

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL
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 general

Periodo: Del 1 al 31 de agosto de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo y Subsecretario General de la Presidencia de la República, con aprobación del Secretario General de la Presidencia de la República

II. Objetivo de la contratación

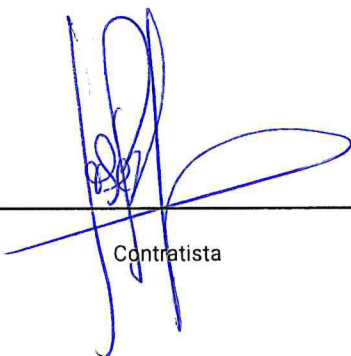
Asesorar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el desempeño de las funciones que desarrolla, brindando el apoyo de asesoría jurídica administrativa y judicial necesaria para cumplir con eficiencia y certeza jurídica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

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

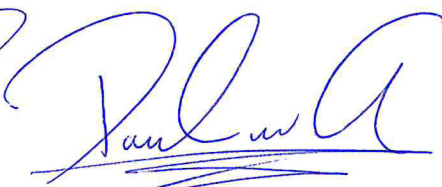
- A. Colaboré con la elaboración del indicador DTP5 de la Secretaría General de la Presidencia, para su posterior carga al Sistema Informático de Gestión del Ministerio de Finanzas Públicas. Para ello mantuve comunicación con personas de la Dirección Técnica del Presupuesto.
- B. Revisé e hice comentarios a los reportes del primer semestre que elaboraron las diferentes Direcciones y Unidades de la Secretaría con respecto a las actividades realizadas durante el primer semestre del año. Esto para empezar la planificación y elaboración de la Memoria de Labores 2025.
- C. Di seguimiento al envío de los planes institucionales finales, con las observaciones atendidas, a Segeplan, la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas.
- D. Revisé y di seguimiento al trámite administrativo para la aprobación de las Políticas de Uso de Vehículos Institucionales, los Lineamientos para Trabajo Remoto de la Unidad de Planificación y el Manual de Reconocimiento de Gastos de la Secretaría.
- E. Recopilé documentos de apoyo para su consulta inmediata, tales como la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, Guía para el Ingreso de Indicadores en Formulación Presupuestaria, las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y libros de texto.

- F. Colaboré con la respuesta dirigida a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas con relación al análisis que realizó sobre la ejecución de metas físicas y financieras. Al respecto, elaboré un análisis que incluye la naturaleza de funciones que se llevan a cabo en la institución y corroboré que los datos incluidos en el informe coincidieran con los reportados en el Sicoín. Se envió la respuesta a la DTP oportunamente.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.


Contratista


Lic. Mario Fernando Castillo Cabrera
Director General
Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Presidencia 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 agosto de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

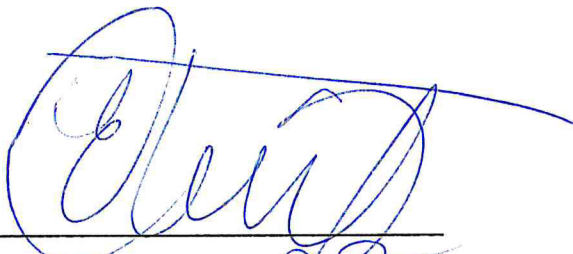
Asesorar al Despacho Superior en el desempeño de sus funciones, brindando el apoyo profesional en temas relacionados con los aspectos administrativos y financieros necesarios para cumplir con eficiencia y certeza técnica las atribuciones institucionales, enmarcados en la normativa legal y metodológica vigente.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE AGOSTO 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 relacionados con la administración financiera del Estado y las normas legales que la regulan, en todo el sector público no financiero de Guatemala, misma que rigen a todas las instituciones del sector público, y que tienen su base conceptual en la administración financiera del Estado, sustentadas principalmente en la Constitución Política de la República de Guatemala y Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, así como en Leyes afines y, que por las funciones propias de la Secretaría General de la Presidencia, es necesario profundizar, para tratar técnicamente temas de su competencia.
2. Se asesoró al equipo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia, en temas teóricos y conceptuales, que tienen su respaldo legal en la normativa contenida en el Decreto 36-2024 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025" y que complementan normas establecidas en el Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto. Esta tarea se ha realizado de manera práctica, analizado cada uno de los artículos contenidos en dicho cuerpo legal.

- | |
|---|
| 3. Se atendieron consultas internas de la dirección financiera institucional, sobre los ajustes en las cuotas financieras de compromiso y devengado, asignadas a la Secretaría General para su funcionamiento. |
| 4. Se participó en actividades y reuniones relacionadas con temas administrativos, financieros y presupuestarios, y la conceptualización de términos en que se sustentan los aspectos legales que rigen los procesos técnicos de la administración financiera del Estado, así como en aspectos a observar en ejecución de los recursos con destino específico. |
| 5. Se acompañó en actividades y reuniones en temas relacionados con las normativas que regulan cada una de las etapas del proceso presupuestario, principalmente durante el proceso de ejecución presupuestaria y que en algunos casos implica redistribuir las asignaciones iniciales de presupuesto, en función de ajustes a los planes operativos institucionales. |

Guatemala, 31 de agosto de 2025.



Firma del Contratista



Vo. Bo. Secretario General de la Presidencia

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

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: José Gabriel Bautista Fuentes

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

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

Elaboré Proyecto de Opinión, dentro del Proceso 01173-2023-04794.

Actualización de cuadro de expedientes laborales de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

Elaboré y Presenté Memorial de apersonamiento del Proceso 01173-2024-10703 el cual se encuentra a cargo del Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del municipio y departamento de Guatemala.

Elaboré Proyecto de respuesta al requerimiento realizado por el Auxiliar Fiscal de la Fiscalía de Delitos contra Operadores de Justicia y Sindicalistas, dentro del proceso laboral 01173-2020-03749.

Procuré ante la Fiscalía de Delitos Administrativos el Expediente MPE01-2025-28973.

Elaboré y Presenté Memorial de apersonamiento del Proceso 01173-2025-01567 el cual se encuentra a cargo del Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del municipio y departamento de Guatemala.

Elaboré y Presenté Memorial de apersonamiento dentro del Expediente MPE01-2025-28973, a cargo del Equipo 7, de la Fiscalía de Delitos Administrativos.

M

Procuré ante el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del municipio y departamento de Guatemala, el expediente 01173-2024-03440.

Procuré ante la Sección de Antejuicios de la Cámara de Amparos y Antejuicios de la Corte Suprema de Justicia, los antejuicios 333-2023, 57-2024, 72-2024, 169-2024.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Subsecretario General de
Lic. David Enrique Ambrasio Zapán
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



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

**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 agosto 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 AGOSTO DE 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

A. Se asesoró con la colaboración interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Turismo, la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla y asociaciones garífunas que han presentado solicitudes a la Presidencia de la República.

B. Se brindó asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y en especial concretar la intercomunicación registral priorizándose el Registro Mercantil General de la República, el Registro de Personas Jurídicas y el Registro General de Adquisiciones del Estado.

C. Se continuó con el acompañamiento, por instrucción superior, a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH) en especial los casos sometidos bajo análisis del sistema interamericano de protección a los Derechos Humanos y establecer los lineamientos estratégicos en torno al cúmulo de medidas cautelares decretadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

D. Se asesoró en el establecimiento de nuevos canales de cooperación ágiles para la gobernaciones departamentales, empezando el proceso con Gobernación del departamento de Guatemala.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025

Firma del Contratista

Alejandro José Balsells Conde
ABOGADO Y NOTARIO

Vo. Bo.

Secretario General de la
Presidencia de la República

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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: JOSÉ ISRAEL ORANTES ILLESCAS

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva Financiera con aprobación de la Subsecretaría General Administrativa - Financiera 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 al 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 AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en la toma física Activos Fijos.

Se apoyó toma física de bienes fungibles.

Se apoyó en la asignación y reasignación de 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 Comisión Nacional contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

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

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

Se apoyó en la clasificación y verificación de 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 Comisión Nacional contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

Se apoyó en la creación de tarjetas de responsabilidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

Se apoyó en la elaboración de etiquetas de códigos QR para la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

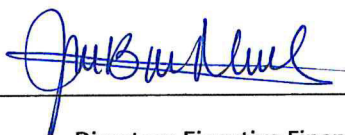


Se apoyó en el traslado de bienes en mal estado o en desuso a la bodega de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

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

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025


Firma del Contratista



Directora Ejecutiva Financiera

Lcda. Joseline Beatriz Manzo Lemus
DIRECTORA EJECUTIVA FINANCIERA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo.


