

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 31 de marzo 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

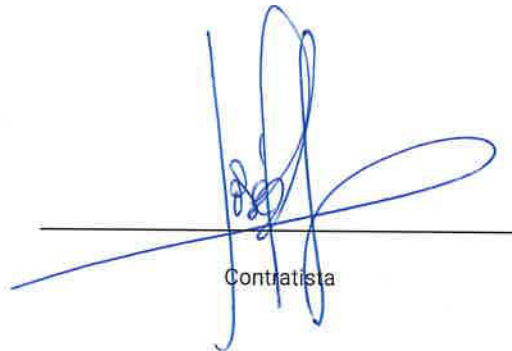
II. Objetivo de la contratación

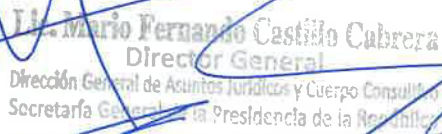
Asesorar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y al Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en el desempeño de las funciones que desarrollan, brindando el apoyo de asesoría jurídica administrativa y judicial necesaria para cumplir con eficiencia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

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

- A. 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 subdirectorías de la Dirección Jurídica y Cuerpo Consultivo. Además, coordiné la ejecución de acuerdos que fueron producto de las reuniones conjuntas que hemos sostenido.
- B. Elaboré dos documentos de cronología sobre los sucesos más relevantes con relación a una denuncia presentada por el Secretario General de la Presidencia.
- C. Acompañé el proceso de toma de posesión de la nueva Directora General de Conjuve.
- D. Continué con la sistematización de datos de diferentes instituciones centralizadas.
- E. Revisé la elaboración de un documento en el que se explica las razones jurídicas de presentar una acción de oposición.
- F. Acudí al Ministerio Público para dar seguimiento a un proceso que se encuentra en fase de investigación.
- G. Inicié la actualización de un documento sobre criterios jurisprudenciales de la Corte de Constitucionalidad en materia administrativa.

Fecha de informe: 31 de marzo 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
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: EDGARDO ARTURO PESQUERA OCHOA

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: Del 1 al 31 de marzo 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.

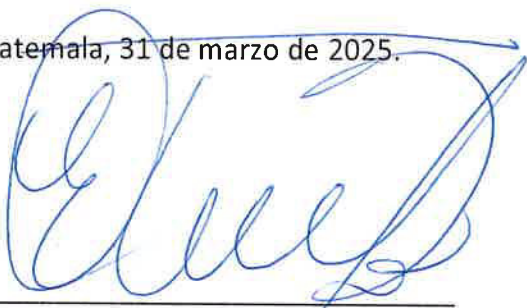
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

1. Se brindó asesoría profesional al Despacho Superior en asuntos económicos, administrativos y financieros de las instituciones del sector público, relacionados con aspectos teóricos y conceptuales sobre la materia, y el respaldo legal que sustentan las asignaciones y cálculos matemáticos para la distribución de asignaciones con destino específico, establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala y en leyes tributarias específicas.
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 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, 31 de marzo 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
REGLÓN 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 31 de marzo 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 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Evacué la audiencia del expediente 01173-2024-10155.

Presenté memorial de apersonamiento dentro de los Antejuicios 57-2024; 72-2024; 169-2024.

Verifiqué junto con el Abogado José Barrera, el estado de los Antejuicios 57-2024, 72-2024, y, 169-2024

Procuré ante la Sección de Antejuicios, el Antejuicio número 72-2024, con el objeto de solicitar la copia completa del expediente.

Elaboré informe trasladando la información requerida por el Juzgado 14° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social expediente 01173-2017-02337

Evacué Audiencia del expediente 01173-2024-14655.

Realicé análisis del Amparo No. 01200-2022-00021.

Elaboré proyecto de memorial dentro del proceso 01173-2017-01021.

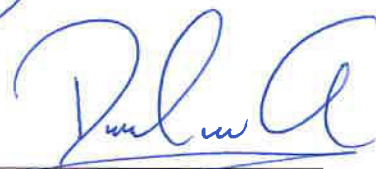
Procuré ante el Juzgado 3° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-03440.

Revisé expediente 01173-2016-5242.

Revisé expediente 01173-2020-11000.

Verifiqué y revisé el expediente 01173-2024-12199.
Verifiqué y analicé expedientes de antejuicio que obran en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Analicé demanda laboral del expediente 01173-2025-01567.
Fecha de informe: 31 de marzo 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. 
 Subsecretario General de la Presidencia de la República
 Lic. Daniel Santiago Zapán
 SUBSECRETARIO GENERAL
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



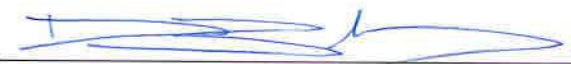
**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Lic. David Alfredo Martínez Mejía Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
1. Revisión de 3 acuerdos por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia de la República 2. Revisión de 3 actas por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia de la República. 3. Revisión de Acuerdo por ascenso dentro del renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia de la República. 4. Revisión de acta por ascenso dentro del renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia de la República. 5. Revisión de 2 acuerdos nueva contratación bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales. 6. Revisión de 2 contratos por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales. 7. Revisión de 2 actas por nueva contratación bajo el renglón presupuestario 021 para la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales. 8. Revisión de 3 contratos bajo el renglón presupuestario 029 para la Secretaría General de la Presidencia de la República 9. Revisión de 6 contratos bajo el renglón presupuestario 029 para la Comisión Nacional Contra la Corrupción. 10. Revisión de Acuerdo de remoción bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia. 11. Revisión de acta de entrega de puesto por remoción bajo el renglón presupuestario 011 para la Secretaría General de la Presidencia. 12. Se realizaron 30 auténticas de firma para finiquitos de pago de prestaciones para la Secretaría General de la Presidencia. 13. Revisión de acta de negociación de 2 scanner. 14. Revisión de acta de negociación para el servicio de internet para la Secretaría General de la Presidencia. 15. Revisión de acta de negociación para el servicio de internet para la Comisión Nacional Contra la Corrupción. 16. Revisión de acta de negociación para la adquisición de 6 impresoras multifuncionales. 17. Revisión de acta de negociación para la adquisición de 150 cuentas para correo electrónico para la Secretaría General de la Presidencia. 18. Reunión con la Subsecretaria Administrativo-Financiero, Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva de Tecnología referente al marcaje.

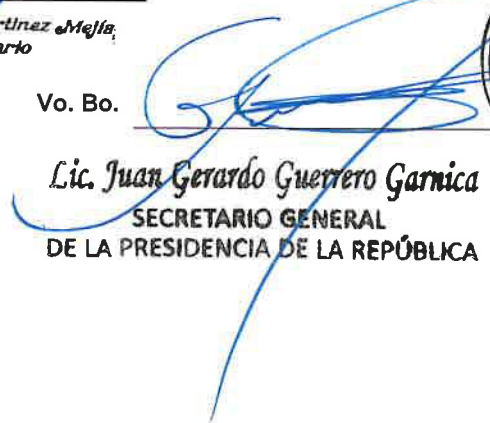
- | |
|--|
| 19. Reunión con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la modificación de manuales de dicha Dirección. |
| 20. Revisión de Acuerdo de renuncia bajo el renglón presupuestario 021 de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales. |

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.


Lic. David Alfredo Martínez Mejía
Abogado y Notario


Licda. Diana Odette Benavides Lázaro
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: Belilín de los Ángeles Menéndez Taracena

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de marzo 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 01 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

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.

Fecha de informe: 31 de marzo de 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 31 de marzo 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 31 DE MARZO DE 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

A. Se continuó con el análisis de los criterios de la Corte de Constitucionalidad con respecto al régimen de la Ley de Tránsito.

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 otras entidades.

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

D. Se brindó asesoría, por instrucción de Despacho Superior, para establecer nuevos mecanismos de coordinación entre sector público y privado, para proyectos específicos.

Fecha de Informe: 31 de marzo de 2025

Firma del Contratista

Alejandro José Balsells Conde
ABOGADO Y NOTARIO

Vo. Bo.



Juan Gerardo Guerrero Gamica
Secretario 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: Andrea Liliana Burrión Galán

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

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

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 técnico en el escaneo de la documentación que conforman los expedientes de la Unidad de Compras.

Se brindó apoyo técnico en renombrar archivos escaneados conforme el contenido de cada uno de ellos.

Se brindó apoyo en el fotocopiado de documentación 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: 31 de marzo de 2025

Firma del Contratista

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

Vo. Bo.

Director Ejecutivo Administrativo



Subsecretaría 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 FINAL 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 02 de enero a 31 de marzo de 2025.

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

Se brindó apoyo con el control de llamadas a proveedores de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en el fotocopiado de documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa y Unidad de Compras.

Se brindó apoyo técnico en la búsqueda por medio de Internet de productos solicitados a la Unidad de Compras por las diferentes Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

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 el escaneo y archivo de los oficios de la Dirección Ejecutiva Administrativa y sus diferentes Unidades.

Se brindó apoyo técnico en la recepción y elaboración de constancias de recepción de bienes suministros o servicios de la Unidad Ejecutiva Administrativa, Unidad de Compras y Servicios Generales.

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 trasladar llamadas de usuarios internos y externos.

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.

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.

Fecha de informe final: 31 de marzo 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.



Subsecretaría General Administrativo -
Financiero 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 31 de marzo 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 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Desarrollo y Diseño de Materiales para conmemorar el Día de la Familia: Durante el mes de marzo, se promovió la participación activa de todos los trabajadores y trabajadoras de la institución en el Concurso del Día de la Familia. Este evento destacó la importancia de fortalecer los lazos familiares dentro del entorno laboral, creando un ambiente de camaradería y unidad. Como parte de este esfuerzo, se diseñaron diversos materiales gráficos para anunciar y promover el concurso, resaltando la importancia de la participación de todos.

Diseño de Actividades para Mejorar el Clima Laboral: Con el enfoque de mejorar el bienestar y fortalecer el clima organizacional, durante el mes de marzo se llevaron a cabo diversas actividades, tales como:

Tarjetas de Cumpleaños: Se diseñaron tarjetas personalizadas para felicitar a los colaboradores que celebraron su cumpleaños en marzo. Este pequeño gesto ayuda a fortalecer el sentido de pertenencia y fomenta la cercanía entre los miembros del equipo.

Envío de diseños de tarjetas de Cumpleaños vía correo institucional: Las tarjetas de cumpleaños fueron enviadas por correo institucional a cada uno de los cumpleaños del mes, promoviendo un ambiente laboral más cercano y amistoso.

Invitaciones a Pausas Activas y Actividades de Baile: Se elaboraron invitaciones gráficas para incentivar la participación en las pausas activas y las actividades de baile, con el objetivo de promover la salud física, el bienestar emocional y el trabajo en equipo dentro de la institución.

Elaboración del Diseño de Portadas de Manuales Administrativos y Planes Institucionales: Durante el mes de marzo, se trabajó en la creación y diseño de portadas para diversos manuales institucionales. Entre los principales documentos elaborados se encuentran el **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2035**, cuyo diseño visual refleja los objetivos y visión de largo plazo de la institución, y el **Formato Manual Normas y Procedimientos**, cuyo encabezado y portada fueron diseñados para garantizar su claridad y accesibilidad para todos los colaboradores.

Publicaciones en Redes Sociales Institucionales: Se creó contenido visual atractivo para las plataformas digitales de la institución. Las publicaciones tuvieron como objetivo mantener informados a los colaboradores y a la ciudadanía sobre las actividades y eventos organizados por la Secretaría General de la Presidencia. A través de estos mensajes y diseños visuales, se fomentó la participación activa del público y se reforzó el compromiso con las iniciativas institucionales.

El mes de marzo ha sido un periodo de fortalecimiento de nuestra identidad y cohesión institucional. Las actividades diseñadas y los materiales elaborados reflejan nuestro compromiso con el bienestar de los colaboradores y con la construcción de un ambiente laboral positivo.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.



Firma del Contratista

Vo. Bo.



Secretario General de la

Presidencia de la República

Lic. Juan Gerardo Carrero Garnica
SECRETARIO 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



**INFORME FINAL 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 02 de enero al 31 de marzo 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 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Enero 2025:

Diagramación y Elaboración de la Memoria de Labores: Se continuó con el proceso de diagramación y elaboración de la Memoria de Labores, documento que compila de manera detallada las actividades, logros y metas alcanzadas por la institución durante el período correspondiente. Este documento tiene como objetivo ofrecer una visión clara y accesible de la gestión institucional. La Memoria de Labores será utilizada para rendir cuentas a los interesados y como base para la planificación estratégica de futuras acciones.

Diseño de Actividades de Clima Organizacional: Se llevaron a cabo diversas actividades para fortalecer el clima organizacional y mejorar el bienestar del personal, las cuales incluyeron:

1. Elaboración de notificación de pago de la remuneración mensual a todos los colaboradores, garantizando el cumplimiento puntual y adecuado de las obligaciones salariales.
2. Tarjetas de felicitación para cada uno de los cumpleaños del mes, con el objetivo de fortalecer el sentido de pertenencia dentro de la institución.
3. Publicación en redes sociales sobre los cumpleaños del mes: Se diseñaron publicaciones para resaltar a los colaboradores que celebraron su cumpleaños, felicitándolos públicamente y fortaleciendo el ambiente de trabajo positivo.

