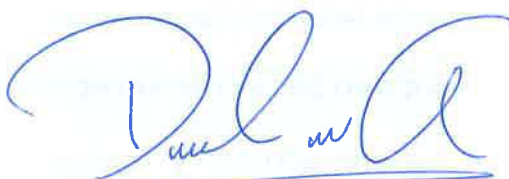
Fecha de informe: 28 de febrero de 2025.


Firma del Contratista



Vo. Bo. Director de Gestión e Información Pública

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



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

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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Joshua Israel Utrera Ortiz

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: Del 1 al 28 del mes de febrero de 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 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en brindar capacitación a las Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia sobre la reportería de Metas Físicas. Durante la sesión, se explicó la importancia de las Metas Físicas a nivel general, abordando el antecedente de entrega mediante oficios dirigidos a la Dirección de Planificación y el proceso de transición hacia reportería a través de la Plataforma digital. Asimismo, se brindó una inducción sobre el uso de la Plataforma y se presentó un tutorial paso a paso para la correcta generación de reportes.

Se apoyó en la capacitación impartida en COPRESAM para el equipo de Planificación de la Comisión, enfocada en la elaboración y modificación del Plan Operativo Anual (POA), la reportería de metas físicas y la actualización de manuales. La sesión permitió fortalecer el conocimiento del equipo en la correcta entrega documentación y seguimiento de los procesos estratégicos.

Se apoyó en la capacitación dirigida a las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia, proporcionando un procedimiento detallado paso a paso para la elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, para la presentación paso a paso de la elaboración y actualización del Manual de Normas y Procedimientos. Se explicó la estructura metodológica para la redacción de estos documentos y su alineación con las directrices institucionales.

Se apoyó en el desarrollo de presentaciones digitales utilizadas en diversas capacitaciones sobre manuales, el calendario de entregas de metas físicas, el seguimiento a la gestión y evaluación de riesgos. Para ello, se diseñaron materiales visuales claros y atractivos, se incluyó información detallada sobre procedimientos, plazos y responsabilidades, y se coordinaron sesiones de capacitación para garantizar una comprensión uniforme de las directrices institucionales.

Se apoyó en la recopilación de los avances de acciones mitigantes de riesgos remitidos por cada Unidad y Dirección, consolidando la información en la Matriz de Riesgos. Este proceso implicó la revisión detallada de los reportes proporcionados, la estructuración de la información en un formato unificado y la validación de los datos para asegurar su coherencia y utilidad en la gestión institucional.

Fecha de informe: 28 de febrero 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**

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
RENLÓN 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 28 de febrero 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 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Diseño, elaboración y presentación de propuesta de Programa anual de actualización profesional en materia de Derecho Constitucional Administrativo, para el personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.

Preparación e implementación de 1ra 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 de la Secretaría General de la Presidencia.

Elaboración y calificación de evaluación diagnóstica para los/as participantes del curso "*Principio de legalidad en la función pública. La interpretación jurídica y otros elementos esenciales para la determinación de sus alcances*".

Análisis y observaciones acerca de iniciativa de lineamientos para elaboración de dictámenes y otros documentos administrativos técnico-jurídicos a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.

Seguimiento de proyecto de revista académica multidisciplinaria dedicada a temas de administración y función pública.

Reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Secretario General de
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: JOSÉ ISRAEL ORANTES ILLESCAS

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 03 al 28 de febrero de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva Financiera con aprobación de la Subsecretaría 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 03 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en la toma física 37 Activos Fijos.

Se apoyó toma física de 28 bienes fungibles.

Se apoyó asignación y reasignación de 40 bienes, tanto de activos fijos y bienes fungibles.

Se apoyó en la creación de 562 códigos QR para bienes activos fijos y fungibles.

Se apoyó en el cambio de 31 etiquetas derivado de la implementación del Código QR.

Se apoyó en la clasificación y verificación de 12 bienes para establecer el estado físico de los mismos.