Subsecretaria General Administrativa -
Financiera de la Presidencia de la República



Lcda. Flor de María Tistoj Santiago
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: Cecilia María García Cabrera Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Director de la Unidad de Planificación con aprobación del Señor Secretario General de la Presidencia de la República.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)	
Brindar apoyo y asesoría eficiente y oportuna en materia de comunicación, relaciones públicas, contenido digital, estructuración, diagramación y publicación de documentos oficiales informativos, informes de seguimiento y evaluación, así como otras tareas solicitadas por el Despacho Superior, para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Planificación de "LA SECRETARÍA".	
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)	
Se apoyó en la elaboración de informe de respuesta para consulta periodística de reportero Douglas Cuevas, del medio Prensa Libre.	
Se apoyó en la redacción de contenido para publicación sobre la iniciativa de la Ley Integral contra el Lavado de Dinero	
Se apoyó en la redacción e implementación de piezas de la campaña de expectativa de la Oficina de Asuntos de Probidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.	
Se apoyó en la planificación y preparación del evento de lanzamiento del Protocolo de Atención y Seguimiento a Denuncias Administrativas de Irregularidades.	
Se apoyó en la coordinación de la toma de fotografías para el grupo de brigadistas de la Secretaría General.	
Se apoyó en la redacción de contenido para la publicación "Lo mejor de julio".	
Se apoyó en la coordinación para atención de solicitudes de materiales gráficos y audiovisuales, hechas por las direcciones y unidades de la Secretaría General de la Presidencia.	
Se apoyó la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno "Esto está pasando en Guatemala", en sus ediciones 13, 14, 15 y 16.	
Se brindó apoyo en redacción de contenido para las piezas de la campaña sobre la reforma al Artículo 30 bis de la Ley Orgánica del Presupuesto.	
Se brindó apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.	
Se apoyó en la redacción de textos de las publicaciones de redes sociales, orientados según cada plataforma, así como al público y al objetivo deseado de cada una.	
Se apoyó en la planificación y programación de las publicaciones de materiales audiovisuales y escritos en las redes sociales de la Secretaría General de la Presidencia.	
Se brindó asesoría al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.	

Fecha de informe: 31 de agosto 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

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



**INFORME FINAL 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 de marzo al 31 de agosto de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Director de la Unidad de Planificación con aprobación del Señor Secretario General de la Presidencia de la República.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)	
Brindar apoyo y asesoría eficiente y oportuna en materia de comunicación, relaciones públicas, contenido digital, estructuración, diagramación y publicación de documentos oficiales informativos, informes de seguimiento y evaluación, así como otras tareas solicitadas por el Despacho Superior, para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Planificación de “LA SECRETARÍA”.	
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 DE MARZO AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)	
MES DE MARZO	
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 Secretaria y Subsecretaria de la SEPREM.	
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-.	
MES DE ABRIL	
Se apoyó en la cobertura de actividades; grabación y edición de materiales audiovisuales utilizados durante la Semana de Solidaridad.	
Se apoyó en la cobertura, grabación y edición de materiales audiovisuales de la capacitación realizada por la Comisión Nacional contra la Corrupción –CNC.	
Se apoyó en la cobertura y preparación de materiales audiovisuales de la participación de la Subsecretaria General en el II Encuentro de Mujeres en el Servicio Civil.	
Se apoyó en la cobertura y preparación de materiales de la capacitación de Legalización de Bienes Inmuebles a Favor, impartida por la Dirección de Bienes del Ministerio de Finanzas.	
Se asesoró la coordinación y logística para la realización de la inauguración del Curso de Actualización para Asesores Jurídicos del Organismo Ejecutivo.	

Se apoyó en la toma de fotografías de las juramentaciones de funcionarios públicos realizadas por el despacho superior de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó en la redacción del Informe de Logros y Cifras del 2024 y del periodo de enero a marzo de 2025.
Se apoyó en la preproducción, producción y postproducción del video institucional para la conmemoración del Día Mundial de la Salud.
Se apoyó la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción del primer boletín interno “Esto está pasando en Guatemala”.
Se asesoró en la revisión de redacción para la campaña interna del Protocolo para la Prevención del Acoso en la SGP.
Se apoyó en la redacción de textos de las publicaciones de redes sociales, orientados según cada plataforma, así como al público y al objetivo deseado de cada una.
Se apoyó en la planificación y programación de las publicaciones de materiales audiovisuales y escritos de en las redes sociales de la Secretaría General de la Presidencia.
Se brindó asesoría al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.
MES DE MAYO
Se apoyó en la redacción y producción de la pieza audiovisual sobre los Sistemas de Integridad implementados en la SGP.
Se apoyó en la redacción y diagramación del producto para redes sociales “Lo mejor del mes”.
Se apoyó en la redacción del informe de seguimiento sobre la conferencia de prensa de las autoridades del Ministerio Público.
Se apoyó en la redacción y asesoría para dar respuesta a solicitud informativa de periodistas del Diario La Hora, solicitada por la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia de la República.
Se apoyó en la redacción y elaboración de la campaña del Día Nacional del Servicio Civil.
Se apoyó en la cobertura del proceso de coordinación interinstitucional de Unidades de Género.
Se apoyó en la cobertura del taller Reconociendo Mis Emociones, organizado por la Dirección de Recursos Humanos.
Se apoyó la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción del segundo y tercer boletín interno “Esto está pasando en Guatemala”.
Se brindó apoyo en la cobertura del curso de Formador de Formadores, sobre sistemas de datos de Inclusión de Mujeres y Personas con Discapacidad.
Se brindó apoyo en la producción de material audiovisual para aclaración del retiro de reserva del artículo 27, de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.
Se brindó apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.
Se apoyó en la redacción de textos de las publicaciones de redes sociales, orientados según cada plataforma, así como al público y al objetivo deseado de cada una.
Se apoyó en la planificación y programación de las publicaciones de materiales audiovisuales y escritos de en las redes sociales de la Secretaría General de la Presidencia.
Se brindó asesoría al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.
MES DE JUNIO
Se apoyó en la redacción y producción de la pieza audiovisual sobre intercambio de buenas prácticas con la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
Se apoyó en la redacción del informe para respuesta de solicitud de información de periodista del Diario “La Hora” respecto a la contratación de personal 029 en las diferentes instituciones del Estado.
Se apoyó en la redacción del informe para respuesta de solicitud de información de periodista de Prensa Libre, respecto a la situación actual de la Comisión de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la redacción y asesoría del informe para dar respuesta a solicitud informativa de periodistas del Diario “La Hora”, sobre la figura de interdicción.
Se apoyó en la cobertura y elaboración de material audiovisual en la inauguración de las sesiones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en Guatemala.
Se apoyó en la cobertura de reunión de trabajo convocada por el diputado Elmer Palencia, y autoridades de varias instituciones, incluyendo a la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó en la cobertura de la sesión de avances del Comité Nacional de Modernización del Estado.
Se apoyó la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno “Esto está pasando en Guatemala”, en sus ediciones 5, 6, 7 y 8.