Publicaciones en Redes Sociales: Se diseñaron y publicaron contenidos gráficos dinámicos y visualmente atractivos en las redes sociales institucionales, con el objetivo de mantener a la audiencia informada y comprometida. Además, se compartieron mensajes clave que refuerzan e invita a la ciudadanía a **participar activamente** en las actividades y eventos promovidos por la Secretaría General de la Presidencia. Cada publicación fue diseñada para captar la atención del público mediante elementos gráficos coherentes con la identidad institucional.

Febrero 2025:

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 Cumpleañeros 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.

Marzo 2025:

Desarrollo y Diseño de Materiales para conmemorar el Día de la Familia: Durante el mes de marzo, se promovió la participación activa de todos los trabajadores y trabajadoras de la institución en el Concurso del Día de la Familia. Este evento destacó la importancia de fortalecer los lazos familiares dentro del entorno laboral, creando un ambiente de camaradería y unidad. Como parte de este esfuerzo, se diseñaron diversos materiales gráficos para anunciar y promover el concurso, resaltando la importancia de la participación de todos.

Diseño de Actividades para Mejorar el Clima Laboral: Con el enfoque de mejorar el bienestar y fortalecer el clima organizacional, durante el mes de marzo se llevaron a cabo diversas actividades, tales como:

Tarjetas de Cumpleaños: Se diseñaron tarjetas personalizadas para felicitar a los colaboradores que celebraron su cumpleaños en marzo. Este pequeño gesto ayuda a fortalecer el sentido de pertenencia y fomenta la cercanía entre los miembros del equipo.

Envío de diseños de tarjetas de Cumpleañeros vía correo institucional: Las tarjetas de cumpleaños fueron enviadas por correo institucional a cada uno de los cumpleaños del mes, promoviendo un ambiente laboral más cercano y amistoso.

Invitaciones a Pausas Activas y Actividades de Baile: Se elaboraron invitaciones gráficas para incentivar la participación en las pausas activas y las actividades de baile, con el objetivo de promover la salud física, el bienestar emocional y el trabajo en equipo dentro de la institución.

Elaboración del Diseño de Portadas de Manuales Administrativos y Planes Institucionales: Durante el mes de marzo, se trabajó en la creación y diseño de portadas para diversos manuales institucionales. Entre los principales documentos elaborados se encuentran el **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2035**, cuyo diseño visual refleja los objetivos y visión de largo plazo de la institución, y el **Formato Manual Normas y Procedimientos**, cuyo encabezado y portada fueron diseñados para garantizar su claridad y accesibilidad para todos los colaboradores.

Publicaciones en Redes Sociales Institucionales: Se creó contenido visual atractivo para las plataformas digitales de la institución. Las publicaciones tuvieron como objetivo mantener informados a los colaboradores y a la ciudadanía sobre las actividades y eventos organizados por la Secretaría General de la Presidencia. A través de estos mensajes y diseños visuales, se fomentó la participación activa del público y se reforzó el compromiso con las iniciativas institucionales.

Fecha de informe: 31 de marzo 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 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: JULIO ALBERTO BONILLA SANDOVAL

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 1 al 31 de Marzo 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 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Coordinación con el despacho de la Sub Secretaria General Administrativa Financiera en ausencia del señor Sub Secretario General para la designación de enlaces de información pública.

Atención de reunión con la Sub Secretaria General Administrativa Financiera en ausencia del señor Sub Secretario General para el seguimiento de las mejoras propuestas en el formulario de captura de datos del sistema de gestión de solicitudes de información pública.

Análisis de 13 requerimientos de información pública para establecer ruta y estrategia de atención.

Revisión de 17 proyectos de resolución de requerimientos de información pública.

Revisión de 1 proyecto de providencia de trámite para solicitud de aclaración de solicitud de información pública.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.

[Handwritten signature]
Firma del Contratista

[Handwritten signature]

Vo. Bo. Director de Gestión e Información Pública
Carlos Humberto Alvarado Obregon

DIRECTOR DE GESTIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



[Handwritten signature]

Lic. Daniel Enrique Ambrosio Zapón
SUBSECRETARIO GENERAL

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Sub-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

Nombre del Contratista: JULIO ALBERTO BONILLA SANDOVAL

Tipo de Servicio: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL

Informe: FINAL

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 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

En el mes de ENERO

Atención de reunión de trabajo con la Sub Secretaria General Administrativa Financiera de la Presidencia de la República, el Director de Gestión e Información Pública, el Director Ejecutivo de Tecnología de la Información con el objeto de implementar mejoras en el sistema de gestión de solicitudes de información pública.

Coordinación con COPADEH y SEGEPLAN en seguimiento a solicitud presentada por el Secretario de Asuntos Internacionales y Cooperación del Ministerio Público.

Atención de reunión de trabajo con el Sub Secretario General de la Presidencia de la República y el Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo con el objeto de consensuar ruta de atención y sentido de resolución a la solicitud presentada por el Secretario de Asuntos Internacionales y Cooperación del Ministerio Público.

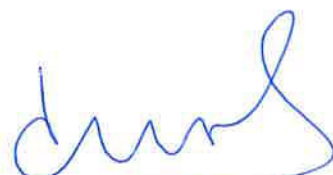
Elaboración de informe que contiene análisis pormenorizado e identificación de necesidades de actualización del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS de la Dirección de Gestión e Información Pública.

Supervisión de respuesta a encuesta solicitada por la Comisión Nacional Contra la Corrupción relacionada con el Tablero de Rendición de Cuentas de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Asesoría en la elaboración del Informe Anual de Gestión de Solicitudes de Información Pública presentado ante la Procuraduría de los Derechos Humanos.
Análisis de 5 requerimientos de información pública para establecer ruta y estrategia de atención.
Revisión de 4 proyectos de resolución de requerimientos de información pública.
En el mes de FEBRERO
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.
En el mes de MARZO.
Coordinación con el despacho de la Sub Secretaria General Administrativa Financiera en ausencia del señor Sub Secretario General para la designación de enlaces de información pública.
Atención de reunión con la Sub Secretaria General Administrativa Financiera en ausencia del señor Sub Secretario General para el seguimiento de las mejoras propuestas en el formulario de captura de datos del sistema de gestión de solicitudes de información pública.
Análisis de 13 requerimientos de información pública para establecer ruta y estrategia de atención.
Revisión de 17 proyectos de resolución de requerimientos de información pública.
Revisión de 1 proyecto de providencia de trámite para solicitud de aclaración de solicitud de información pública.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.


Firma del Contratista


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


Vo. Bo.
Lic. Daniel Enrique Ambrosio Zapón
SUBSECRETARIO 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: Joshua Israel Utrera Ortíz

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: Del 1 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en la recopilación de los avances de acciones mitigantes de riesgos remitidos por cada Unidad y Dirección del mes de febrero reportadas en marzo, 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.

Se apoyó en el planteamiento de análisis y priorización de problemáticas en la Secretaría General de la Presidencia de la República, siguiendo la metodología establecida en la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para la elaboración del PEI 2026-2035. Como parte de este proceso, se identificaron las problemáticas mediante revisión documental y consultas con unidades estratégicas. Posteriormente, se realizó un análisis de cada problemática con base en su impacto institucional y viabilidad de solución. Finalmente, se llevó a cabo la priorización de problemáticas utilizando criterios de relevancia y urgencia, asegurando alineación con los objetivos estratégicos de la Presidencia de la República.

Se apoyó en la elaboración de la cadena de resultados, derivada de la problemática priorizada y sus causas, conforme a la Guía Conceptual. Para ello, se identificaron productos y resultados. Se realizó un análisis de la lógica de intervención y se formularon estrategias para fortalecer la coherencia en la gestión por resultados. Adicionalmente, se elaboraron esquemas gráficos y explicativos que facilitaron la comprensión de la relación causa-efecto dentro de la cadena de resultados.

Se apoyó en la búsqueda, recopilación y análisis de evidencias que sustenten la formulación de modelos explicativos y prescriptivos dentro del PEI. Se utilizaron métodos de metaanálisis y la estrategia PICO (Población, Intervención, Comparación y Resultado), asegurando rigurosidad en la selección de información relevante. Para ello, se llevó a cabo una revisión de literatura técnica y normativa vinculada a la planificación institucional, un análisis de datos históricos y tendencias en el desempeño institucional, y la validación de evidencias mediante consultas con expertos y unidades técnicas.

Se apoyó en la redacción del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2035, asegurando que el contenido refleja una planificación estratégica sólida y alineada con la visión institucional. Se definió el marco temporal y se estructuró el documento basado en estándares de planificación estratégica. Se redactaron de manera clara y precisa los componentes clave del PEI, incluyendo diagnóstico, objetivos, estrategias y mecanismos de seguimiento. Asimismo, se realizó la edición y maquetación del documento, asegurando coherencia visual y cumplimiento de estándares de diseño editorial.

Fecha de informe: 31 de marzo 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 Carlos García Garnica
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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 02 de enero al 31 de marzo 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 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Mes de enero de 2025

Se apoyó en la realización de tarea de maquetación, redacción y edición del contenido para la Memoria de Labores correspondiente al año 2024 de la Secretaría General de la Presidencia, la información proporcionada por cada Unidad y Dirección fue recopilada y analizada, para adaptar los datos a la estructura narrativa establecida para el documento, se creó una redacción clara y precisa alineada con los objetivos institucionales, y se editó los contenidos para asegurar la coherencia, calidad y consistencia en el documento.

Se apoyó en el proceso de impresión de las primeras versiones de la Memoria de Labores dentro de la Unidad de Planificación. Además, se verificó la calidad de las copias impresas para asegurar que cumplieran con los estándares requeridos antes de su distribución.

Se apoyó en la elaboración de un informe condensado para destacar los principales logros de la Secretaría General de la Presidencia durante el año. Se identificó y seleccionó información clave representativa de los avances institucionales, se redactó el contenido en un formato conciso y ejecutivo, y se maquetó profesionalmente el documento para su presentación al Presidente de la República y al Secretario General de la Presidencia.

Se apoyó en el desarrollo de presentaciones digitales para capacitaciones sobre manuales y el calendario de entregas de metas físicas dirigidas a las Unidades de la Secretaría. Se diseñaron materiales visuales claros y atractivos, se incluyó información detallada sobre procedimientos,

plazos y responsabilidades, y se coordinaron las sesiones de capacitación para asegurar una comprensión uniforme de las directrices institucionales.

Mes de febrero de 2025

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.

Mes de marzo de 2025

Se apoyó en la recopilación de los avances de acciones mitigantes de riesgos remitidos por cada Unidad y Dirección del mes de febrero reportadas en marzo, 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.

Se apoyó en el planteamiento de análisis y priorización de problemáticas en la Secretaría General de la Presidencia de la República, siguiendo la metodología establecida en la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para la elaboración del PEI 2026-2035. Como parte de este proceso, se identificaron las problemáticas mediante revisión documental y consultas con unidades estratégicas. Posteriormente, se realizó un análisis de cada problemática con base en su impacto institucional y viabilidad de solución. Finalmente, se llevó a cabo la priorización de

problemáticas utilizando criterios de relevancia y urgencia, asegurando alineación con los objetivos estratégicos de la Presidencia de la República.

Se apoyó en la elaboración de la cadena de resultados, derivada de la problemática priorizada y sus causas, conforme a la Guía Conceptual. Para ello, se identificaron productos y resultados. Se realizó un análisis de la lógica de intervención y se formularon estrategias para fortalecer la coherencia en la gestión por resultados. Adicionalmente, se elaboraron esquemas gráficos y explicativos que facilitaron la comprensión de la relación causa-efecto dentro de la cadena de resultados.

Se apoyó en la búsqueda, recopilación y análisis de evidencias que sustenten la formulación de modelos explicativos y prescriptivos dentro del PEI. Se utilizaron métodos de metaanálisis y la estrategia PICO (Población, Intervención, Comparación y Resultado), asegurando rigurosidad en la selección de información relevante. Para ello, se llevó a cabo una revisión de literatura técnica y normativa vinculada a la planificación institucional, un análisis de datos históricos y tendencias en el desempeño institucional, y la validación de evidencias mediante consultas con expertos y unidades técnicas.

Se apoyó en la redacción del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2035, asegurando que el contenido refleja una planificación estratégica sólida y alineada con la visión institucional. Se definió el marco temporal y se estructuró el documento basado en estándares de planificación estratégica. Se redactaron de manera clara y precisa los componentes clave del PEI, incluyendo diagnóstico, objetivos, estrategias y mecanismos de seguimiento. Asimismo, se realizó la edición y maquetación del documento, asegurando coherencia visual y cumplimiento de estándares de diseño editorial.

Fecha de informe: 31 de marzo 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 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 [31](#) de [marzo](#) 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 [31](#) DE [MARZO](#), PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Preparación e implementación de 2da y 3ra sesiones presenciales 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.