Se apoyó en la actualización de base de datos de Activos Fijos de las Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Se apoyó en la creación de 12 tarjetas de responsabilidad de la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

Se apoyó en la elaboración de 162 etiquetas de códigos QR para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

Se apoyó al encargado de inventario en el ingreso de información para la asignación de 54 activos fijos en el portal de SICOINWEB.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Lcda. Flor de María Peto Santiago
DIRECTORA EJECUTIVA FINANCIERA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Licda. Diana Odette Benavides Lázaro
Subsecretaría General Administrativo - Financiero de la Presidencia de la República.
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: Ignacio Luis Laclériga

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 3 al 28 de febrero 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 3 AL 28 DE FEBRERO, 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 en un plan de comunicación de primera respuesta.

Se asesoró al equipo del Despacho superior sobre las líneas a seguir en materia de comunicación.

Se asesoró profesionalmente al personal involucrado en temas de comunicación con el establecimiento y la construcción de una hoja de ruta con la que realizar materiales divulgativos de la Secretaría.

Se realizaron análisis para la asesoría de creación de contenido en materia de actividades relacionadas con la juramentación de cargos.

Se generaron propuestas mediante la asesoría de 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.

Se propusieron, mediante asesoría, 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 planificación estratégica de proyectos y campañas de comunicación.

Se acompañó, para prestar asesoría en manejo de medios, la agenda del Secretario con la creación de respuestas y líneas narrativas con los medios de comunicación.

Se dio seguimiento en materia de asesoría a la relación institucional de la Secretaría, estableciendo parámetros de actuación con las diferentes entidades del Estado.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Secretario General de la Presidencia de la República
Lic. Juan Gerardo Guerrero García
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: Jacqueline Viviana Rivera Chacón

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 03 al 28 de febrero 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 diseño de una estrategia de ampliación de la cobertura a nivel nacional, adaptándola a las necesidades y naturaleza del trabajo que demanda el territorio.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 AL 28 DE FEBRERO, 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 realizó la propuesta y presentación de la ubicación de sedes departamentales, presentando distintas alternativas en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo, que garantice objetividad y accesibilidad para el desempeño de las funciones de asuntos territoriales.
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 realizó el análisis del sustento legal de fortalecimiento de capacidades en recopilar el sustento legal.
5. Se realizó la propuesta de diseño de la estrategia de territorialización de los servicios de la "CNC".
6. Se analizó y se planteó la propuesta de sistematización de información territorial que servirá para retroalimentar la estrategia y fomentar la mejora continua.
7. Se gestionaron reuniones interinstitucionales con dependencias del Organismo Ejecutivo en aras de conocer buenas prácticas en territorio y fortalecer las actividades territoriales de la "CNC".

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025


Jacqueline Viviana Rivera Chacón

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



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
RENLÓN 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 03 al 28 de febrero 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, supervisar proyectos específicos, y establecer relaciones con actores clave para cumplir con los objetivos institucionales.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 AL 28 DE FEBRERO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se elaboró el plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría;

Se asesoró a la Subdirección Ejecutiva de la "CNC" en la elaboración de circulares internas de índole administrativo.

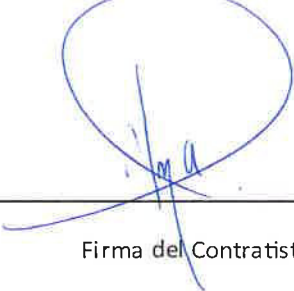
Se asesoró a la Subdirección Ejecutiva de la "CNC" en la elaboración del acta de sesión del órgano colegiado de la Comisión Nacional contra la Corrupción;

Se participó en reuniones sobre la Estrategia y Sistema Nacional de Integridad y Transparencia;

Se brindó asesoría jurídica a la Subdirección Ejecutiva de la "CNC" sobre los proyectos elaborados por la Dirección de Mecanismos de Prevención;

Se apoyó en la revisión de actividades y cronograma del Sistema Nacional de Integridad y Transparencia.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025


Firma del Contratista

Vo. Bo.


Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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: del 03 al 28 de febrero 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 03 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Se apoyó en la elaboración de la primera fase de la propuesta del Plan de Trabajo y Cronograma de actividades de asuntos territoriales, definiendo objetivos, plazos y responsabilidades.
2. Se brindó apoyo en la estructuración de la propuesta de las actividades de los enlaces territoriales.
3. Se recolectó información y datos relevantes para el seguimiento de acciones en materia de asuntos territoriales.
4. Se apoyó en la elaboración del listado de propuesta de equipo mobiliario e insumos para uso de los enlaces territoriales.
5. Se participó en distintas reuniones y actividades solicitadas para el cumplimiento de objetivos de "CNC".