Se brindó apoyo en la organización, logística y protocolo del conversatorio “La Constitución: el corazón de la democracia”.
Se brindó apoyo en la postproducción de materiales para redes sociales sobre el conversatorio “La Constitución: el corazón de la democracia”.
Se brindó apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.
Se apoyó en la redacción de textos de las publicaciones de redes sociales, orientados según cada plataforma, así como al público y al objetivo deseado de cada una.
Se apoyó en la planificación y programación de las publicaciones de materiales audiovisuales y escritos de en las redes sociales de la Secretaría General de la Presidencia.
Se brindó asesoría al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.
MES DE JULIO
Se apoyó en la elaboración de informe de respuesta para consulta periodística de reportera del medio LiberalGT.
Se apoyó en la redacción de contenido para publicación sobre la presentación de candidatos al Directorio de la Superintendencia de Competitividad, y posterior nombramiento.
Se apoyó en la asesoría y redacción del informe del plan de la campaña de lanzamiento de los canales de denuncia de la Oficina de Asuntos de Probidad.
Se apoyó en la cobertura, redacción y elaboración de materiales audiovisuales del taller de Seguridad Ocupacional para el personal de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó en la coordinación interinstitucional con el Instituto Guatemalteco de Migración para la publicación de la campaña del Día Mundial del Refugiado.
Se apoyó en la redacción de contenido para la publicación sobre el seguimiento a la iniciativa de ley del Sistema Nacional Portuario.
Se apoyó en la coordinación para atención de solicitudes de materiales gráficos y audiovisuales, hechas por las direcciones y unidades de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno “Esto está pasando en Guatemala”, en sus ediciones 9, 10, 11 y 12.
Se brindó apoyo en redacción y elaboración del contenido de materiales audiovisuales y gráficos de la firma del convenio de la Mesa Estratégica de Cuidados.
Se brindó apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.
Se apoyó en la redacción de textos de las publicaciones de redes sociales, orientados según cada plataforma, así como al público y al objetivo deseado de cada una.
Se apoyó en la planificación y programación de las publicaciones de materiales audiovisuales y escritos de en las redes sociales de la Secretaría General de la Presidencia.
Se brindó asesoría al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.
MES DE AGOSTO
Se apoyó en la elaboración de informe de respuesta para consulta periodística de reportero Douglas Cuevas, del medio Prensa Libre.
Se apoyó en la redacción de contenido para publicación sobre la iniciativa de la Ley Integral contra el Lavado de Dinero
Se apoyó en la redacción e implementación de piezas de la campaña de expectativa de la Oficina de Asuntos de Probidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó en la planificación y preparación del evento de lanzamiento del Protocolo de Atención y Seguimiento a Denuncias Administrativas de Irregularidades.
Se apoyó en la coordinación de la toma de fotografías para el grupo de brigadistas de la Secretaría General.
Se apoyó en la redacción de contenido para la publicación “Lo mejor de julio”.
Se apoyó en la coordinación para atención de solicitudes de materiales gráficos y audiovisuales, hechas por las direcciones y unidades de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno “Esto está pasando en Guatemala”, en sus ediciones 13, 14, 15 y 16.
Se brindó apoyo en redacción de contenido para las piezas de la campaña sobre la reforma al Artículo 30 bis de la Ley Orgánica del Presupuesto.
Se brindó apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.

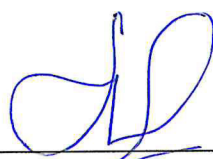
Se apoyó en la redacción de textos de las publicaciones de redes sociales, orientados según cada plataforma, así como al público y al objetivo deseado de cada una.

Se apoyó en la planificación y programación de las publicaciones de materiales audiovisuales y escritos en las redes sociales de la Secretaría General de la Presidencia.

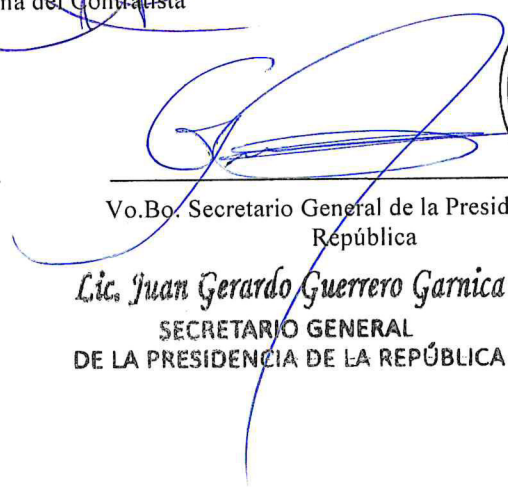
Se brindó asesoría al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.

Fecha de informe: 31 de agosto 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: Andrea Liliana Burrión Galán

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

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

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

Se apoyó en el control de documentación que ingresa a la Unidad de Compras de las distintas Direcciones, Unidades y Comisiones, llevando un listado con número de expediente, fecha y descripción de cada uno de ellos.

Se brindó apoyo técnico en la recepción de oficios de solicitudes de Compra de las distintas Unidades y Comisiones.

Se brindó apoyo técnico en el conteo de folios de los documentos de la Unidad de Archivo General.

Se apoyó en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación de 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.

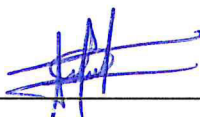
Se apoyó en el fotocopiado de documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa y Unidad de Compras.

Se brindó apoyo en la atención a proveedores que se comunican a la Unidad de Compras.

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

Se brindó apoyo técnico 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 agosto de 2025



Firma del Contratista

Vo. Bo.



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



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

Licda. Flor de María Tisoj Santiago
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: Joshua Israel Utrera Ortíz

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: Del día 1 al 31 de agosto de 2025.

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

Se apoyó en la recopilación y sistematización de la información correspondiente al reporte de mitigación de riesgos del mes de julio, remitido por las distintas Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia. La actividad incluyó la validación de acciones ejecutadas, la organización de los datos en la Matriz de Riesgos y la verificación de su consistencia con el Plan de Evaluación de Riesgos vigente.

Se apoyó con el seguimiento presencial de Mitigación de Riesgos en las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia, de conformidad con la matriz de evaluación de riesgos. Esta actividad comprendió visitas técnicas para validar la ejecución de acciones mitigantes reportadas durante el primer semestre del año (enero a junio de 2025), levantando evidencias, entrevistando al personal responsable de reportería y documentando observaciones relevantes para el seguimiento institucional.

Se apoyó en la redacción y planteamiento del procedimiento de "Evaluación de Riesgos de la Secretaría General de la Presidencia de la República" y "Seguimiento y Monitoreo de Mitigación de Riesgos de la Secretaría General de la Presidencia de la República", destinados a incorporarse en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Planificación.

Se apoyó en la maqueta de las temáticas establecidas para la Memoria de Labores 2025 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de agosto 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.



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: María Alejandra Teleguario Santizo
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del 1 al 31 de agosto de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Secretario General de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Reforzar la coordinación y gestión de estrategias que contribuyan a la reducción de brechas de desigualdad entre hombres y mujeres, garantizando que las acciones institucionales se implementen con un enfoque inclusivo y equitativo, con el objetivo de avanzar en la transversalización del enfoque de género en la administración pública, promoviendo la igualdad de oportunidades y condiciones para todas las personas.

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

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación y facilitación de talleres sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral dirigidos a las y los trabajadores de las distintas direcciones y unidades de la institución.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República de Guatemala (SCEP), Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y el Ministerio de Cultura y Deportes (MCD) para la coordinación y seguimiento de la organización del Congreso por la Paridad y Alternancia.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con representantes de ONU Mujeres Guatemala para la planificación y cooperación técnica-financiera del Congreso por la Paridad y Alternancia.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la implementación de la campaña "Trabajemos con Respeto", dirigida a las y los trabajadores de la institución orientadas a la prevención del acoso sexual y laboral en la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración, revisión y gestión de documentación dirigida a instancias internas y externas, para dar seguimiento y coordinar acciones relacionadas con la promoción de la igualdad de género, según la competencia de dicha Unidad.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración de investigación ejecutiva sobre licencias de paternidad, maternidad y cuidados de personas, orientada a generar insumos técnicos para el fortalecimiento de

instrumentos gubernamentales que promuevan la corresponsabilidad en el cuidado y la equidad de género en el ámbito laboral y familiar.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión para la elaboración del Directorio Institucional de entidades responsables de la prevención, atención y sanción de todas las formas de violencia contra las mujeres, en cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión de planificación de actividades interinstitucionales con la Unidad de Género del Ministerio de Cultura y Deportes y Conservatorio Nacional de Música Germán Alcántara en el marco del Día para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y Ministerio de Desarrollo Social para el fortalecimiento teórico sobre el derecho a los cuidados en Guatemala, descripción a utilizarse en el marco de la Conferencia Regional de la Mujer de América Latina y el Caribe a realizarse en México.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.



María Alejandra Teleguario Santizo



Vo. Bo.



Secretario General de la Presidencia
de la República de Guatemala.

Lic. Juan Gerardo Guerrero Garnica

SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: María Alejandra Teleguario Santizo

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: del 05 de mayo al 31 de agosto de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Reforzar la coordinación y gestión de estrategias que contribuyan a la reducción de brechas de desigualdad entre hombres y mujeres, garantizando que las acciones institucionales se implementen con un enfoque inclusivo y equitativo, con el objetivo de avanzar en la transversalización del enfoque de género en la administración pública, promoviendo la igualdad de oportunidades y condiciones para todas las personas.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 5 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Mes de mayo de 2025

Se apoyó a la Unidad de Género mediante la participación en reuniones coordinadas por SEPREM enfocadas en la implementación del Oficio Circular 004-2024 emitido por el Presidente de la República, sobre los protocolos de prevención, atención y sanción del acoso sexual en Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Organismo Ejecutivo.

Se apoyó a la Unidad de Género para el seguimiento a la Sección de la Mujer Trabajadora del MINTRAB en el proceso de implementación de la carta de entendimiento sobre Espacios Amigos de Lactancia Materna con Ministerios y Secretarías del Organismo Ejecutivo.