Análisis técnico-jurídico y observaciones acerca de compatibilidad constitucional de norma contenida en ley ordinaria, desde la perspectiva de las normas constitucionales de carácter constitutivo.

Análisis técnico-jurídico y observaciones acerca de la viabilidad constitucional de proyecto de acuerdo gubernativo relativo a relaciones internacionales del Estado de Guatemala.

Análisis técnico-jurídico y observaciones acerca de la interpretación constitucional de requisitos habilitantes y criterios de compatibilidad en el ejercicio de la función pública.

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

Fecha de informe: [31](#) de [marzo](#) de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Secretario General de
Presidencia de la República

Lic. Juan Gerardo Guerrero Gamero
**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: JOSÉ ISRAEL ORANTES ILLESCAS

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de marzo 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 01 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en la toma física 66 Activos Fijos.

Se apoyó toma física de 14 bienes fungibles.

Se apoyó asignación y reasignación de 74 bienes, tanto de activos fijos y bienes fungibles.

Se apoyó en la entrega de 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 2010 códigos QR para bienes activos fijos y fungibles.

Se apoyó en el cambio de 23 etiquetas derivado de la implementación del Código QR.

Se apoyó en la clasificación y verificación de 49 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 60 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 521 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 54 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.

Se apoyó en el etiquetado de 31 bienes de activos fijos derivado de la implementación del Código QR en la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.



Directora Ejecutiva Financiera

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



Subsecretaria General Administrativo -
Financiero 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: Ignacio Luis Laclériga Giménez
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 1 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se dió seguimiento a las campañas de comunicación comenzadas con anterioridad sobre la dignificación de las víctimas del conflicto armado interno y las actividades alrededor de la fecha de conmemoración del día de la mujer.

Se propuso una línea de diseño para los fondos de pantalla institucionales de la Secretaría General de la Presidencia.

Se coordinaron campañas institucionales de gobierno sobre los cuidados que determinadas personas realizan sin ser reconocidos, sobre ambiente y desechos de basura; así como otras gubernamentales y ministeriales que requirieron del apoyo de la comunicación de la Secretaría General de la Presidencia.

Se dió asesoría de comunicación a Secretario y Subsecretarios en las salidas a interior o a actividades relacionadas con su trabajo como funcionarios.

Se coordinaron actividades en donde se requerían materiales de comunicación en el video a la ganadora de la medalla a la excelencia laboral, al mecanismo de la elección de autoridades de la SEPTEM.

Supervisión, gestión y apoyo en la elaboración de materiales audiovisuales y gráficos relacionados con temas y actividades de la Secretaría por el día de la familia, la publicación ilustrada de los Lineamientos del Organismo Ejecutivo para el Abordaje del Acoso Sexual Contra las Mujeres, así como de la presentación del Comite para el conocimiento de casos y la entrega del Protocolo de aplicación.

Generar herramientas y canales para mejorar la comunicación en la Secretaría General de la Presidencia, estableciendo las medidas a tomar a través de reuniones de trabajo.

Colaborar con los equipos de trabajo de la Secretaría para responder a demandas y solicitudes generadas desde despacho superior en el tema 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: 31 de marzo 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



**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 17 al 28 de febrero de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Subdirectora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaría 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 17 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se investigó y observó el campo para conocer el clima institucional, conociendo las diferentes direcciones y unidades que forman parte de la Secretaría General de la Presidencia

Se realizó el primer proyecto del plan que se llevara a cabo durante el ciclo del año 2025, haciendo énfasis en el clima organizacional y bienestar laboral

Se llevó a cabo reuniones para conocer al personal de Recursos Humanos y realizar correcciones para el plan que se ejecutara a través del año

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025




Lidia Patricia Escobar Aguilera
Subdirectora Ejecutiva de Recursos
Humanos
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República

Vo. Bo.


Lidia Patricia Escobar Aguilera
Subsecretaría General Administrativa-Financiera
SUBSECRETARÍA 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: Diego Alejandro Mendoza Jiménez

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 1 al 31 de marzo de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Subdirectora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaria General Administrativa-Financiera 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 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se investigó y observó el campo para conocer el clima institucional, a través de los informes presentados a finales del año 2024 sobre bienestar laboral y clima institucional

Se realizaron las primeras correcciones al proyecto del plan que se llevara a cabo durante el ciclo del año 2025, haciendo énfasis en el clima organizacional y bienestar laboral

Se llevó a cabo reuniones para ampliar las estrategias que se llevaran a cabo durante el año con la Subdirectora de Recursos Humanos

Se creó el primer borrador para las capsulas informativos semanales de manera que se enviará una capsula semanal, con una temática diferente mes a mes.

Se llevó a cabo la primera actividad del día de la familia, con la participación de cada una de las unidades y direcciones, en la que cada uno presentó en un mural de manera creativa lo que representa el día de la familia, los ganadores fueron seleccionados por las autoridades y se les dio como premio un beneficio no dinerario consistente en media jornada de descanso.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025




Lcda. Patricia del Carmen Aguilar Marez de Poraj
Subdirectora Ejecutiva de Recursos Humanos
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República

Vo. Bo.


Lcda. Diana Odette Zamora
Subsecretaria General Administrativa-Financiera
SUBSECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
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: Cecilia María García Cabrera	
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General	
Informe: del 03 al 31 de marzo 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 asesoría eficiente y oportuna en creación de contenido digital, relaciones públicas y apoyo logístico en eventos institucionales que sean requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República.	
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)	
Se realizó la grabación, producción y edición del material audiovisual para dar a conocer a la ganadora de la Orden de Excelencia Laboral a Mujeres Trabajadoras.	
Se realizó la redacción, preparación y grabación de materiales gráficos y audiovisuales para la convocatoria de la recepción de documentos de la conformación del Mecanismo de Selección y Evaluación de la Secretaría y Subsecretaría de la SEPTEM.	
Se brindó asesoría en logística para la coordinación del evento de Presentación del documento de los Lineamientos del Ejecutivo para el Abordaje del Acoso Sexual Contra las Mujeres; así como la toma de fotografías, video y declaraciones, para la elaboración de materiales audiovisuales para su respectiva publicación.	
Se realizó la reunión con representantes de Relaciones Interinstitucionales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, con el fin de establecer rutas de atención a relaciones públicas e interinstitucionales de la Secretaría General de la Presidencia.	
Se realizó toma de fotografías y videos para la elaboración de los materiales audiovisuales del Concurso de Murales de la celebración del Día por la Vida y la Familia.	
Se realizó la propuesta y el desarrollo de los textos para la campaña sobre el Día Nacional de la No Violencia contra la Niñez.	
Se realizó 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 realizó 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.	
Se realizó la cobertura y toma de fotografías de la participación de la Secretaría General de la Presidencia en la Mesa Estratégica de Cuidados.	
Se realizó la cobertura y toma de fotografías, así como la preparación de los materiales audiovisuales de la presentación de avances del Proyecto de Fortalecimiento de Planes y Estrategias Orientadas al Desarrollo Sostenible de Guatemala, del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-.	

Fecha de informe: 31 de marzo 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 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: Sulma Adelaida Chacón González

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 03 al 31 de marzo de 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. OBJETIVO 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 03 AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

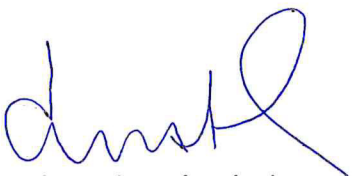
Se apoyó en la atención de las llamadas ingresadas en la planta telefónica general.

Se apoyó en llevar un control del registro del ingreso y egreso de personas particulares y de diferentes instituciones que visitan las instalaciones de la Secretaria General.

Se apoyó en brindar información solicitada por particulares.

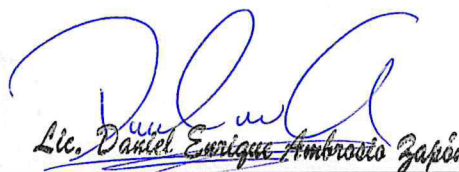
Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.


Firma del Contratista


Carlos Humberto Alvarado Obregón
DIRECTOR DE GESTIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA

Vo. Bo. Director de Gestión e Información Pública




Lic. Daniel Enrique Ambrosio Zapón
SUBSECRETARIO GENERAL

Vo. Bo. Sub-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: Otto René Rodríguez Muralles

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Individuales en General

Informe: del 03 al 31 de marzo de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo Administrativo

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.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 AL 31 DE MARZO, 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: 31 de marzo 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



Subsecretaría General Administrativa y Financiera
Licda. Diana Ouelte Benavides Lázaro
SUBSECRETARIA GENERAL
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: Kane Matheu Panamá

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 17 al 31 de marzo 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 17 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se asistió a dos reuniones de coordinación y planificación con la Dirección Ejecutiva Administrativa y la Unidad de Asesoría Específica para definir la agenda de trabajo.

Se realizó un análisis exhaustivo de la documentación proporcionada por la Comisión Nacional Contra la Corrupción, incluyendo guías técnicas y normativa aplicable, así como de la documentación remitida por la Secretaría General de la Presidencia.

Se revisó y editó el documento de Acuerdo Interno para la creación de la Unidad de Probidad, incorporando recomendaciones técnicas y estableciendo prioridades para su implementación.

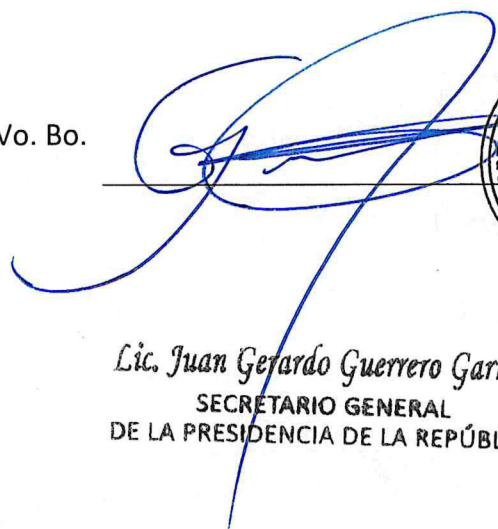
Se participó en una sesión de capacitación impartida por la Comisión Nacional Contra la Corrupción.

Se asistió a la quinta reunión de la Red de Integridad de la Comisión Nacional Contra la Corrupción.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.


Firma del contratista

Vo. Bo.



Lic. Juan Gerardo Guerrero Garnica
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: Susana Xiomara García López

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 17 al 31 de marzo de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaría 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 17 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se participó en reuniones de trabajo con la Subdirectora Ejecutiva de Recursos Humanos, para discutir temas relacionados con los procesos de capacitación, evaluación del desempeño e inducción del personal.

Se brindó acompañamiento a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la conformación de los expedientes de inducción correspondientes al mes de marzo.

Se brindó acompañamiento a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la conformación de los expedientes de capacitación correspondientes al mes de marzo.

Se brindó acompañamiento continuo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en las capacitaciones programadas para el mes de marzo: 1. Racismo y Discriminación, 2. Actualización Profesional en Derecho Constitucional Administrativo. 3. Estrategias Básica de la lucha Contra la Corrupción. 3. Legalización de Bienes Inmuebles.

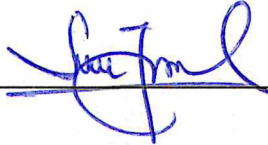
Se apoyó a la Subdirectora Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de evaluación de desempeño de personal que no alcanzo los criterios establecidos por ONSEC

Se brindó asesoría para la conformación de correspondencia relacionada con procesos de capacitación.

Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de diplomas de participación de las capacitaciones correspondientes al mes de febrero y marzo.

Se brindó asesoría para la elaboración de evaluación de reacción y conocimiento de las capacitaciones del mes de marzo.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.



Licda. Patricia del Carmen Aguilar Juárez de Poroj
Subdirectora 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. Diana Odette Benavides Lázaro
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
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: Stephany Paola Lam Gutiérrez

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 17 al 31 de marzo de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaría 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 17 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en el traslado de documentos a las diferentes direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se apoyó en la recepción de expedientes y documentos varios durante el mes de marzo.

Se apoyó en el control de documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se apoyó con el archivo de documentos generados en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se apoyó con el escaneo de documentos varios a solicitud de la Subdirectora Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se brindó apoyo en la recepción de llamadas internas y externas recibidas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.




Licda. Patricia del Carmen Aguilar Juárez de Poroj
Subdirectora 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. Diana Odette Benavides Lázaro
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
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: Jacqueline Viviana Rivera Chacón Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se brindó seguimiento a la elaboración de la propuesta de actividades del plan de trabajo, para el fortalecimiento en asuntos territoriales correspondiente a la Comisión Nacional contra la Corrupción "CNC".
2. Se realizó la propuesta y presentación para la reunión de fortalecimiento de la prevención de la corrupción a nivel territorial por un país íntegro, del departamento de Jutiapa, con la participación de autoridades de la Gobernación departamental de dicho departamento.
3. Se participó en distintas reuniones de seguimiento requeridas por autoridades de la "CNC" para fortalecer las capacidades en la promoción la integridad del enfoque propio de la comisión, así como actividades propias de las direcciones sustantivas.
4. Se brindó seguimiento a la herramienta elaborada para el monitoreo de información que realizó el asesor territorial del departamento de Jutiapa sobre el marco legal en ética, probidad y anticorrupción.
5. Se apoyó en el seguimiento de la propuesta de diseño de la estrategia de territorialización de los servicios de la "CNC".
6. Se realizó la propuesta y revisión de la ficha de iniciativa Insignia de Acción Territorial realizada por la "CNC", por un país más íntegro para incluir al Plan Departamental de Desarrollo que lidera la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
7. Se gestionaron y se participó en distintas reuniones interinstitucionales con dependencias del Organismo Ejecutivo para fortalecer las actividades territoriales de la "CNC".