Fecha de informe: 28 de febrero 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



**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 03 al 28 de febrero 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 03 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Elaboró sugerencias de medidas de prevención.

Verificó las acciones emprendidas por los órganos del Organismo Ejecutivo para atender las sugerencias de medidas de prevención.

Apoyó en reuniones, actividades y/o mesas de trabajo en el marco de actuación de la Dirección de Mecanismos de Prevención.

Realizó otras actividades que le solicitaron para el cumplimiento del objetivo.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
RENLÓN 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 03 al 28 de febrero 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, implementación y optimización de plataformas y/o sistemas informáticos de la "CNC".

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se realizó documento de Plan de Trabajo.

Se asistió a reunión inicial para conocer el proyecto COCODES

Se asistió a reuniones de seguimiento con funcionarios involucrados en el proyecto COCODES.

Se presentó avances del análisis con equipo de Tecnologías de la Información.

Se asesoró en la creación de documento de Análisis y Diseño.

Se realizó documento de Procesos.

Se realizó la presentación de Análisis.

Se analizó los documentos brindados del proyecto Cocode (Checklist).

Se atendió la actividad de presentación con equipo de la Dirección de Tecnologías de la Información de CNC.

Se atendió la actividad de presentación con equipo de CNC.

Se elaboró el documento de Análisis de datos de SNIP y CODET para obtener información de datos que pueden aportar a la creación del sistema.

Se asesoró en la creación de diagrama ER (primera fase).

Se brindó soporte de Impresoras en varios equipos.

Se brindó soporte y configuración de escáner en varios equipos.

Se brindó soporte en instalación de equipo de cómputo.

Se brindó soporte para cambio de tóner.

Se realizó apoyo en entrega de teléfonos móviles.

Se atendió reunión de implementación de plataforma e-learning para CNC.

Se configuró herramientas de Base de Datos.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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 03 al 28 de febrero 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 03 AL 28 DE FEBRERO, 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 recolección, análisis y sistematización de la información que se requirió.

7. Otros servicios relacionados que fueron solicitados por la Dirección.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025

Lcda. Jazmín Isabel López López

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción
Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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 03 al 28 de febrero 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 03 AL 28 DE FEBRERO, 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 las 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 recolección, análisis y sistematización de la información que se requirió.
7. Otros servicios relacionados que fueron solicitados por Dirección.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025



Victoria Fernanda Méndez Echeverría

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
RENLÓN 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 03 al 28 de febrero 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 03 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

1. Se elaboró Plan de Trabajo para cumplimiento de objetivos de consultoría.
2. Se realizó la revisión general y primera evaluación para verificar resultados del curso básico "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción"
3. Se identificó una primera fase de necesidades de capacitación para los miembros de la Red de Integridad, en materia de prevención y lucha contra la corrupción.
4. Se realizó la planificación para la estructura de un programa de un Programa de Fortalecimiento de Capacidades para la prevención y lucha contra la corrupción dirigida a los miembros de la Red de Integridad.
5. Se propusieron dos herramientas innovadoras para el proceso de enseñanza-aprendizaje de los procesos de formación y/o capacitación que se imparten a la Red de Integridad de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
6. Se llevaron a cabo reuniones con representantes de instituciones miembros de la Red de Integridad que solicitaron asistencia técnica en la elaboración de Planes de Trabajo 2025 para la implementación del Sistema de Integridad.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025.

Cristian Rene Méndez Vasquez.

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: Xóchilt Ixkem Curruchiche Nicho

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 03 al 28 de febrero 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 03 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

1. Se diseñó y elaboró 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. En el marco de la elaboración de un diagnóstico de necesidades para el avance en el cumplimiento de las funciones de la Dirección, especialmente en la temática de participación e inclusión, se diseñó la estructura del documento y se inició con la revisión documental de insumos estratégicos para la construcción del diagnóstico. A la fecha se cuenta con los lineamientos y orientaciones de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión.