Se apoyó a la Unidad de Género en la realización y participación en reunión con otras dependencias del Organismo Ejecutivo para la planificación de actividades conjuntas enfocadas a la equidad de género.

Se apoyó a la Unidad de Género en la creación de la metodología, presentación y facilitación de dos talleres sobre acoso sexual y su abordaje, dirigidos al personal de la Unidad de Servicios Generales de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para sensibilizar sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral.

Se apoyó a la Unidad de Género mediante la participación en la Asamblea General de mayo de la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM), adscrita al Ministerio de Trabajo y Previsión Social para la planificación de la Feria de Salud de las Mujeres.

Se apoyó a la Unidad de Género con un acompañamiento inicial para verificar el cumplimiento del Curso de Lactancia Materna por parte de las Direcciones y Unidades que integran la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó a la Unidad de Género en la implementación de estrategias de la campaña “Trabajemos con Respeto”, orientadas a la prevención del acoso sexual y laboral en la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó a la Unidad de Género mediante la participación en la primera reunión del año del Consejo Consultivo de la Secretaría Presidencial de la Mujer como parte del fortalecimiento de articulaciones estratégicas.
Se apoyó al Comité de Atención al Acoso Sexual y Acoso Laboral de la Secretaría General de la Presidencia de la República para intercambiar experiencias y capacitar sobre el marco jurídico para la prevención del acoso sexual y laboral.
Mes de junio de 2025
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con otras dependencias del Organismo Ejecutivo para la planificación de una campaña de prevención de la violencia contra las mujeres y un congreso sobre paridad y alternancia.
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la realización de un mapeo inicial de instituciones y propuesta de formato para el Directorio Q'anil, recurso para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en foros sobre transparencia y auditoría social y violencia contra las mujeres en el marco de la Semana de Gobierno Abierto organizada por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico (GAE).
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la grabación de un video sobre herramientas para la transparencia y gobierno abierto para ser socializado en las redes sociales institucionales.
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la verificación del cumplimiento del Curso de Lactancia Materna por parte de las Direcciones y Unidades que integran la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la realización de mensajes para la continuidad de la campaña “Trabajemos con Respeto”, dirigidas a las y los trabajadores de la institución orientadas a la prevención del acoso sexual y laboral en la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en un taller dirigido al personal de la Secretaría sobre los derechos, responsabilidades y prohibiciones que regulan el servicio en las instituciones públicas, impartido por la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC).
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en taller impartido por Grupo Guatemalteco de Mujeres (GGM) sobre calidad en la atención a mujeres víctimas de violencia dirigido al Comité de Atención al Acoso Sexual y Acoso Laboral de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República mediante la participación en Asamblea General Formativa de la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM) correspondiente al mes de junio de 2025.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión sobre exploración y diálogo acerca de igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en Guatemala con ONU Mujeres y el Señor Secretario Juan Gerardo Guerrero.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la realización de un primer borrador de guión para un video animado a crearse en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) sobre los Lineamientos del Organismo Ejecutivo para el abordaje del acoso sexual contra las mujeres.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación metodológica de un taller sobre prevención del acoso sexual y equidad de género a impartirse en coordinación interinstitucional con el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración de su plan de capacitación anual 2026.

Mes de julio de 2025

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con representantes de Ballet Folklórico Moderno y Conservatorio Nacional del Ministerio de Cultura y Deportes para la realización de actividades para la campaña interinstitucional de prevención de la violencia contra las mujeres.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en taller sobre prevención del acoso sexual impartido en coordinación interinstitucional a personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES)

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión gestionada por la Secretaría General de la Presidencia (SEPREM) para la presentación de sus Lineamientos de Gestión Institucional 2025 - 2030.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República de Guatemala (SCEP) y el Ministerio de Cultura y Deportes (MCD) para la coordinación y seguimiento de la organización del Congreso por la Paridad y Alternancia.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con ONU Mujeres Guatemala para la planificación del Congreso por la Paridad y Alternancia.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión gestionada por la Secretaría General de la Presidencia (SEPREM) para la presentación y entrega de la Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer concordada y comentada.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación y facilitación de talleres sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral dirigidos a las y los trabajadores de las distintas direcciones y unidades de la institución.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración de dos infografías con datos sobre los trabajos de cuidados, en el contexto de la firma del Convenio Interinstitucional en la formulación en materia de cuidados, del cual la Secretaría General es parte.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la implementación de la campaña “Trabajemos con Respeto”, dirigida a las y los trabajadores de la institución orientadas a la prevención del acoso sexual y laboral en la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) para la realización de un video sobre los Lineamientos del Organismo Ejecutivo para el abordaje del acoso sexual contra las mujeres.

Mes de agosto de 2025

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la planificación y facilitación de talleres sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral dirigidos a las y los trabajadores de las distintas direcciones y unidades de la institución.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República de Guatemala (SCEP), Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y el Ministerio de Cultura y Deportes (MCD) para la coordinación y seguimiento de la organización del Congreso por la Paridad y Alternancia.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con representantes de ONU Mujeres Guatemala para la planificación y cooperación técnica-financiera del Congreso por la Paridad y Alternancia.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la implementación de la campaña “Trabajemos con Respeto”, dirigida a las y los trabajadores de la institución orientadas a la prevención del acoso sexual y laboral en la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración, revisión y gestión de documentación dirigida a instancias internas y externas, para dar seguimiento y coordinar acciones relacionadas con la promoción de la igualdad de género, según la competencia de dicha Unidad.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración de investigación ejecutiva sobre licencias de paternidad, maternidad y cuidados de personas, orientada a generar insumos técnicos para el fortalecimiento de instrumentos gubernamentales que promuevan la corresponsabilidad en el cuidado y la equidad de género en el ámbito laboral y familiar.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión para la elaboración del Directorio Institucional de entidades responsables de la prevención, atención y sanción de todas las formas de violencia contra las mujeres, en cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión de planificación de actividades interinstitucionales con la Unidad de Género del Ministerio de Cultura y Deportes y Conservatorio Nacional de Música Germán Alcántara en el marco del Día para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres.

Se apoyó a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y Ministerio de Desarrollo Social para el fortalecimiento teórico sobre el derecho a los cuidados en Guatemala, descripción a utilizarse en el marco de la Conferencia Regional de la Mujer de América Latina y el Caribe a realizarse en México.

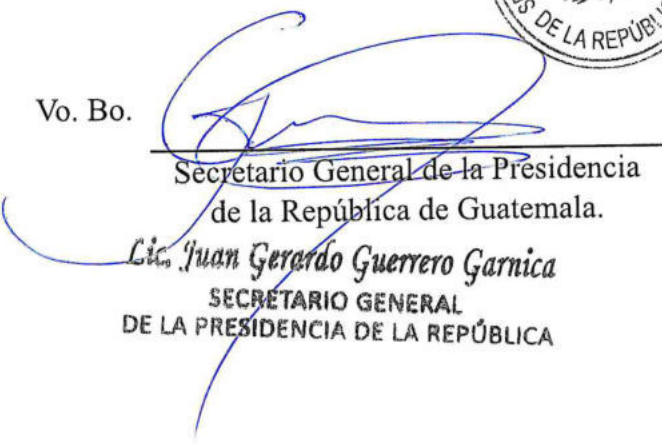
Fecha de informe: 31 de agosto de 2025



María Alejandra Teleguano Santizo



Vo. Bo.



Secretario General de la Presidencia
de la República de Guatemala.

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 de la Contratista: Alejandra María de Lourdes Cabrera Robles Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Secretario General de la Presidencia de la República.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Reforzar la asesoría, coordinación y gestión de estrategias que contribuyan a la reducción de brechas de desigualdad entre hombres y mujeres, garantizando que las acciones institucionales se implementen con un enfoque inclusivo y equitativo, con el objetivo de avanzar en la transversalización del enfoque de género en la administración pública, promoviendo la igualdad de oportunidades y condiciones para todas las personas.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se asesoró en reuniones para la planificación de tareas y actividades de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se asesoró en realizar una hoja de ruta, avances y el documento de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a fin de fortalecer su marco normativo y operativo.
Se asesoró en capacitaciones dirigidas al personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República junto con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, abordando temas sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral.
Se asesoró en reuniones de coordinación para la elaboración del Directorio Institucional de entidades responsables de la prevención, atención y sanción de todas las formas de violencia contra las mujeres, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral.
Se asesoró en reuniones con las representantes del programa Mujeres, Paz y Seguridad de ONU Mujeres para la planificación y cooperación técnica-financiera de un proyecto interinstitucional sobre un Congreso para la participación ciudadana de las mujeres.
Se asesoró en reuniones con la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM), la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República de Guatemala (SCEP) y el Ministerio de Cultura y Deportes (MCD) para la coordinación y seguimiento de la organización de el proyecto interinstitucional de un Congreso para la participación ciudadana de las mujeres.
Se asesoró en la elaboración de investigación ejecutiva sobre licencias de paternidad y maternidad, orientada a generar insumos técnicos para el fortalecimiento de instrumentos de Gobierno que

promuevan la corresponsabilidad en el cuidado y la equidad de género en el ámbito laboral y familiar.