Fecha de informe: 31 de marzo 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 FINAL 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 de febrero al 31 de marzo 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 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, 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".	
8. Se brindó seguimiento a la elaboración de la propuesta de actividades del plan de trabajo, para el fortalecimiento en asuntos territoriales correspondiente a la Comisión Nacional contra la Corrupción "CNC".	
9. Se realizó la propuesta y presentación para la reunión de fortalecimiento de la prevención de la corrupción a nivel territorial por un país íntegro, del departamento de Jutiapa, con la participación de autoridades de la Gobernación departamental de dicho departamento.	
10. Se participó en distintas reuniones de seguimiento requeridas por autoridades de la "CNC" para fortalecer las capacidades en la promoción la integridad del enfoque propio de la comisión, así como actividades propias de las direcciones sustantivas.	
11. Se brindó seguimiento a la herramienta elaborada para el monitoreo de información que realizó el asesor territorial del departamento de Jutiapa sobre el marco legal en ética, probidad y anticorrupción.	
12. Se apoyó en el seguimiento de la propuesta de diseño de la estrategia de territorialización de los servicios de la "CNC".	
13. Se realizó la propuesta y revisión de la ficha de iniciativa Insignia de Acción Territorial realizada por la "CNC", por un país más íntegro para incluir al Plan Departamental de Desarrollo que lidera la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.	
14. Se gestionaron y se participó en distintas reuniones interinstitucionales con dependencias del Organismo Ejecutivo para fortalecer las actividades territoriales de la "CNC".	

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



Jacqueline Viviana Rivera Chacón

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
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: Irma Verónica Meléndez Argueta

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de marzo 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, brindar acompañamiento a proyectos específicos, y establecer relaciones con actores clave para cumplir con los objetivos institucionales.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se elaboró el informe final que contiene los resultados alcanzados de la presente 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 propuesta del programa de pasantías para estudiantes universitarios;

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 elaboración de respuesta a solicitud de acceso a la información pública;

Se apoyó en la elaboración de las boletas de evaluación del desempeño y la sistematización de los resultados;

Se brindó asesoría jurídica a la Subdirección Ejecutiva de la "CNC" sobre los proyectos elaborados por la Dirección de Marcos Normativos y Políticas;

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025

Irma Verónica Meléndez Argueta

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo de la
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: Irma Verónica Meléndez Argueta

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 03 de febrero al 31 de marzo 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, brindar acompañamiento a proyectos específicos, y establecer relaciones con actores clave para cumplir con los objetivos institucionales.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO 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 del acta de sesión del órgano colegiado de la Comisión Nacional contra la Corrupción;

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

Se elaboró el informe final que contiene los resultados alcanzados de la presente 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 propuesta del programa de pasantías para estudiantes universitarios;

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 elaboración de respuesta a solicitud de acceso a la información pública;

Se apoyó en la elaboración de las boletas de evaluación del desempeño y la sistematización de los resultados;

Se brindó asesoría jurídica a la Subdirección Ejecutiva de la "CNC" sobre los proyectos elaborados por la Dirección de Marcos Normativos y Políticas;

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025

Irma Verónica Meléndez Argueta

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo de la
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: Madelyn Sucely Estrada Recinos
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: 01 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Se apoyó en la elaboración la fase de integración de la propuesta del Plan de Trabajo y Cronograma de actividades de asuntos territoriales.
2. Se brindó apoyo en la estructuración de la propuesta de las distintas actividades propias de asuntos territoriales, integrando acciones de las direcciones sustantivas y de apoyo de la "CNC".
3. Se realizó la propuesta de la nota conceptual para la realizar la inducción general a los asesores territoriales.
4. Se dio acompañamiento a distintas reuniones sobre mecanismos de prevención y fortalecimiento de la "CNC".
5. Se apoyó en la propuesta de la ficha de iniciativa Insignia Acción Territorial realizada por la "CNC".
6. Se participó en distintas reuniones y actividades solicitadas para el cumplimiento de objetivos de "CNC".

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025


Madelyn Sucely Estrada Recinos

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



INFORME FINAL 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: 03 de febrero al 31 de marzo 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 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, 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 apoyó en la elaboración la fase de integración de la propuesta del Plan de Trabajo y Cronograma de actividades de asuntos territoriales.
6. Se brindó apoyo en la estructuración de la propuesta de las distintas actividades propias de asuntos territoriales, integrando acciones de las direcciones sustantivas y de apoyo de la "CNC".
7. Se realizó la propuesta de la nota conceptual para la realizar la inducción general a los asesores territoriales.
8. Se dio acompañamiento a distintas reuniones sobre mecanismos de prevención y fortalecimiento de la "CNC".
9. Se apoyó en la propuesta de la ficha de iniciativa Insignia Acción Territorial realizada por la "CNC".
10. Se participó en distintas reuniones y actividades solicitadas para el cumplimiento de objetivos de "CNC".

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025


Madelyn Sucely Estrada Recinos

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: Linda Patricia León Pineda

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO, 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: 31 de marzo de 2025.



Firma del Contratista

Vo. Bo.  **Julio Enrique Flores Reyes**
Director Ejecutivo de la
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: Linda Patricia León Pineda

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 03 de febrero al 31 de marzo 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 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se elaboró 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 realizó otras actividades que le solicitaron para el cumplimiento del objetivo.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.



Contratista

Vo. Bo. 
Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
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: Mes de Marzo 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 EL MES DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se brindó soporte de Impresoras en varios equipos.

Se configuró internet en equipos de cómputo para nuevo personal.

Se finalizó la primera versión del diagrama Entidad Relación.

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

Se brindó soporte conexión de equipos de cómputo.

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

Se atendió reunión Propuesta de Sistema y Tablero para Cocode.

Se realizó modificación en Tablas de Entidad Relación.

Se generó el script de Base de Datos en primera versión.

Se elaboró cronograma de actividades para el sistema de Cocode.

Se elaboró documento de Propuesta de Sistema y Tablero de Cocode.

Se realizó inserción de Data en Catálogos para sistema.

Se brindó soporte en reunión de Red de Integridad Gobernaciones Departamentales y Otras Dependencias.

Se realizó corrección en tablas de Catálogos y Expediente para sistema.

Se atendió reunión sobre el tema de Informe de actividades mensual por área.

Se atendió reunión para reestructuración de Tablas para Expediente del sitio web.

Se atendió reunión para cambios en Tabla Expediente y municipio para data de PowerBI y sitio web.

Se atendió capacitación virtual de Moodle.
Se inició la creación de plantilla de estructura del sitio web.
Se brindó soporte de pruebas en relación a Internet y FIREWALL.
Se atendió reunión con equipo de Dirección de Tecnologías de la Información sobre plataforma COCODES.
Se realizó cambio en la plantilla inicial del sitio web.

Fecha de informe: 31 de Marzo de 2025



Firma del Contratista



Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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 de febrero al 31 de marzo 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 para el diseño, desarrollo, implementación y optimización de plataformas y/o sistemas informáticos de la "CNC".

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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 TI.

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.

Se configuró herramientas de Base de Datos.
Se brindó soporte de Impresoras en varios equipos.
Se configuró internet en equipos de cómputo para nuevo personal.
Se finalizó la primera versión del diagrama Entidad Relación.
Se presentó avances del análisis con equipo de Tecnologías de la Información.
Se brindó soporte conexión de equipos de cómputo.
Se atendió reunión de implementación de plataforma e-learning para CNC.
Se atendió reunión Propuesta de Sistema y Tablero para Cocode.
Se realizó modificación en Tablas de Entidad Relación.
Se generó el script de Base de Datos en primera versión.
Se elaboró cronograma de actividades para el sistema de Cocode.
Se elaboró documento de Propuesta de Sistema y Tablero de Cocode.
Se realizó inserción de Data en Catálogos para sistema.
Se brindó soporte en reunión de Red de Integridad Gobernaciones Departamentales y Otras Dependencias.
Se realizó corrección en tablas de Catálogos y Expediente para sistema.
Se atendió reunión sobre el tema de Informe de actividades mensual por área.
Se atendió reunión para reestructuración de Tablas para Expediente del sitio web.
Se atendió reunión para cambios en Tabla Expediente y municipio para data de PowerBI y sitio web.
Se atendió capacitación virtual de Moodle.
Se inició la creación de plantilla de estructura del sitio web.
Se brindó soporte de pruebas en relación a Internet y FIREWALL.
Se atendió reunión con equipo de Dirección de Tecnologías de la Información sobre plataforma COCODES.
Se realizó cambio en la plantilla inicial del sitio web.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



Emerson Aldair Rivera Roldán

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: Jazmín Isabel López López

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de marzo 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 MARZO, 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: 31 de marzo de 2025

Lcda. Jazmín Isabel López López

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME FINAL 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 de febrero al 31 de marzo 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 03 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO, 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: 31 de marzo 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
RENLÓN 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 31 de marzo 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 MARZO, 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: 31 de marzo de 2025



Lcda. Victoria Fernanda Méndez Echeverría

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo de la
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: Victoria Fernanda Méndez Echeverría

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 03 de febrero al 31 de marzo 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 03 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO, 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: 31 de marzo de 2025



Lcda. Victoria Fernanda Méndez Echeverría

Vo. Bo.

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



**INFORME MENSUAL 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 01 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.	
1	Se elaboró las conclusiones posteriores a la evaluación y verificación de resultados del curso básico "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción – 1ª. Edición"
2	Se realizó la tutoría y evaluación de trabajos del curso básico "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción -2ª. Edición- "
3	Se realizó la tutoría y evaluación de trabajos del curso básico "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción a nivel Territorial -1ª. Edición-"
4	Se identificó de manera integral las necesidades de capacitación para los miembros de la Red de Integridad, en materia de prevención y lucha contra la corrupción
5	Se elaboró la propuesta del Programa de Fortalecimiento de Capacidades para la prevención y lucha contra la corrupción dirigida a los miembros de la Red de Integridad.
6	Se elaboró la propuesta final de herramientas innovadoras para el proceso de enseñanza-aprendizaje para el fortalecimiento de capacidades de los miembros de la Red de Integridad de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
7	Se llevaron a cabo reuniones con miembros de la Red de Integridad que solicitaron asistencia técnica en la elaboración de su Plan de Trabajo 2025 y -la implementación de otros elementos del Sistema de Integridad.
8	Se diseñaron insumos académicos para la realización de dinámicas (conversatorio, mesas de trabajo, etc.) en las reuniones ordinarias con miembros de la Red de Integridad y para el evento de experiencias, buenas prácticas y fortalecimiento de capacidades a nivel territorial, dirigido a personal del Organismo Ejecutivo que conforma la estructura técnico administrativa de los Codede

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025.


Cristian Rene Méndez Vasquez.

Vo. Bo.


Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo de la
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: Cristian Rene Méndez Vasquez Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 03 de febrero al 31 de marzo 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 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.	
1	Se elaboró Plan de Trabajo para cumplimiento de objetivos de consultoría.
2	Se elaboró las conclusiones posteriores a la evaluación y verificación de resultados del curso básico "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción – 1ª. Edición"
3	Se realizó la tutoría y evaluación de trabajos del curso básico "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción -2ª. Edición- "
4	Se realizó la tutoría y evaluación de trabajos del curso básico "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción a nivel Territorial -1ª. Edición-"
5	Se identificó de manera integral las necesidades de capacitación para los miembros de la Red de Integridad, en materia de prevención y lucha contra la corrupción
6	Se elaboró la propuesta del Programa de Fortalecimiento de Capacidades para la prevención y lucha contra la corrupción dirigida a los miembros de la Red de Integridad.
7	Se elaboró la propuesta final de herramientas innovadoras para el proceso de enseñanza-aprendizaje para el fortalecimiento de capacidades de los miembros de la Red de Integridad de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
8	Se llevaron a cabo reuniones con miembros de la Red de Integridad que solicitaron asistencia técnica en la elaboración de su Plan de Trabajo 2025 y la implementación de otros elementos del Sistema de Integridad.
9	Se diseñaron insumos académicos para la realización de dinámicas (conversatorio, mesas de trabajo, etc.) en las reuniones ordinarias con miembros de la Red de Integridad y para el evento de experiencias, buenas prácticas y fortalecimiento de capacidades a nivel territorial, dirigido a personal del Organismo Ejecutivo que conforma la estructura técnico administrativa de los Codede

Fecha de informe: 31 de marzo 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
REGLÓN 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 31 de marzo 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 01 AL 31 DE MARZO, 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 elaboró un 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 elaboró un documento de propuestas de acciones y metodologías para promover la participación ciudadana e inclusión en los distintos proyectos de la "CNC". Se entregó a la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión. Pendiente de revisión.
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 y finalizó el curso básico de "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción" de INAP, llevado a cabo entre febrero y marzo de 2025.
4.2. Se participó en la reunión ordinaria de marzo de la Instancia de Consejeros Delegados de la CNC, llevada a cabo el 05 de marzo de 2025.
4.3. Se participó en la reunión con la Consejera Delegada, María Carmen García, sobre el plan de trabajo del sector de Pueblos Indígenas, llevada a cabo el 12 de marzo de 2025.
4.4. Se participó en la reunión de seguimiento al Protocolo contra el acoso sexual de la CNC, realizado el 14 y 17 de marzo de 2025.
4.5. Se participó en la reunión de seguimiento SCEP, llevada a cabo el 18 de marzo de 2025.
4.6. Se participó en la reunión virtual con organizaciones de sociedad civil sobre la priorización de la agenda legislativa en materia de transparencia y anticorrupción, llevada a cabo el 20 de marzo de 2025.
4.7. Se participó en la reunión presencial con organizaciones de sociedad civil sobre la socialización de la Estrategia de Integridad y Prevención de la Corrupción y la priorización de la agenda legislativa en materia de transparencia y anticorrupción, llevada a cabo el 25 de marzo de 2025.