3. 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:

3.1. Participación en la apertura del curso básico de "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción" de INAP, llevada a cabo el 03 de febrero de 2025.

3.2. Participación en la apertura del curso de "Fortalecimiento de Capacidades a nivel territorial" de INAP, llevada a cabo el 03 de febrero de 2025.

3.3. Participación en la reunión ordinaria de febrero de la Instancia de Consejeros Delegados de la CNC, llevada a cabo el 05 de febrero de 2025.

3.4. Participación en la inducción de la Comisión Nacional contra la Corrupción, llevada a cabo el 07 de febrero de 2025.

3.5. Participación en la presentación del Relanzamiento del Portal de Datos Abiertos del Ministerio de Finanzas Públicas que fomenta la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el libre acceso a la información pública, llevada a cabo el 10 de febrero de 2025.

3.6. Participación en las reuniones de coordinación interna de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión.

4. En el marco de la recolección, análisis y sistematización referente a las nuevas metodologías y actividades para involucrar a la sociedad civil procesos de participación ciudadana de la CNC, se inició el trabajo en el diagnóstico y revisión documental, así mismo, en la construcción de la base de datos de organizaciones de la sociedad civil que realizan análisis legislativo y han participado e incidido en el Organismo Legislativo.

5. Entre otras actividades solicitadas para el cumplimiento de los objetivos del contrato, se participó en la revisión, edición y enriquecimiento al documento borrador del Protocolo de Institucional para la prevención y abordaje del acoso sexual y laboral de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025



Xóchilt Ixxem Curruchiche Nicho
Contratista

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
RENLÓN 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: del 03 al 28 de febrero 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 03 AL 28 DE FEBRERO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Elaboró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
2. Apoyó en la elaboración de proyectos de oficios circulares respecto de lineamientos de acciones administrativas y judiciales que se sugieren a las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo en relación a posibles actos de corrupción.
3. Participó en reuniones institucionales e interinstitucionales a efecto de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional.
4. Apoyó en la identificación de patrones de corrupción en las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo.
5. Realizó visitas institucionales a distintos Ministerios a efecto de dar seguimiento a los mecanismos y estrategias implementadas en la red de integridad.
6. Apoyó en la elaboración de un proyecto modelo de convenio de cooperación interinstitucional para fortalecer las capacidades técnicas de las Oficinas de Probidad.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Comisión Nacional contra la Corrupción

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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: del 03 al 28 de febrero 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 03 AL 28 DE FEBRERO DEL 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Elaboró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
2. Participó en reuniones relacionadas con el tema a su cargo.
3. 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. Asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia 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. 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. Realizó otras actividades y servicios de apoyo solicitado.

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025


Firma del Contratista

Vo. Bo.


Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Comisión Nacional contra la Corrupción

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
RENLÓN 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 03 al 28 de febrero 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 DEL 03 AL 28 DE FEBRERO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se asesoró en la elaboración del proyecto de fortalecimiento institucional y territorialización de la CNC, respecto al área financiera y presupuestaria.

Se apoyó en el seguimiento de la ejecución presupuestaria de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

Se asesoró en la aplicación de criterios para el registro de la ejecución presupuestaria

Se asesoró en el cumplimiento de instrumentos institucionales a que se encuentra obligada la Comisión.

Se apoyó en la recolección y análisis de las obligaciones presupuestarias y financieras de la Comisión.

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: 28 de febrero de 2025


Firma del Contratista

Vo. Bo.


Julio Enrique Flores Reyes
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: DIEGO ARMANDO COTTON JACOBO

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 03 al 28 de febrero 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 DEL 03 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Se brindó apoyo en la redacción de documentos solicitados.

Se brindó apoyo en la elaboración de gráficos solicitados.

Se brindó apoyo en el requerimiento de espacios disponibles para llevar a cabo reuniones en temas de asuntos territoriales.

Se brindó apoyo en gestión de llamadas telefónicas para llevar a cabo reuniones virtuales.

Se participó en actividades y reuniones propias de la "CNC".

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025


Diego Armando Cotton Jacobo

Vo. Bo.


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