Se asesoró en la elaboración de investigación ejecutiva sobre permisos de cuidado, orientada a generar insumos técnicos para el fortalecimiento de mecanismos de Gobierno que promuevan la protección social, el bienestar de las familias y la distribución equitativa de las tareas de cuidado.

Se asesoró en reuniones de trabajo con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo para presentar la investigación ejecutiva sobre cuidados y propuesta de un anteproyecto para realizar un Acuerdo Gubernativo para ampliación y creación de licencias de cuidado en el Organismo Ejecutivo.

Se asesoró en la realización de cartas administrativas, solicitando reuniones de trabajo con el fin de identificar aportes técnicos especializados sobre el anteproyecto del Acuerdo Gubernativo para reformar el Reglamento de Servicio Civil para ampliar las licencias de paternidad, maternidad y cuidados de otras personas dirigido a servidores y servidoras públicas del Organismo Ejecutivo.

Se asesoró en el intercambio de conocimientos en la capacitación sobre “Salud Ocupacional”, impartida por el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Se asesoró en una reunión con la Unidad de Planificación para identificar y analizar oportunidades de mejora en la matriz de mitigación de riesgos por Unidades o Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se asesoró en la realización de la investigación ejecutiva sobre Espacios de Lactancia Materna y la Política de Lactancia Materna, orientada a generar insumos técnicos para el fortalecimiento de instrumentos de Gobierno que promuevan buenas prácticas en la materia en las instituciones públicas.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.

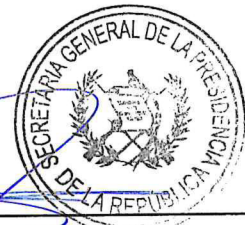
Alejandra María de Lourdes Cabrera Robles

Vo. Bo.

Secretario General de la Presidencia
de la República de Guatemala.

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**

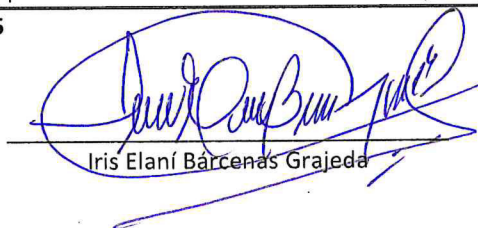
I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Iris Elaní Bárcenas Grajeda
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaria General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo técnico en la clasificación de los documentos que conforman los expedientes activos y no activos del personal a cargo de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos que permita desarrollar un registro eficiente, que permitan brindar una adecuada atención a todas las gestiones
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó con la continuación de clasificación de todos los documentos que conforman los expedientes del personal de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó con la continuación de foliado, archivo y orden cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales
Se apoyó en la verificación de los expedientes laborales que ingresan al archivo de personal para que contengan los documentos requeridos según el manual de funciones y procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó con el control de los expedientes inactivos y activos del personal de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó en la localización y entrega de expedientes por requerimientos para trabajo en las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en el proceso de escaneo de expedientes y sus procedimientos.
Se apoyó en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la Dirección de Recursos Humanos para garantizar que cumplan con la normativa vigente y estén conformados adecuadamente
Se apoyó en la elaboración de proyectos de Contratos Administrativos, Acuerdos Internos, Actas Administrativas, Acuerdos de rescisión de Contratos Administrativos, entre otros.
Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección de Recursos Humanos y el Despacho Superior

Fecha de informe: **31 de agosto de 2025**

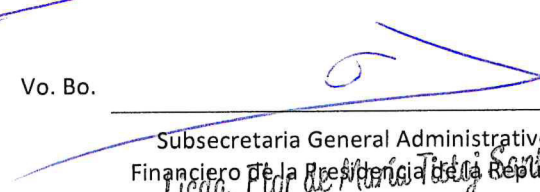


Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
da. **Raymunda Anelina Guadalupe Villamar**
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República



Iris Elaní Bárcenas Grajeda

Vo. Bo.



Subsecretaria General Administrativo -
Financiero de la Presidencia de la República
Licda. Flor de María Tejeda Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Iris Elaní Bárcenas Grajeda Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: Del 16 de mayo al 31 de agosto 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 clasificación de los documentos que conforman los expedientes activos y no activos del personal a cargo de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos que permita desarrollar un registro eficiente, que permitan brindar una adecuada atención a todas las gestiones
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 16 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se apoyó en la revisión de expedientes enviados por la Contraloría General de Cuentas.
Se apoyó en la elaboración del calendario de revisión y actualización de expedientes de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó con la rotulación de expedientes "029" de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
Se apoyó en la verificación de los expedientes de contrataciones del personal que desarrolla la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para garantizar que cumplan con la norma vigente y estén conformados adecuadamente.
Se apoyó con la clasificación de archivo cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales.
Se apoyó con la continuación de clasificación de todos los documentos que conforman los expedientes del personal de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó con el foliado, archivo y orden cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales
Se apoyó con el inicio de la nueva normativa de archivos para todos los expedientes del personal de la Secretaría General de la Presidencia

Se apoyó en el inicio de la clasificación, foliado y archivo cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales.
Se apoyó en la verificación de los expedientes de contrataciones del personal que desarrolla la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para garantizar que cumplan con la normativa vigente y estén conformados adecuadamente
Se apoyó en el inicio de levantado de un listado de los expedientes inactivos del personal de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyo con la clasificación de boletas de vacaciones para poder llevar el control del récord de vacaciones de personal, por período fiscal.
Se apoyó en la localización y entrega de expedientes por requerimientos para trabajo en las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en la elaboración de proyectos de Contratos Administrativos, Acuerdos Internos, Actas Administrativas, Acuerdos de rescisión de Contratos Administrativos, entre otros,
Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección de Recursos Humanos y el Despacho Superior.

Fecha de informe: **31 de agosto de 2025**


 Iris Elani Bárcenas Grajeda


 Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

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

Vo. Bo.


 Subsecretaria General
 Administrativo -Financiero de la
 Presidencia de la República

Lidia Flor de María Tisoj Santiago
 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: Otto René Rodríguez Muralles

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo Administrativo con aprobación de la Subsecretaría General Administrativa - Financiera de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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

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

Se brindó apoyo en la elaboración del plan de rutas diarias para el envío de documentos.

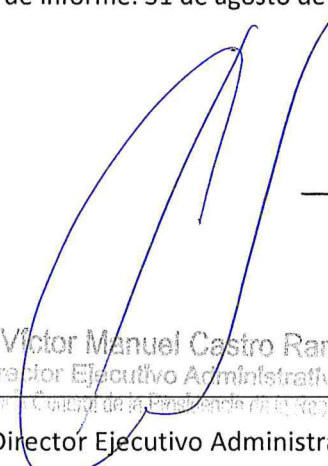
Se brindó apoyo en el traslado de personalidades, altos funcionarios y empleados dentro y fuera del perímetro de la ciudad capital.

Se brindó apoyo en el cumplimiento de elementos de seguridad vial.

Se brindó apoyo en conductas preventivas y defensivas de conducción de vehículos.

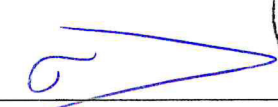
Se brindó apoyo en gestiones administrativas relacionado al transporte de personas.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025


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


Firma del Contratista

Vo. Bo.


Subsecretaría General Administrativa -
Financiera de la Presidencia de la República.
Licda. Flor de María Tisoj Santiago
SUBSECRETARÍA 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: Cynthia Paola Segura Camargo

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 1 al 31 de agosto de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo y asesoría, eficiente y oportuna a la Unidad de Planificación y al Despacho Superior de "LA SECRETARÍA", en el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación, diseño gráfico, contenido digital y audiovisual, así como en la estructuración, diagramación y publicación de materiales oficiales impresos y digitales.