4.8. Se participó en la jornada de capacitación en la UIP en el marco del Sexto Plan de Acción Nacional, realizado el 27 de marzo de 2025.
4.9. Se participó en la 5ta. Reunión Ordinaria de la Red de Integridad, llevada a cabo el 28 de marzo de 2025.
4.10. Se participó en el lanzamiento del proyecto de auditoría social “Transparencia al alcance de todos”, realizado el 31 de marzo de 2025.
4.11. Se participó en las reuniones de coordinación interna de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión realizado todos los lunes del mes.
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, sistematizó y retroalimentó la propuesta de proyecto “Transparencia al alcance de todos” para incorporar el elemento de participación ciudadana a través de auditoría social.
5.2. Se revisó y retroalimentó la propuesta de proyecto “Círculos de diálogo para la inclusión y la transparencia”.
5.3. Se revisó y retroalimentó el documento sobre “Metodología de Reuniones para establecer alianzas con organizaciones de sociedad civil en el marco del Proyecto Transparencia al alcance de todos”.
6. Se realizaron otras actividades solicitadas para el cumplimiento a los objetivos del contrato, entre ellas:
6.1. Se realizaron mapeos de organizaciones con experiencia de incidencia en el Organismo Legislativo o en análisis y propuestas de leyes y organizaciones de sociedad civil que brindaron seguimiento o acompañamiento a temáticas de derecho a la salud en contexto de la pandemia COVID 19 en Guatemala, sumándolos a la base de contactos de la DPCI y compartiéndolo a la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional.
6.2. Se realizó seguimiento al protocolo contra el acoso sexual institucional de la CNC.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



Xóchilt Ixxem Curruchiche Nicho
Contratista

Vo. Bo. 

Julio Enrique Flores Reyes
Comisión Ejecutiva la Corrupción
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: Xóchilt Ixkem Curruchiche Nicho Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 03 de febrero al 31 de marzo 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 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 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
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.
Se elaboró 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.
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:
Se participó 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.
Se participó en la apertura del curso de “Fortalecimiento de Capacidades a nivel territorial” de INAP, llevada a cabo el 03 de febrero de 2025.
Se participó en la reunión ordinaria de febrero de la Instancia de Consejeros Delegados de la CNC, llevada a cabo el 05 de febrero de 2025.
Se participó en la inducción de la Comisión Nacional contra la Corrupción, llevada a cabo el 07 de febrero de 2025.
Se participó 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.
Se participó en las reuniones de coordinación interna de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión.
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.

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.

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.

Se elaboró un 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.

Se elaboró un documento de propuestas de acciones y metodologías para promover la participación ciudadana e inclusión en los distintos proyectos de la "CNC". Se entregó a la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión.

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:

-Se participó y finalizó el curso básico de "Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción" de INAP, llevado a cabo entre febrero y marzo de 2025.

-Se participó en la reunión ordinaria de marzo de la Instancia de Consejeros Delegados de la CNC, llevada a cabo el 05 de marzo de 2025.

-Se participó en la reunión con la Consejera Delegada, María Carmen García, sobre el plan de trabajo del sector de Pueblos Indígenas, llevada a cabo el 12 de marzo de 2025.

-Se participó en la reunión de seguimiento al Protocolo contra el acoso sexual de la CNC, realizado el 14 y 17 de marzo de 2025.

-Se participó en la reunión de seguimiento SCEP, llevada a cabo el 18 de marzo de 2025.

-Se participó en la reunión virtual con organizaciones de sociedad civil sobre la priorización de la agenda legislativa en materia de transparencia y anticorrupción, llevada a cabo el 20 de marzo de 2025.

-Se participó en la reunión presencial con organizaciones de sociedad civil sobre la socialización de la Estrategia de Integridad y Prevención de la Corrupción y la priorización de la agenda legislativa en materia de transparencia y anticorrupción, llevada a cabo el 25 de marzo de 2025.

-Se participó en la jornada de capacitación en la UIP en el marco del Sexto Plan de Acción Nacional, realizado el 27 de marzo de 2025.

-Se participó en la 5ta. Reunión Ordinaria de la Red de Integridad, llevada a cabo el 28 de marzo de 2025.

-Se participó en el lanzamiento del proyecto de auditoría social "Transparencia al alcance de todos", realizado el 31 de marzo de 2025.

-Se participó en las reuniones de coordinación interna de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión realizado todos los lunes del mes.

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:

Se co-construyó, sistematizó y retroalimentó la propuesta de proyecto "Transparencia al alcance de todos" para incorporar el elemento de participación ciudadana a través de auditoría social.

Se revisó y retroalimentó la propuesta de proyecto "Círculos de diálogo para la inclusión y la transparencia".

Se revisó y retroalimentó el documento sobre "Metodología de Reuniones para establecer alianzas con organizaciones de sociedad civil en el marco del Proyecto Transparencia al alcance de todos".



Se realizaron otras actividades solicitadas para el cumplimiento a los objetivos del contrato, entre ellas:

Se realizaron mapeos de organizaciones con experiencia de incidencia en el Organismo Legislativo o en análisis y propuestas de leyes y organizaciones de sociedad civil que brindaron seguimiento o acompañamiento a temáticas de derecho a la salud en contexto de la pandemia COVID 19 en Guatemala, sumándolos a la base de contactos de la DPCI y compartiéndolo a la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional.

Se realizó seguimiento al protocolo contra el acoso sexual institucional de la CNC.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



Xóchilt Ixkem Curruchiche Nicho
Contratista

Vo. Bo.

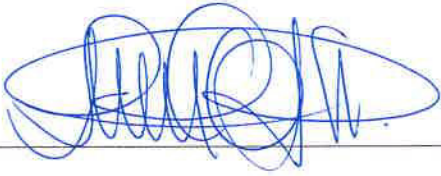


Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la
Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Andrea Alejandra Leiva Ovando Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO DEL 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se apoyó en la elaboración de proyectos de oficios circulares respecto de lineamientos de acciones administrativas y judiciales que se sugieren a los distintos órganos del Organismo Ejecutivo en relación a la detección de posibles actos de corrupción.
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 apoyó en la identificación de patrones de corrupción en las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo.
4. Se realizó visitas institucionales a distintos Ministerio y Secretarías a efecto de dar seguimiento a los mecanismos y estrategias implementados en la red de integridad y brindar acompañamiento en las averiguaciones administrativas de posibles irregularidades detectadas por las Oficinas de Asuntos de Probidad.
5. Se apoyó en la coordinación de reuniones interinstitucionales entre distintos Ministerios a efecto de establecer mecanismos de intercambio de información para fortalecer las capacidades técnicas de las Oficinas de Asuntos de Probidad y mejorar la coordinación, eficiencia y transparencia en la gestión pública.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

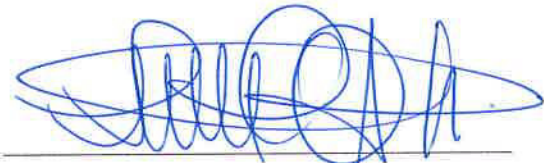


Dirección Ejecutiva
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Andrea Alejandra Leiva Ovando Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 03 de febrero al 31 de marzo 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 institucional de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO 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 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 con posibles actos de corrupción;
3. 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.
4. Se brindó apoyo en la identificación de patrones de corrupción en las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo;
5. Se participó en reuniones institucionales e interinstitucionales para el fortalecimiento de los mecanismos de detección y denuncia de la Instancia de Asuntos de Probidad de las siguientes instituciones: a) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; b) Ministerio de Gobernación; c) Ministerio de Defensa Pública; d) Ministerio de Relaciones Exteriores; e) Ministerio de Cultura y Deportes; f) Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado; y e) Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República de Guatemala. Con el objeto de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional.
6. Se apoyo en la elaboración de un proyecto modelo de convenio de cooperación interinstitucional para fortalecer las capacidades técnicas de las Instancias de Asuntos de Probidad;
7. Se apoyó en la coordinación de reuniones interinstitucionales entre distintos Ministerios a efecto de establecer mecanismos de intercambio de información para fortalecer las capacidades técnicas de las Instancias de Asuntos de Probidad y mejorar la coordinación, eficiencia y transparencia en la gestión pública.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



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: Pablo Gustavo de León Urias. Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO DEL 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
1. Se participó en reuniones relacionadas con el tema a su cargo.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Se realizó otras actividades y servicios de apoyo solicitado.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025


Firma del Contratista

Vo. Bo. 
Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
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: Pablo Gustavo de León Urias. Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General. Informe: del 03 de febrero al 31 de marzo 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 institucional de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se elaboró y procuró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
Se participó en reuniones institucionales e interinstitucionales con representantes de las Instancias de Asuntos de Probidad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Secretaria Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas y Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología con el objeto de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional.
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.
Se asesoró en la formulación de recomendaciones sobre el abordaje para la detección y análisis de patrones de corrupción dentro de las instituciones del Organismo Ejecutivo.
Se colaboró en actividades de asistencia y acompañamiento técnico que brinda la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detención y Denuncia Institucional, recomendando acciones de detención y denuncia a las instituciones.
Se realizó otras actividades y servicios de apoyo solicitado.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025


Contratista

Vo. Bo. 
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción
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: Cristian Alejandro Orellana Martínez

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de marzo 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 MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se asesoró en la elaboración de la ampliación presupuestaria del proyecto de fortalecimiento institucional y territorialización de la CNC que se presentará al Ministerio de Finanzas Públicas.

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

Se asesoró en la aplicación de criterios para la selección de renglones presupuestarios a considerar en el registro de la ejecución del presupuesto.

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

Se asesoró en la elaboración de la 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.

Se asesoró y apoyó en el contenido de los cuestionarios proporcionados por ONSEC en la elaboración del proyecto de creación de puestos para el fortalecimiento institucional y territorialización de la CNC.

Se apoyo en el análisis de las propuestas de proveedores para el para el diseño e implementación de la plataforma centralizada de denuncias.

Se participó en reunión de evaluación de propuestas para el diseño e implementación de la plataforma centralizada de denuncias con personal de la CNC y PNUD.
Se participó en reunión para con personal de la CNC, para atender la propuesta de Consejeros Delegados, respecto al fortalecimiento de presupuesto de la CNC.
Se apoyó en la proyección presupuestaria del proyecto de cooperación CNC-PNUD.
Se asesoró en la elaboración de la propuesta de fortalecimiento presupuestario de la CNC, en seguimiento a solicitud de Consejeros Delegados.
Se asesoró en la elaboración de la propuesta financiera del proyecto de creación de la Secretaría de 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: 31 de marzo de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.



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



**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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 febrero al 31 de marzo 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 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO 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.

Se asesoró en la elaboración de la ampliación presupuestaria del proyecto de fortalecimiento institucional y territorialización de la CNC que se presentará al Ministerio de Finanzas Públicas.

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



Se asesoró en la aplicación de criterios para la selección de renglones presupuestarios a considerar en el registro de la ejecución del presupuesto.

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

Se asesoró en la elaboración de la 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.

Se asesoró y apoyó en el contenido de los cuestionarios proporcionados por ONSEC en la elaboración del proyecto de creación de puestos para el fortalecimiento institucional y territorialización de la CNC.

Se apoyo en el análisis de las propuestas de proveedores para el para el diseño e implementación de la plataforma centralizada de denuncias.

Se participó en reunión de evaluación de propuestas para el diseño e implementación de la plataforma centralizada de denuncias con personal de la CNC y PNUD.

Se participó en reunión para con personal de la CNC, para atender la propuesta de Consejeros Delegados, respecto al fortalecimiento de presupuesto de la CNC.

Se apoyó en la proyección presupuestaria del proyecto de cooperación CNC-PNUD.

Se asesoró en la elaboración de la propuesta de fortalecimiento presupuestario de la CNC, en seguimiento a solicitud de Consejeros Delegados.

Se asesoró en la elaboración de la propuesta financiera del proyecto de creación de la Secretaría de 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: 31 de marzo 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
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 Marzo 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 MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.
Se brindó apoyo en la redacción de distintos documentos solicitados, relativos a temas de Asuntos Territoriales de la "CNC".
Se brindó apoyo en la elaboración de clasificación de información a utilizar de las Distintas Direcciones sustantivas de la "CNC".
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 y apoyo técnico para llevar a cabo reuniones virtuales.
Se participó en distintas actividades y reuniones propias de la "CNC".
Fecha de informe: 31 de marzo de 2025


Diego Armando Cotton Jacobo

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


INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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 de febrero al 31 de marzo 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 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, 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".
Se brindó apoyo en la redacción de distintos documentos solicitados, relativos a temas de Asuntos Territoriales de la "CNC".
Se brindó apoyo en la elaboración de clasificación de información a utilizar de las Distintas Direcciones sustantivas de la "CNC".
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 y apoyo técnico para llevar a cabo reuniones virtuales.
Se participó en distintas actividades y reuniones propias de la "CNC".

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025


Diego Armando Cotton Jacobo

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
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 17 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 "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 17 AL 28 DE FEBRERO, 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 de capacitación y campañas de sensibilización en materia de prevención de la corrupción.

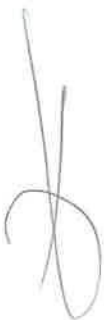
Se elaboraron directrices e instrumentos técnicos que permiten la instauración e implementación de actividades de capacitación y campañas de sensibilización en materia de prevención de la corrupción en los órganos del Organismo Ejecutivo.

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: 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
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 31 de marzo 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 31 DE MARZO, 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 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: 31 de marzo de 2025

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
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: Alma Carolina Aguilar Salguero

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 17 de febrero al 31 de marzo 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 17 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se elaboró instrumentos técnicos que permiten el establecimiento de estrategias, acciones o propuestas a efecto que los órganos del Organismo Ejecutivo incluyan en su planificación actividades de actividades de capacitación y campañas de sensibilización en materia de prevención de la corrupción.

Se elaboró 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 verificó 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 realizó otras actividades que me solicitaron para el cumplimiento del objetivo.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025


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: del 17 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 17 AL 28 DE FEBRERO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Se elaboró y se 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 colaboró en 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 detención y denuncia a las instituciones.
4. 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. 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. Apoyó en la elaboración de opiniones sobre el abordaje de patrones de corrupción.

Fecha de informe: 28 de febrero 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: Correspondiente del 01 al 31 de marzo 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 CORRESPONDIENTES DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Se participó en reuniones institucionales e interinstitucionales a efecto de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional.
2. Se colaboró en 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.
3. 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.
4. 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.
5. Se apoyó en la elaboración de opiniones sobre el abordaje de patrones de corrupción.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025

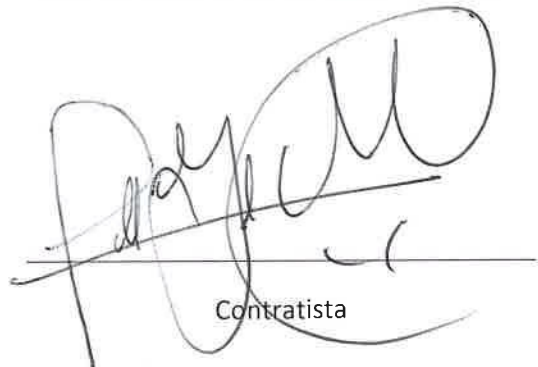

Firma del Contratista

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

INFORME FINAL 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: del 17 de febrero al 31 de marzo 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 DEL 17 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se elaboró y procuró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
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.
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.
Se asesoró a la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional en la formulación de lineamientos para la elaboración de protocolos de actuación en el trámite de denuncias administrativas de irregularidades.
Se participó en reuniones institucionales e interinstitucionales para el fortalecimiento de los mecanismos de detección y denuncia de la Instancia de Asuntos de Probidad de las siguientes instituciones: Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Agricultura y Alimentación; Ministerio de Economía, Ministerio de Educación; Secretaria General de Planificación y Programación; Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República de Guatemala; y, Secretaria General de la Presidencia Con el objeto de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional.
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.
Se apoyó en la elaboración de opiniones sobre el abordaje de patrones de corrupción.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025


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
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 17 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

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 DEL 17 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se apoyó en la elaboración del guion técnico de video número 2 para campaña de Consulta Ciudadana;

Se elaboró el guion literal del video número 1 para campaña de Consulta Ciudadana;

Se brindó apoyo en la grabación y edición de video número 1 para campaña de Consulta Ciudadana;

Se asesoró en elaboración del guion literal de video número 1 para campaña Transparencia al Alcance de Todos;

Se brindó apoyo para la grabación y edición de video número 1 para campaña Transparencia para todos;

Se apoyó en la toma de fotografías, grabación y edición del video del evento "Presentación de avances" con cooperantes internacionales;

Se brindó apoyo en fotografía, edición y toma de videos para el evento "Red de Integridad";

Se asesoró en la animación de cintillos y animaciones para fotografías para futuros videos sobre "reportes semanales".

Fecha de informe: 28 de febrero 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: Augusto Efraín López Estrada

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de marzo de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

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 DEL 01 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se asesoró en la grabación y edición del video "resumen de la semana" – 4 de marzo 2025

Se brindó apoyo en la grabación y edición de video "8M – día internacional de la mujer"

Se asesoró en la toma de fotografías y video para la sesión de "consejeros delegados de la CNC".

Se brindó apoyo en la grabación de video y tomo de fotografías para cobertura de evento del 13 de marzo 2025.

Se asesoró en la edición de video: Resumen del evento 13 de marzo de la Red de Integridad.

Se asesoró en la grabación y edición de video de la semana 14 de marzo

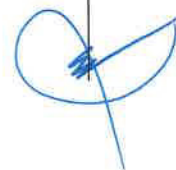
Se apoyó en la reedición y nueva animación de logos de la CNC y de la Red de Integridad

Se brindó apoyo en la planificación de campaña para evento "5ta Red de Integridad"

Se asesoró en la grabación y edición de video de invitación para la "5ta Red de Integridad"

Se apoyo en la cobertura con toma de video y fotografías para evento de Marcos Normativos y Participación Ciudadana

Se asesoró en la cobertura de evento, con fotografías y video de Fortalecimiento del Acceso a Información Pública



Se brindó apoyo en la grabación y toma de fotografías para evento 5ta Red de Integridad
Se asesoró en la edición de video resumen del evento 5ta Red de Integridad
Se brindó apoyo en la grabación y edición de video "resumen de la semana" 21 de Marzo
Se asesoró en la grabación y edición de video "resumen de la semana" 31 de Marzo
Se participó en reuniones semanales para planificación de contenido de la Dirección de Comunicación de la CNC

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo
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: Augusto Efraín López Estrada

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 17 de febrero al 31 de marzo de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

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 DEL 17 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en la elaboración del guion técnico de video número 2 para campaña de Consulta Ciudadana;

Se elaboró el guion literal del video número 1 para campaña de Consulta Ciudadana;

Se brindó apoyo en la grabación y edición de video número 1 para campaña de Consulta Ciudadana;

Se asesoró en elaboración del guion literal de video número 1 para campaña Transparencia al Alcance de Todos;

Se brindó apoyo para la grabación y edición de video número 1 para campaña Transparencia para todos;

Grabación y edición del video de la semana 24 de febrero 2025

Se apoyó en la toma de fotografías, grabación y edición del video del evento "Presentación de avances" con cooperantes internacionales;

Se brindó apoyo en fotografía, edición y toma de videos para el evento "Red de Integridad";

Edición de video del evento "Red de integridad"

Se asesoró en la animación de cintillos y animaciones para fotografías para futuros videos sobre "reportes semanales".

Se asesoró en la grabación y edición del video "resumen de la semana" – 4 de marzo 2025

Se brindó apoyo en la grabación y edición de video "8M – día internacional de la mujer"

Se asesoró en la toma de fotografías y video para la sesión de "consejeros delegados de la CNC".

Se brindó apoyo en la grabación de video y tomo de fotografías para cobertura de evento del 13 de marzo 2025.
Se asesoró en la edición de video: Resumen del evento 13 de marzo de la Red de Integridad.
Se asesoró en la grabación y edición de video de la semana 14 de marzo
Se apoyó en la reedición y nueva animación de logos de la CNC y de la Red de Integridad
Se brindó apoyo en la planificación de campaña para evento "5ta Red de Integridad"
Se asesoró en la grabación y edición de video de invitación para la "5ta Red de Integridad"
Se apoyo en la cobertura con toma de video y fotografías para evento de Marcos Normativos y Participación Ciudadana
Se asesoró en la cobertura de evento, con fotografías y video de Fortalecimiento del Acceso a Información Pública
Se brindó apoyo en la grabación y toma de fotografías para evento 5ta Red de Integridad
Se asesoró en la edición de video resumen del evento 5ta Red de Integridad
Se brindó apoyo en la grabación y edición de video "resumen de la semana" 21 de Marzo
Se asesoró en la grabación y edición de video "resumen de la semana" 31 de Marzo
Se participó en reuniones semanales para planificación de contenido de la Dirección de Comunicación de la CNC

Fecha de informe: 31 de marzo 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: Karen Lucía Lara Reynoso

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 17 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

Asesorar en la producción de insumos audiovisuales y documentos de video y fotografía para la Dirección de Comunicación Social de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 AL 28 DE FEBRERO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se creó la imagen visual y la publicación de Buenas Prácticas en Gobernaciones, incluyendo la imagen visual de #BuenasPrácticas y una publicación de 6 slides sobre las Gobernaciones Departamentales, adaptada para X e IG.

Se apoyó en la creación de dos infografías de 5 slides para el proyecto "Transparencia al Alcance de Todos": una para introducir el proyecto y otra para detallar el trabajo de las instituciones involucradas, adaptadas para X e IG.

Se elaboró el formato para publicaciones digitales, facilitando la transferencia de información entre el área de redes sociales y el área de diseño.

Se creó un brief para el desarrollo de imagen visual, estructurando los requerimientos gráficos para facilitar la identidad visual en nuevos proyectos de las áreas sustantivas.

Se diseñaron dos portadas para Reels de Instagram, correspondientes a la Consulta Ciudadana y al proyecto Transparencia al Alcance de Todos.

Se diseñó y diagramó el Boletín Informativo Mensual, aplicando identidad institucional y adaptándolo al formato correspondiente para su difusión.

Se iniciaron los avances en la identidad visual para el Proyecto ACADETI, que corresponde a la Academia de Ética e Integridad del Área de Mecanismos y Prevención.

Fecha de informe: 28 de febrero 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
RENLÓN 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 31 de Marzo de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asesorar en la producción de insumos audiovisuales y documentos de video y fotografía para la Dirección de Comunicación Social de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se diseñó y diagramó el Boletín Informativo de Marzo, aplicando identidad institucional y adaptándolo al formato correspondiente para su difusión.

Se diseñaron dos portadas para Reels de Instagram: una para el Reel de Red de Integridad y otra para el Reel de Resultados.

Se diseñó una campaña para el Día Internacional de la Mujer, compuesta por 20 artes estáticas con adaptaciones para X e IG.

Se diseñaron cuatro portadas para Reels de Instagram: una para el Reel de Consulta Ciudadana, otra para el Reel de Transparencia al Alcance de Todos, otra para el Reel de Red de Integridad y otra para el Reel de Resultados.

Se apoyó en la creación de dos infografías de 2 slides sobre las Iniciativas de Ley de Beneficiario Final y la Iniciativa de Ley de Protección de Denunciantes de Irregularidades.

Se apoyó en la creación de dos infografías de 2 slides con la actualización de los Tableros de Denuncia del Proyecto "Los Expedientes de la Corrupción".

Se diagramaron y maquetaron cuatro lineamientos para el Área de Mecanismos de Prevención.

Se diseñó una invitación y se diagramó la agenda para el evento "Hacia la construcción de un Sistema Nacional de Integridad: Priorización Legislativa" del área de participación ciudadana.

Se adaptaron publicaciones semanales de redes sociales sobre la cobertura de eventos relacionados con la Comisión para X e IG.

Se diseñó la imagen visual para el proyecto "Portal Acceso al Ejecutivo" o "Portal de Integridad", junto con los recursos gráficos para su colocación en la página web.

Se diseñó y diagramó un informe sobre el ejercicio práctico del área de participación ciudadana para el lanzamiento del Portal de Integridad.

Se diseñó una campaña para redes sociales para el lanzamiento del Portal de Integridad, compuesta por tres publicaciones con adaptaciones para X e IG.

Se diseñó la imagen visual para la Estrategia de Integridad Pública y Prevención de la Corrupción, del área de monitoreo y evaluación.

Se diseñó una publicación de 3 slides para el Día de la Felicidad con adaptaciones para X e IG..