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

Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de carrusel sobre Lo Mejor de Julio

Se apoyó en la elaboración y diseño de pieza gráfica por el Día del Profesional de las Ciencias Económicas

Se apoyó en la elaboración de diseño para las portadas del reels sobre la Iniciativa de Ley Integral contra el Lavado de Dinero y la Inauguración de la Certificación para Profesionales de Recursos Humanos

Se apoyó en la elaboración de diseño de mailing sobre temblores y un ¿Sabías qué? sobre el Decreto 7-2024 del Congreso de la República de Guatemala

Se apoyó en la elaboración de diseños para la campaña trabajemos con respeto: Diseño y diagramación de piezas gráficas para comunicar dicho proyecto, concluyendo el mes de julio con adaptaciones para mailing y material impreso el cual informa sobre Comité de Atención al Acoso Sexual y laboral. A continuación, se nombran las piezas:

- Faltas leves
- Faltas graves
- Faltas muy graves
- Actuemos sin testigos: Lenguaje de respuesta
- Actuemos sin Sesgos: Espacios de diálogos equitativos
- Actuemos sin Sesgos: Espacios equitativos para todas y todos

Se apoyó en la edición de video a cerca de la Iniciativa de Ley Integral contra el Lavado de Dinero

Se apoyó en el diseño y diagramación del Protocolo de Actuación y Seguimiento de Denuncias Administrativas de Irregularidades en la Secretaría General de la Presidencia de la República

Se apoyó en la elaboración de diseño de piezas gráficas sobre casos explicativos para la campaña de canales de denuncia de la Oficina de Asuntos de Probidad.

Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de banner para google forms e invitación para el Congreso por la Paridad y Alternancia

Fecha de informe: 31 de agosto 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
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Sergio Leonel Cardona Barrios Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Directora de la Unidad de Planificación con aprobación del señor Secretario General de la Presidencia de la República.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo y asesoría en la elaboración del diagnóstico y propuesta de actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de las Unidades y Direcciones de “La Secretaría”, de acuerdo con las atribuciones establecidas para cada una, para la mejora continua en el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Planificación de la “Secretaría”.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR’S Y CONTRATO)
Se brindo apoyo y asesoría para revisar y hacer la propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Género considerando las funciones establecidas en el Acuerdo Gubernativo AG 63-2024 y el Acuerdo Gubernativo AG 260-2013. Estas modificaciones se realizarán posteriormente cuando concluyan un trámite administrativo que implica cambios en la estructura de la Unidad.
Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva Financiera (Gastos de Viáticos), para que se realicen las observaciones correspondientes.
Se asesoró en una propuesta para la integración de normas y procedimientos dentro del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva Financiera.
Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva Financiera relativa a Tarjeta de Compras Institucional, que al ser finalizadas se compartirá con la Dirección Ejecutiva Financiera para que realice las observaciones correspondientes.

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras de la Dirección Ejecutiva Administrativa para que realice las observaciones correspondientes.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.


Sergio Leonel Cardona Barrios


Directora 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 AGOSTO 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 orientación en asuntos constitucionales necesarios para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

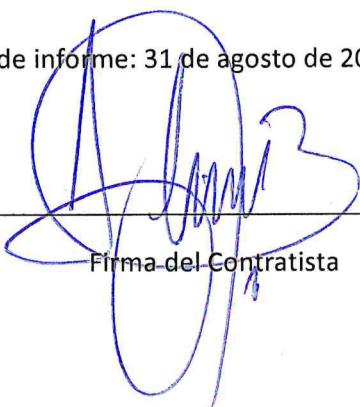
Se asesoró en la preparación e implementación de 1ra y 2da sesiones presenciales del curso denominado "*Jurisprudencia constitucional en materia administrativa. Principales criterios y tendencias de la Corte de Constitucionalidad*", dirigido al personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.

Se asesoró en la preparación e implementación de sesiones 18 y 19, dedicadas al tema "*Argumentación jurídica e instrumentos técnico-legales*", del Curso y Certificación para Asesores Jurídicos del Organismo Ejecutivo, auspiciado por Secretaría General de la Presidencia en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública, la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Procuraduría General de la Nación.

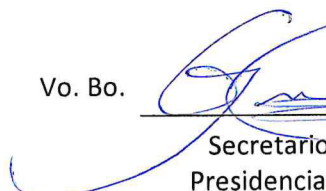
Se asesoró en la implementación de etapas de modelo de organización y conformación de Comité Editorial, de un proyecto de revista académica multidisciplinaria dedicada a temas de administración y función pública.

Se asesoró en las reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Lesly María Matus Leiva

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaria General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar una asesoría profesional y oportuna en la generación de instrumentos administrativos pertinentes para los procesos de acciones de puestos que se deben de realizar para la reestructuración y poder ser gestionadas ante la el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el análisis de la información proporcionada para la determinación de las creaciones de puestos y modificación de beneficios monetarios y supresiones de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el análisis de la información para generar los instrumentos administrativos de las de las creaciones de puestos y modificación de beneficios monetarios y supresiones de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, acerca de la justificación que cada Director Ejecutivo de las Dirección y Unidad Administrativa realizaron acerca de la solicitud de creación de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional en el proceso de elaboración de cuadros de situación actual y para las creaciones de puestos y modificación de beneficios monetarios y supresiones de puestos que se solicitarán para Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la conformación de los documentos que son requeridos por la Oficina Nacional de Servicio Civil y el Ministerio de Finanzas públicas para las creaciones de puestos y modificación de beneficios monetarios, como la supresión de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la conformación del expediente que se trasladó al Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de las creaciones de puestos y modificación de beneficios monetarios y supresiones de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Contratos Administrativos de la Secretaría General de la Presidencia de la República y de las Comisiones adscritas a la misma.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la planificación y ejecución de los diferentes documentos que conformarán el expediente de la reforma al Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República reestructuración de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para cumplir con los requisitos y documentos de la Oficina Nacional de Servicio Civil para la reforma al Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República reestructuración de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la planificación y ejecución de los diferentes documentos que conformarán el expediente de un proyecto interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos con relación a dos modificaciones presupuestarias de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad acerca de la información que debe proporcionar para la conformación del expediente de creación de puestos en el renglón 022 y 021 de acuerdo a su presupuesto asignado.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.


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

Vo. Bo.


Subsecretaría General Administrativo -
Financiero de la Presidencia de la República
Lidia Flor de María Tisoj Santiago
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: Diego Alejandro Mendoza Jiménez

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 1 al 31 de agosto de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora 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 asesoría profesional eficiente y oportuna en la recopilación de la información, para la generación de instrumentos y actualización de los planes de Bienestar Laboral, Clima y Salud Ocupacional, así como seguimiento a la Planeación de Recursos Humanos, que sean requeridos.

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

Se asesoró en la implementación de las nuevas pausas activas, la mayor parte del personal participó en las pausas activas, sin afectar sus responsabilidades laborales. Los participantes demostraron preferencia por la nueva dinámica de las pausas activas, siendo estas más personalizadas al ser realizadas en cada una de las unidades, en lugar de trabajarlas juntos con las demás unidades.

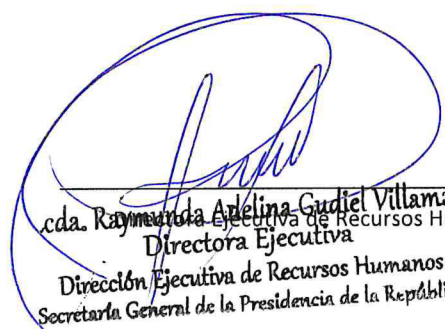
Se asesoró a la dirección ejecutiva de recursos humanos en el proceso de capacitaciones del mes de agosto, así como en la revisión de los expedientes de capacitación del primer cuatrimestre.

Se asesoró en el proceso informativo para el personal de la Secretaría General, con cápsulas sobre la importancia de la salud mental, destacando la importancia de información visual que facilita la comprensión y promueve acciones concretas para prevenir problemas psicológicos y potenciar el rendimiento laboral.

Se brindó asesoría en la dirección ejecutiva de recursos humanos en el proceso de SSO en cuanto a capacitaciones para el grupo de brigadistas de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como la realización del primer simulacro de Sismo.

Se brindó asesoría en el proceso de actualización de imágenes y contenido relacionado con diversas actividades en la plataforma de INTRANET institucional, correspondiente a la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025


cda. Raymunda Adolina Gudiel Villama,
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República



Vo. Bo.


Linda Flor de María Iñigo Santiago
Subsecretaría General Administrativo-Financiero
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: Susana Xiomara García López

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de agosto 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 profesional eficiente y oportuna en la recopilación de información, elaboración de informes, actualización de planificación y generación de instrumentos para los procesos de desarrollo de personal que sean requeridos por Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la conformación de los expedientes de inducción correspondientes al mes de agosto de 2025.