Se adaptaron fotografías para publicaciones de las reuniones de la Red de Integridad para X e IG.

Se diseñó y maquetó el documento del Proyecto #BuenasPrácticas.

Se diseñó y diagramó el Boletín Informativo de abril, aplicando identidad institucional y adaptándolo al formato correspondiente para su difusión.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
REGLÓN 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 17 de Febrero al 31 de Marzo de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Asesorar en la producción de insumos audiovisuales y documentos de video y fotografía para la Dirección de Comunicación Social de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Se creó la imagen visual y la publicación de Buenas Prácticas en Gobernaciones, incluyendo la imagen visual de #BuenasPrácticas y una publicación de 6 slides sobre las Gobernaciones Departamentales, adaptada para X e IG.
Se apoyó en la creación de dos infografías de 5 slides para el proyecto "Transparencia al Alcance de Todos": una para introducir el proyecto y otra para detallar el trabajo de las instituciones involucradas, adaptadas para X e IG.
Se elaboró el formato para publicaciones digitales, facilitando la transferencia de información entre el área de redes sociales y el área de diseño.
Se creó un brief para el desarrollo de imagen visual, estructurando los requerimientos gráficos para facilitar la identidad visual en nuevos proyectos de las áreas sustantivas.
Se diseñaron dos portadas para Reels de Instagram, correspondientes a la Consulta Ciudadana y al proyecto Transparencia al Alcance de Todos.
Se diseñó y diagramó el Boletín Informativo Mensua de Febrero, aplicando identidad institucional y adaptándolo al formato correspondiente para su difusión.
Se iniciaron los avances en la identidad visual para el Proyecto ACADETI, que corresponde a la Academia de Ética e Integridad del Área de Mecanismos y Prevención.
Se diseñó y diagramó el Boletín Informativo de Marzo, aplicando identidad institucional y adaptándolo al formato correspondiente para su difusión.
Se diseñaron dos portadas para Reels de Instagram: una para el Reel de Red de Integridad y otra para el Reel de Resultados.
Se diseñó una campaña para el Día Internacional de la Mujer, compuesta por 20 artes estáticas con adaptaciones para X e IG.



Se diseñaron cuatro portadas para Reels de Instagram: una para el Reel de Consulta Ciudadana, otra para el Reel de Transparencia al Alcance de Todos, otra para el Reel de Red de Integridad y otra para el Reel de Resultados.
Se apoyó en la creación de dos infografías de 2 slides sobre las Iniciativas de Ley de Beneficiario Final y la Iniciativa de Ley de Protección de Denunciantes de Irregularidades.
Se apoyó en la creación de dos infografías de 2 slides con la actualización de los Tableros de Denuncia del Proyecto "Los Expedientes de la Corrupción".
Se diagramaron y maquetaron cuatro lineamientos para el Área de Mecanismos de Prevención.
Se diseñó una invitación y se diagramó la agenda para el evento "Hacia la construcción de un Sistema Nacional de Integridad: Priorización Legislativa" del área de participación ciudadana.
Se adaptaron publicaciones semanales de redes sociales sobre la cobertura de eventos relacionados con la Comisión para X e IG.
Se diseñó la imagen visual para el proyecto "Portal Acceso al Ejecutivo" o "Portal de Integridad", junto con los recursos gráficos para su colocación en la página web.
Se diseñó y diagramó un informe sobre el ejercicio práctico del área de participación ciudadana para el lanzamiento del Portal de Integridad.
Se diseñó una campaña para redes sociales para el lanzamiento del Portal de Integridad, compuesta por tres publicaciones con adaptaciones para X e IG.
Se diseñó la imagen visual para la Estrategia de Integridad Pública y Prevención de la Corrupción, del área de monitoreo y evaluación.
Se diseñó una publicación de 3 slides para el Día de la Felicidad con adaptaciones para X e IG..
Se adaptaron fotografías para publicaciones de las reuniones de la Red de Integridad para X e IG.
Se diseñó y maquetó el documento del Proyecto #BuenasPrácticas.
Se diseñó y diagramó el Boletín Informativo de abril, aplicando identidad institucional y adaptándolo al formato correspondiente para su difusión.

Fecha de informe: 31 de marzo 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: Juan Francisco Verdugo Rivas

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 17 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

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 17 AL 28 DE FEBRERO, 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: 28 de febrero de 2025



Juan Francisco Verdugo Rivas

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo de la
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: Juan Francisco Verdugo Rivas

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 1 al 31 de marzo 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 1 DE 31 DE MARZO, 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: 31 de marzo de 2025


Juan Francisco Verdugo Rivas

Vo. Bo.


Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
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: Juan Francisco Verdugo Rivas

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 17 de febrero al 31 de marzo 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 17 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2025, 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: 31 de marzo de 2025



Juan Francisco Verdugo Rivas

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
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Hibeth Karla Ziomara Flores Ordoñez de Moller

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 17 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 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 la Comunicación Social y los sectores de la población representados.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 al 28 DE FEBRERO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se brindó asesoría técnica al Director Ejecutivo para mejorar los canales de comunicación entre las unidades administrativas de la CNC, facilitando la coordinación y cumplimiento de los objetivos institucionales. La asesoría se dirigió a las Direcciones sustantivas y de apoyo, con especial énfasis en la optimización de la comunicación entre la Dirección de Coordinación Interinstitucional, la Dirección de Monitoreo y Evaluación, y la Dirección de Planificación y Gestión Internacional, para nuevas plazas en ONSEC. Se promovió la coordinación a través de reuniones periódicas con las direcciones y sesiones estratégicas con los directores para mejorar el flujo de información y garantizar la alineación con los objetivos institucionales.

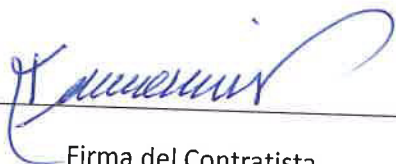
Se diseñaron estrategias al Director Ejecutivo para agilizar el flujo de información y mejorar la efectividad en la toma de decisiones internas. Se propusieron recomendaciones para estructurar de manera más eficiente las reuniones, incluyendo la priorización de temas de agenda y la asignación de seguimiento puntual a los acuerdos tomados. Se apoyó en la coordinación de reuniones clave para fortalecer la comunicación interna, incluyendo sesiones estratégicas con los directores y encuentros de retroalimentación con el equipo administrativo.

Se asesoró en la formulación de estrategias especializadas para el combate de la corrupción, asegurando su alineación con estándares nacionales e internacionales. Se participó en reunión de la Direcciones de Marcos Normativos con las direcciones sustantivas y de apoyo para la exposición y evaluación de sus proyectos, asegurando la integración de principios de prevención y detección de corrupción. Se brindó apoyo técnico en el diseño de metodologías y herramientas para el fortalecimiento de mecanismos de denuncia y transparencia.

Se realizaron revisiones técnicas y metodológicas para fortalecer las estrategias en implementación. Se realizaron revisiones en los proyectos de la Dirección de Mecanismos de Prevención y la Dirección de Marcos Normativos y Políticas con el objetivo de reforzar los lineamientos estratégicos en materia de transparencia y acceso a la información. Se brindó apoyo en la evaluación de las iniciativas de la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional, asegurando su viabilidad técnica y operativa.

Se apoyó en la gestión de reuniones clave con la Presidencia de la República para la articulación de estrategias anticorrupción y la presentación de avances y nuevos proyectos de la CNC. Se apoyó en la coordinación de reuniones al Director Ejecutivo con el sector privado y organismos internacionales, incluyendo la planificación de un encuentro con la delegación de China-Taiwán para explorar oportunidades de cooperación en temas de transparencia y fortalecimiento institucional.

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: Hibeth Karla Ziomara Flores Ordoñez de Moller

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de marzo 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 la Comunicación Social y los sectores de la población representados.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se participó en reuniones estratégicas con actores clave para coordinar acciones conjuntas en la lucha contra la corrupción. Se asistió a reuniones con representantes de organismos gubernamentales, sociedad civil, representantes de la Red de Integridad, para fortalecer la articulación de estrategias anticorrupción.

Se proporcionó asesoría al Director Ejecutivo para garantizar la alineación de los proyectos con los objetivos institucionales. Se revisaron metodologías y enfoques estratégicos en la formulación de iniciativas de prevención y detección de corrupción en la creación de la nueva Dirección de Asuntos territoriales, además se brindó apoyo en las sesiones de entrevistas con posibles candidato como asesores territoriales de la CNC, generando para el efecto interrogantes que orientaran a tomar la mejor decisión sobre los perfiles.

Se proporcionó acompañamiento técnico para garantizar la viabilidad y efectividad de los proyectos en ejecución. Se apoyó en la revisión y mejora de los proyectos liderados por la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional al Director Ejecutivo. Se realizaron análisis de impacto y factibilidad en las estrategias impulsadas por la Dirección de Coordinación Interinstitucional, buscando mecanismos eficientes y efectivos en la metodología que se utiliza para quienes la integran.

Se coordinaron reuniones y acercamientos al Director Ejecutivo con la Presidencia de la República y otras entidades gubernamentales para la presentación, co-creación y validación de proyectos. Se gestionaron reuniones con Presidencia para asegurar el respaldo y viabilidad de iniciativas clave. Se promovieron encuentros con ministerios y secretarías para la socialización de estrategias y fortalecimiento de la colaboración interinstitucional.

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 la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Se apoyó a Director Ejecutivo en la supervisión de los proyectos en ejecución, evaluando su progreso y resultados. Se implementaron mecanismos de monitoreo y seguimiento para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de los proyectos. Se realizaron sesiones de revisión con las direcciones sustantivas y de apoyo para identificar avances y retos en la ejecución en reuniones semanales.

Se identificaron para el Director Ejecutivo oportunidades de mejora y se propusieron ajustes estratégicos para maximizar su impacto. Se recomendaron ajustes técnicos y operativos basados en evaluaciones periódicas de desempeño.

Se garantizó la eficiencia en la ejecución de las actividades asignadas y acuerdos alcanzados asegurando el cumplimiento de los objetivos de la CNC. Se propuso al Director Ejecutivo una planificación estructurada de actividades en cada dirección sustantiva. Se implementaron controles de gestión para optimizar la ejecución de tareas y garantizar el cumplimiento de compromisos internacionales.

Se impulsaron estrategias de eficiencia administrativa para maximizar el uso de recursos disponibles al Director Ejecutivo. Se brindó apoyo en la reorganización y priorización de proyectos según su impacto y viabilidad.

Se participó activamente en la planificación estratégica de acciones prioritarias dentro de la Comisión. Se facilitó la articulación de esfuerzos entre distintas áreas para garantizar una ejecución efectiva.

Se aportaron insumos técnicos en discusiones estratégicas para fortalecer el marco de acción de la CNC. Se brindaron análisis y recomendaciones al Director Ejecutivo para robustecer las estrategias de prevención y detección de corrupción. Se participó en la elaboración de lineamientos técnicos para la implementación de nuevas iniciativas para fortalecer el trabajo y permanencia en el tiempo de la CNC.

Se consolidó información clave sobre la implementación de iniciativas institucionales al Director Ejecutivo sobre el Registro General de Adquisiciones del Estado -GAE- e

infraestructura. Se emitieron recomendaciones basadas en los resultados de las revisiones técnicas realizadas.

Se ejecutaron tareas adicionales en función de los objetivos de la CNC y las necesidades institucionales. Se colaboró en la implementación de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

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: 31 de marzo de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.  

Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción
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 03 al 31 de marzo 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 03 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

1. Se participó en la reunión de trabajo con autoridades de la Comisión Nacional contra la Corrupción en la cual se presentaron los objetivos de la comisión y trataron temas de asuntos territoriales en el departamento de Jutiapa.
2. Se participó en la reunión con el Encargado de Asuntos de Probidad de Gobernación Departamental de Jutiapa para conocer los planes y acciones en el territorio con enfoque en prevención de corrupción y denuncia.
3. Se elaboraron distintos informes sobre el Marco Normativo de la Comisión Nacional Contra la Corrupción con el objeto de conocer el conjunto de leyes, reglamentos, decretos, códigos, manuales administrativos, políticas, criterios y reglas de operación para asesorar la gestión interna y la transparencia en las dependencias de la administración pública en el departamento de Jutiapa.
4. Se participó en la reunión virtual con personal de la Comisión Nacional contra la Corrupción de asuntos territoriales con el objeto de recibir lineamientos y seguimiento de las acciones a desarrollar con los actores claves del departamento de Jutiapa.
5. Se elaboró el diagnóstico de la temática sobre conceptos de Introducción a las Estrategias de Prevención de la Corrupción con el objeto de contar con información de acciones para promover talleres y capacitaciones a, representantes de la sociedad civil y actores claves en el departamento de Jutiapa.

Fecha de informe: 31 de marzo 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: Milia Yasmín Basir Sagastume

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 03 al 31 de marzo 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 03 AL 31 DE MARZO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS 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 y modificó el 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 proyectos de dictámenes jurídicos sobre distintos expedientes de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

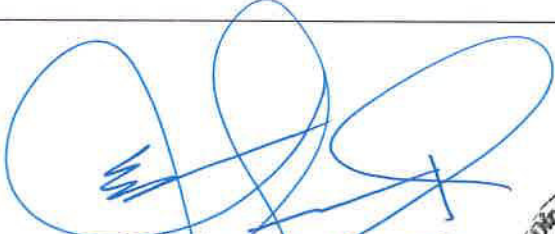
Se redactaron certificaciones de actas de sesiones del órgano colegiado de la Comisión Nacional contra la corrupción para hacer entrega a sus miembros.

Se participó en la sesión de revisión de proyecto de Lineamientos Técnicos para la elaboración de protocolos de actuación en el trámite de denuncias administrativas de irregularidades, asistiendo legalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Fecha de informe: 31 de marzo 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
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 03 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO, 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: 31 de marzo 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
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: del 03 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO DEL 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

1. Se participó en reuniones institucionales e interinstitucionales a efecto de dar seguimiento a temas relacionados con el fortalecimiento a la detección y denuncia institucional.

2. 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 sistematizó información con el fin de detectar patrones de corrupción

3. 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.

4. 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.

5. Se apoyó en la elaboración de opiniones sobre el abordaje de patrones de corrupción.

Fecha de informe: 31 de marzo 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
RENLÓN 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 03 al 31 de marzo 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 31 DE MARZO, 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: 31 de marzo 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: Diego Roberto Estrada Tobar

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 10 al 31 de marzo 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, brindar acompañamiento a proyectos específicos, y establecer relaciones con actores clave para cumplir con los objetivos institucionales.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 10 AL 31 DE MARZO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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" en el análisis e incorporación de observaciones y aportes en la Estrategia Nacional contra la Corrupción;

Se apoyó en la exploración de acciones dirigidas a incorporar software de inteligencia artificial en proyectos específicos impulsados por la "CNC";

Se apoyó en la implementación de acciones de coordinación entre la "CNC" y el Consejo Nacional para la Atención de Personas con Discapacidad -CONADI-, para recibir orientación técnica dirigida a promover la accesibilidad en la página digital institucional de la "CNC" y proyectos específicos;

Se brindó asesoría jurídica a la Subdirección Ejecutiva de la "CNC" en el análisis jurídico de la propuesta de Protocolo Institucional para la Prevención y Abordaje de Acoso Sexual contra las Mujeres, y se emitieron observaciones para compatibilizar el instrumento indicado con los estándares internacionales en materia de Derechos Humanos vinculantes para el Estado de Guatemala;

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025

Diego Roberto Estrada Tobar

Vo. Bo.

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



**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 17 al 28 de Febrero 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 17 AL 28 DE FEBRERO, 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 de prevención de accidentes de tránsito en Guatemala – 19/02/2025: Esta mesa inició en julio de 2024, debido a los altos índices de accidentes de tránsito en Guatemala, según un estudio realizado por el PNUD, la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales consideró importante establecer una mesa interinstitucional con quienes tienen injerencia en la problemática y así contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de tránsito y transporte terrestre en el territorio. Para el mes de febrero se retomó las reuniones de la mesa técnica, se revisaron los avances de las acciones que cada institución propuso en ejecutar y que están plasmadas en la matriz de acciones.

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

- Segunda reunión ordinaria de CODEDE Chimaltenango – 21 de febrero de 2025: Parte de las acciones de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales es la coordinación con las municipalidades, esto conlleva a afianzar esfuerzos con las gobernaciones departamentales, y para estar en contexto de la situación de los avances en tema en ejecución de proyectos de las municipalidades con fondos del Consejo Departamental de Desarrollo, la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales presentó el mandato de la Comisión ante las 16 municipalidades y

representantes de delegaciones departamentales de las instituciones de gobierno y sociedad civil. • Inducción a autoridades y funcionarios ediles del Consejo Departamental, en materia de formulación, integración, supervisión y conclusión de proyectos con fondos del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural. – 24 y 25/02/2025: Durante la actividad, la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales presentó su mandato y el acompañamiento que brinda a las municipalidades en temas de seguimiento a gestiones de infraestructura, seguridad alimentaria, agua y saneamiento, seguridad, educación, salud, medio ambiente, entre otras, siempre respetando la autonomía municipal, al mismo tiempo instó a la apertura y fortalecimiento a las Oficinas Municipales: de la Mujer, Niñez y Adolescencia, Migración, Agua y Saneamiento y Migración, para atender problemáticas específicas de cada territorio. Estas acciones permiten fortalecer la comunicación con las alcaldesas y alcaldes, para conocer sus principales necesidades. • Segunda reunión de CODEDE en Zacapa - 28/02/2025: En el municipio de Rio Hondo, Zacapa se realizó la segunda reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo, en el cual participaron 34 hombres y 15 mujeres, los temas abordados se centraron en los techos preliminares para el ejercicio fiscal 2026, fechas de entrega de proyectos del ejercicio fiscal 2026, fechas de reprogramación para el ejercicio fiscal 2025, metodología levantamiento de suelos en el departamento de Zacapa. La Comisión Presidencial de Asuntos Municipales presentó la estructuración y ejes estratégicos que está implementando y que están alineados a la Política General del Gobierno 2024-2028. • Actualización de contactos de alcaldes de los municipios del Departamento de Chimaltenango. • Diagnóstico situacional del mes de febrero de los municipios que pertenecen a los departamentos de Petén, Baja Verapaz, Alta Verapaz e Izabal.
Asesorar y acompañar en la generación de informes de actividades, mensuales, cuatrimestrales y anuales de la "COPRESAM" • Informe mensual de actividades correspondiente al mes de Febrero de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales. • Informe de los aspectos mas relevantes de lo descrito en la Memoria de labores 2024 de la Municipalidad de Tukurú, Alta Verapaz.
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 este mes se realizó coordinaciones con las siguientes instituciones gubernamentales: Ministerio de Ambientes y Recurso Naturales, Policía Nacional Civil, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Educación, Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, Dirección General de Protección y Seguridad Vial, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda,

Gobernación Departamental de Chimaltenango, Gobernación Departamental de Huehuetenango, Gobernación Departamental de Zacapa

Asesorar y dar seguimiento en documentar la memoria gráfica, escrita y documental la Memoria de Labores de trabajo de la "COPRESAM".

- Mesa técnica interinstitucional del caso del Hospital y CAIMI de Ixcán, Quiché, participaron el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, DRISS, Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud –DRISS, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional – DIPLANDI, Municipalidad de Playa Grande Ixcán, Quiché, autoridades indígenas de Primavera de Ixcán, Movimiento Social de Ixcán.
- Reunión Ordinaria del CODEDE de Chimaltenango, donde participaron las 16 municipalidades del departamento.
- Jornada de Inducción en materia de formulación, integración, supervisión y conclusión de proyectos con fondos del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural, realizado en Huehuetenango, Huehuetenango, coordinado por la SCEP y la Gobernación Departamental

Brindar asesoría en campañas de comunicación social para que tengan un enfoque inclusivo y desde una perspectiva de Derechos Humanos.

- Ferias patronales de las municipalidades
- Día Internacional de la Lengua Materna

Fecha de informe: 28 de febrero de 2025

Firma del Contratista



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales
Lcda. Alida Adellina Arana Vicente
Directora Ejecutiva
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Vo. Bo.



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

**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 31 de Marzo 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 31 DE MARZO, 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 San Juan Ixcoy: Las autoridades indígenas Payxa syajavil oyeb" tx"o" Konob" de San Juan Ixcoy, Huehuetenango, solicitaron acompañamiento de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales para abordar diferentes problemáticas: Situación del terreno que ocupa el edificio antiguo del puesto de salud, falta de edificios escolares y situación de docentes, límites territoriales, situación del parque regional municipal Piedras Kab'tz'in y el patrimonio natural y sagrado
- Mesa técnica interinstitucional del Sagrado Pom: Esta mesa realiza la primera reunión el 10 de marzo a solicitud de la Asociación de Ajq'ijab' Wuqu' Ajpu, Ajq'ijab' Belejeb' Q'anil de Sololá, Ajq'ijab' de los municipios de San Pedro la Laguna, Cubulco, Baja Verapaz, Suchitepéquez y Palín, Escuintla, debido a que DIPRONA y PNC han incautado el POM a quienes lo producen, comercializan y transportan, afectando así el uso de este material ceremonial en las actividades que realizan los Pueblos Originarios, por esta razón la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales conformó la mesa interinstitucional del Sagrado POM.
- Mesa interinstitucional de prevención de Accidentes de tránsito: En esta reunión se presentaron las acciones a corto plazo de las instituciones que integran la mesa. Se acordó que la próxima reunión de la mesa técnica interinstitucional de

prevención de accidentes de tránsito se fijó para el 1 de abril de 2025 a las 8:00 AM, la Comisión hará la convocatoria.

- Mesa interinstitucional del Sagrado POM realizado en Santa Cruz del Quiché el 13 de marzo: el objetivo es dar seguimiento a los acuerdos de la reunión del 10 de marzo, referente a la solicitud de Ajq'ijab' dirigido al INAB y PNC , referente a respetar lo establecido en el documento del INAB SB.056.2002 de fecha 11 de diciembre de 2002 en relación a los materiales ceremoniales mayas. Como resultado mediante un documento escrito: "El INAB como ente regulador del transporte de productos y sub productos forestales fuera de áreas protegidas, SE COMPROMETE a realizar un análisis urgente a la normativa vigente, a efecto de exonerar el transporte de los productos destinados para la realización de ofrendas ceremoniales en prácticas de la espiritualidad Maya".
- Mesa técnica de Chinautla: Las autoridades indígenas de Chinautla, solicitaron acompañamiento a COPRESA, para abordar la problemática del estado de las carreteras en dicho municipio también el deslave de arena en las orillas del río.
- Mesa técnica del Sagrado POM realizado el 19 de marzo, se realizó únicamente con instituciones gubernamentales: En seguimiento a los acuerdos alcanzados en la última reunión, la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales convocó a todas las instituciones que conforman la mesa, donde se dio seguimiento al compromiso generado por el INAB, este mismo presentó los avances del documento generado.
- Mesa técnica del agua en Santa Cruz del Quiché: En seguimiento a los acuerdos establecidos en la última reunión, se inició con las propuestas de acciones a nivel de las diferentes instituciones (según el mandato de cada una), para contribuir a concientizar a la población sobre el respeto y cuidado del agua, ya que es un bien sagrado para los Pueblos, e indispensable para la vida de los seres humano.

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

- Diagnóstico de la situación y acciones a priorizar en el mes de marzo en los municipios de los departamentos de Petén, Alta Verapaz, Baja Verapaz e Izabal.
- Visita de campo a San Juan Ixcoy, Huehuetenango: Como seguimiento a la reunión con la alcaldía indígena de San Juan Ixcoy, la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales realizó una visita técnica interinstitucional con la presencia de la Municipalidad de San Juan, Ixcoy y representantes de instituciones del organismo Ejecutivo.

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"

- Reunión del Consejo Nacional del deporte, la Educación Física y la Recreación - CONADER, para trabajar acciones conjuntas para las municipalidades en esta temática.

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 a las notas de prensa y publicaciones que realiza la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, en medios de comunicación, radiales, digitales e impresas, en las actividades realizadas en Quiché, Oratorio, Santa Rosa, mesas técnicas del Sagrado POM, mesa técnica del Ixcán.

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

- Informe de actividades de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales correspondiente al mes de marzo 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: Día Internacional de la Mujer, Visita en Oratorio Santa Rosa.

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 este mes se realizó coordinaciones con las siguientes instituciones gubernamentales: Consejo Nacional de Áreas Protegidas – CONAP, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Nacional de Bosques – INAB, Procuraduría de Derechos Humanos – PDH, Comisión contra la Discriminación y Racismo – CODISRA, Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos – COPADEH, Ministerio de Cultura y Deportes, Policía nacional Civil – PNC, División de Protección a la Naturaleza – DIPRONA, Viceministerio de Cultura, Viceministerio de Tecnología de la información y las comunicaciones, Ministerio de Educación, Instituto Nacional de estadística, 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:

- Visita a territorio a la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.
- Seminario ¿un levantamiento indígena por la democracia?, realizado en el Centro Cultural de España.
- Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, organizado por SEPREM
- Reunión de CONADER.

Brindar asesoría en campañas de comunicación social para que tengan un enfoque inclusivo y desde una perspectiva de Derechos Humanos.

- Campaña de prevención de accidentes de tránsito: Como parte de las acciones de prevención de accidentes de tránsito, se reunieron las y los encargados de las unidades o direcciones de comunicación social de las instituciones que integran la mesa interinstitucional, para estructurar y definir una campaña de comunicación unificada y poder lanzarlo previo a semana santa.

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

- Acciones prioritarias de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales para el ejercicio fiscal 2025, solicitado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Seguimiento de acciones y avances de las mesas técnicas interinstitucionales correspondiente al mes de marzo, coordinadas por COPRESAM.

Fecha de informe: 31 de marzo de 2025

Firma del Contratista



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de

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

Vo. Bo.



Secretario General de la
Presidencia de la República

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