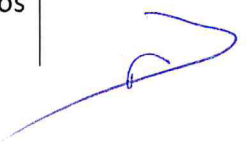
Se brindó asesoría continua en las capacitaciones programadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para el mes de julio: 1. Actualización Profesional En Derecho Constitucional Administrativo Módulo IV. 2. Criterios Jurisprudenciales en Materia de Contratación Pública. 3. "Herramientas para abordar y denunciar el acoso sexual". 5. Evacuación.

Se brindó asesoría en las reuniones del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, así como Plan de Contingencia de Evacuación.

Se brindó asesoría para la realización del primer simulacro de sismo en la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría para la organización y desarrollo de una jornada visual dirigida al personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República, acompañando de manera cercana todo el proceso para asegurar una ejecución efectiva y acorde a sus necesidades.

Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la conformación de los expedientes de capacitación correspondientes al mes de agosto de 2025.

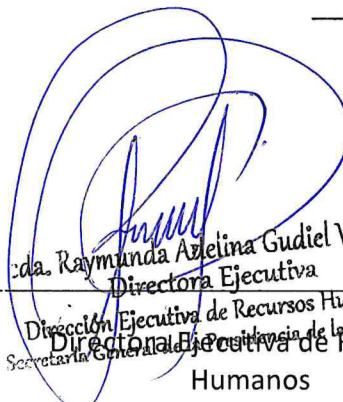


Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la realización del proceso de inducción al personal de nuevo ingreso durante el mes de agosto de 2025.

Se brindó asesoría en el seguimiento a la Evaluación y Gestión de Riesgos, incluyendo la verificación de las acciones implementadas y la identificación de oportunidades de mejora.

Se brindó acompañamiento profesional en temas de capacitación, manteniendo comunicación con la Contraloría General de Cuentas para el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.


Cda. Raymunda Azelina Gudiel Villama
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República
Humanos

Vo. Bo.


Subsecretaria General
Administrativo -Financiero de la
Presidencia de la República
Lidia Flor de María Tistoj Santiago
SUBSECRETARIA 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: Stephany Paola Lam Gutierrez

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de agosto 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaria General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico en la atención y clasificación de los documentos que conforman los expedientes del personal a cargo de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, que permita desarrollar un registro y control.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en la elaboración de oficios para las diferentes Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se apoyó en el traslado de documentos de la Dirección Ejecutiva.

Se apoyó en el envío de documentos para las diferentes comisiones.

Se apoyó en entregar contratos, acuerdos, actas y minutas en el Sub Despacho.

Se apoyó en recepción de llamadas internas y externas dentro de la dirección.

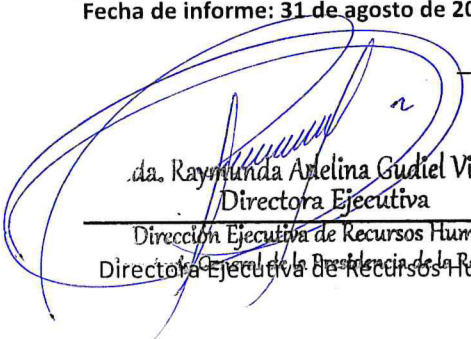
Se apoyó en el escaneo de documentos.

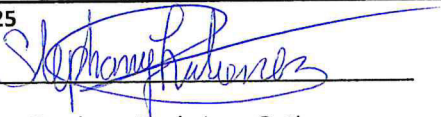
Se apoyó en el archivo de documentos enviados e ingresados a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se apoyó en la creación de minutas de contratos para COPRECON.

Se apoyó en la conformación y confrontación de expedientes de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025


da. Raymunda Arnelina Gudiel Villama
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Presidencia de la República


Stephany Paola Lam Gutierrez

Vo. Bo.


Subsecretaria General Administrativo-
Financiero de la Presidencia de la República
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 agosto 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 General de la Presidencia de la República, 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 AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se asesoró en la planificación y desarrollo de actividades comunicativas con perspectiva política, organizando las agendas y las publicaciones según los diferentes contenidos.

Se brindó asesoramiento en la definición de acciones comunicativas clave en sesiones de trabajo, garantizando que los contenidos y tiempos de publicación se ajustaran a los objetivos de la Secretaría.

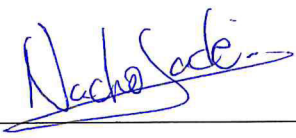
Se asesoró en la coordinación de coberturas de actividades y obtención de material audiovisual, incluyendo realización de materias gráfico y fotografías para ilustrar las diferentes temáticas en las redes sociales de la Secretaría.

Se acompañó en la organización logística de actividades, asegurando la disponibilidad de productos comunicativos y la participación de personal de la Secretaría en la elaboración de la producción audiovisual.

Se proporcionó asesoría en la programación de tareas pendientes y en la calendarización de actividades futuras, con la finalidad de proporcionar material de interés a los diferentes públicos clave de la Secretaría.

Se brindó asesoramiento en la estructuración de contenidos comunicativos, promoviendo la participación activa y la claridad en los mensajes.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025


Firma del Contratista

Vo. Bo.


Secretario General de la Presidencia de la
República.

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: Manolo Josué Mendoza González

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo Administrativo con aprobación de la Subsecretaría General Administrativa - Financiera de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico en materia de transparencia en adquisiciones y contrataciones públicas principalmente a la Unidad de Compras de la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

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

Se brindó asistencia técnica y acompañamiento en todas las acciones, proyectos y programas que conlleven la revisión y aplicación de las programaciones de adquisiciones de la Secretaría.

Se brindó apoyo técnico al personal de la Dirección en temas administrativos presupuestarios de transparencia y acceso a la información pública de los procesos administrativos.

Se brindó apoyo en el monitoreo y seguimiento de compras sin concurso electrónico para que las mismas puedan ser ingresadas en el portal de Guatecompras, informando mensualmente sobre las cargas manuales y NPG que emita el sistema de Gestión

Se brindó apoyo al personal de la Unidad de Compras en la revisión y verificación de los documentos de respaldo o soporte de los procesos de Compras.

Se brindó apoyo a los Analistas de Compras, en el seguimiento del Plan Anual de Compras.

Se brindó apoyo en gestiones administrativas relacionadas a las adquisiciones y contrataciones públicas.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025

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

Director Ejecutivo Administrativo

Firma del Contratista

Vo. Bo.

Subsecretaría General Administrativa -
Financiera de la Presidencia de la República.
**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: Kane Matheu Panamá

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: Del 11 al 31 de agosto 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 11 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

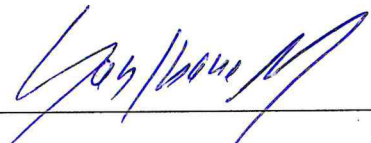
Se brindó apoyo en el evento de presentación del Protocolo de actuación y seguimiento de denuncias administrativas de irregularidades de la Secretaría General de la Presidencia, dirigido a las autoridades de la institución y de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

Se brindó apoyo en la visita y reunión sostenida entre la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Secretaría General de la Presidencia, orientada a revisar los avances en la implementación del sistema de integridad institucional.

En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información, se brindó apoyo en la revisión, edición y mejora del formulario en línea para la recepción de denuncias administrativas de irregularidades, fortaleciendo su accesibilidad y funcionalidad.

Se brindó apoyo en reunión de trabajo con el equipo de comunicación institucional para diseñar, planificar y ejecutar las estrategias y materiales de socialización interna, con el objetivo de ampliar la difusión del protocolo y orientar al personal de la Secretaría General de la Presidencia en el uso adecuado de los cinco canales de denuncia disponibles.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.


Kane Matheu Panama

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
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Milia Yasmín Basir Sagastume

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar servicios de asesoría jurídica a los distintos órganos de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, 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 asistió legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

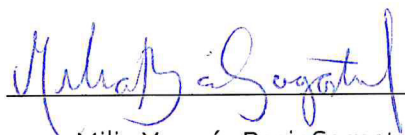
Se participó en distintas reuniones con la Oficina Nacional de Servicio Civil y diversos actores respecto a la modernización y reforma del servicio civil en Guatemala.

Se asistió legalmente en distintas reuniones del trabajo con el Congreso de la República en las que participó la Comisión Nacional contra la Corrupción.

Se asistió legalmente respecto al Portal Anticorrupción de las Américas- MESISIC-.

Se redactaron proyectos de dictámenes jurídicos en distintos expedientes administrativos.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025


Milia Yasmín Basir Sagastume
Contratista

Vo. Bq.


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: Hibeth Karla Ziomara Flores Ordoñez de Moller
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 01 al 31 de agosto 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 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 y la Secretaría de la Comunicación Social.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se brindó acompañamiento al Director Ejecutivo en sesiones institucionales realizadas en : Ministerio de Economía (MINECO); Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República (SOSEP); Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad (STCNS) y Secretaria de Inteligencia Estratégica del Estado (SIE).

Se apoyó en la preparación, seguimiento y desarrollo de reuniones entre la Comisión Nacional contra la Corrupción y el Despacho Presidencial, asegurando la alineación de las acciones institucionales con las prioridades del Ejecutivo.

Se apoyó en la promoción y gestión de espacios de trabajo conjunto con distintas entidades del Ejecutivo para abordar temas relacionados con transparencia, prevención de la corrupción y fortalecimiento institucional.

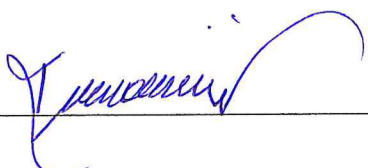
Retroalimentación técnica a la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) Proyectos CODEDES: Se asesoró en la revisión de propuestas de proyectos priorizados por los Consejos Departamentales de Desarrollo (CODEDES), aportando insumos técnicos para garantizar su alineación con principios de integridad y rendición de cuentas.

Se participó en la reunión ordinaria de Consejeros Delegados: Se asesoró en el fortalecimiento del vínculo con los representantes multisectoriales, facilitando el intercambio de perspectivas y propuestas orientadas a la mejora continua del quehacer de la CNC.

Se colaboró en la jornada formativa en modalidad virtual, dirigida a los asesores estratégicos departamentales de la Dirección de Asuntos Territoriales, brindando orientación técnica sobre su rol, enfoques de trabajo y articulación territorial.

Se brindó acompañamiento en la organización logística y de seguimiento a la agenda institucional para el lanzamiento de nuevos proyectos estratégicos de la Comisión, con presencia del Presidente de la República.
Se contribuyó a la coordinación operativa, sistematización de información y organización general de las actividades desarrolladas por la Dirección de Asuntos Territoriales.
Se participó en espacios de diálogo con distintas entidades del Ejecutivo para impulsar la implementación progresiva de los Sistemas de Integridad y lineamientos éticos.
Gira Departamental “Territorios con Integridad” (Huehuetenango, Quiché y San Marcos): Se brindó acompañamiento técnico y logístico a la gira, facilitando reuniones con autoridades locales y promoviendo la instalación de capacidades institucionales en territorio.
Se participó en la 10ª Reunión Ordinaria de la Red de Integridad, en la cual se contribuyó al seguimiento de los compromisos asumidos por las Instancias de Asuntos de Probidad de las entidades del Ejecutivo, promoviendo el cumplimiento del Código de Ética y buenas prácticas institucionales.
Se colaboró en la iniciativa <i>Tejiendo Enfoques Anticorrupción</i> , impulsada por la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión, y en la Plataforma <i>Canales por la Integridad</i> , liderada por la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional, ambas orientadas a fortalecer la prevención y la denuncia ciudadana.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025


Firma del Contratista

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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Juan José Margos García

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 1 al 31 de agosto 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 la formulación y desarrollo de estrategias, lineamientos y acciones que fortalezcan los mecanismos institucionales de detección y denuncia de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Se participó en reuniones técnicas, de planificación y coordinación relacionadas con el objeto de la contratación.
2. Se brindó asistencia técnica y acompañamiento a las instituciones del Organismo Ejecutivo, relacionado con acciones de detección y denuncia de actos de corrupción.
3. Se asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional respecto a la formulación de lineamientos, estrategias y acciones para fortalecer la capacidad de las instituciones del Organismo Ejecutivo para detectar y denunciar actos de corrupción.
4. Se desarrollaron propuestas de estrategias para la identificación y análisis de patrones de corrupción.
5. Se elaboraron opiniones técnicas relacionadas con el abordaje de patrones de corrupción.
6. Se realizaron otras actividades y servicios de apoyos solicitados en el sentido de brindar acompañamiento al Ministerio de la Defensa Nacional, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, y Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el fortalecimiento de la Instancia de Asuntos de Probidad y en la implementación del Sistema de Integridad.

Fecha de informe: 31 de agosto 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: Juan José Margos García

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 16 de julio al 31 de agosto 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 la formulación y desarrollo de estrategias, lineamientos y acciones que fortalezcan los mecanismos institucionales de detección y denuncia de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 16 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Se elaboró un plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades para el desarrollo de la asesoría.
2. Se participó en reuniones técnicas, de planificación y coordinación relacionadas con el objeto de la contratación.
3. Se brindó asistencia técnica y acompañamiento a las Instituciones del Organismo Ejecutivo, relacionado con acciones de detección y denuncia de actos de corrupción.
4. Se asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional en la formulación de lineamientos, estrategias, medidas y acciones para fortalecer la capacidad de las instituciones del Organismo Ejecutivo para detectar y denunciar actos de corrupción.
5. Se desarrollaron propuestas de estrategias para la identificación y análisis de patrones de corrupción.
6. Se elaboraron opiniones técnicas relacionadas con el abordaje de patrones de corrupción.
7. Se realizaron otras actividades y servicios de apoyos solicitados en el sentido de brindar acompañamiento al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Trabajo y Previsión Social; y Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en el fortalecimiento de la Instancia de Asuntos de Probidad y en la implementación del Sistema de Integridad.

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

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 16 al 31 de julio 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 16 AL 31 DE JULIO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se participó en reuniones relacionadas con el tema a cargo, así como en las actividades y/o reuniones programadas en el marco de las líneas de trabajo de la CNC.

Se conceptualizaron propuestas de uso de inteligencia artificial para el procesamiento de datos avanzados de la administración pública.

Se apoyó en la consolidación de un sistema de monitoreo interno para el reporte de actividades de la CNC.

Se dio soporte en el monitoreo de la primera fase de implementación de los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.

Se analizaron los datos sobre corrupción a nivel nacional e internacional.

Se apoyó en la elaboración de un sistema de monitoreo para el proyecto de auditoría social de los proyectos de inversión pública ejecutados por los CODEDES.

Se elaboró la conceptualización del proyecto Midiendo la Integridad en Guatemala a ser ejecutado en 2025 que contiene los principales elementos a ser considerados.

Se apoyó con otras actividades y servicios solicitados.

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Juan Francisco Verdugo Rivas

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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

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

Se participó en reuniones relacionadas con el tema a cargo, así como en las actividades y/o reuniones programadas en el marco de las líneas de trabajo de la CNC.

Se presentaron propuestas de uso de inteligencia artificial para el procesamiento de datos avanzados de la administración pública.

Se apoyó en la consolidación de un sistema de monitoreo interno para el reporte de actividades de la CNC.

Se dio soporte en el monitoreo de la primera fase de implementación de los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.

Se analizaron los datos sobre corrupción a nivel nacional e internacional.

Se apoyó en la elaboración de un sistema de monitoreo para el proyecto de auditoría social de los proyectos de inversión pública ejecutados por los CODEDES.

Se elaboró la conceptualización del proyecto Midiendo la Integridad en Guatemala a ser ejecutado en 2025 que contiene los principales elementos a ser considerados.

Se apoyó con otras actividades y servicios solicitados.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025



Juan Francisco Verdugo Rivas

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: Juan Francisco Verdugo Rivas

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 16 de julio al 31 de agosto 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 16 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se participó en reuniones relacionadas con el monitoreo de las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones de MESICIC al Estado de Guatemala; reuniones para elaborar propuestas de nuevos sistemas para el diseño, implementación y monitoreo de proyectos internos de la CNC; reuniones para elaborar nuevos proyectos relacionados al uso de Inteligencia Artificial en la CNC; además de otras reuniones sobre diversos temas.

Se propusieron a la Dirección de Monitoreo y Evaluación cuatro proyectos para implementar Inteligencia Artificial y procesamiento de datos avanzados. Estos incluyen la automatización de recolección de datos en línea, capacitación a colegas sobre herramientas de inteligencia artificial y la posibilidad de entrenar una inteligencia artificial con datos sobre integridad.

Se apoyó en la consolidación de un sistema de monitoreo interno para que los asesores departamentales de la CNC puedan reportar sus avances en el trabajo que realizan. Como parte del sistema de monitoreo interno implementado se incluye el seguimiento a los proyectos de inversión pública ejecutados por los CODEDES, proceso que actualmente se encuentra en fase de implementación.

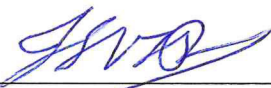
Se analizaron los datos sobre corrupción a nivel nacional e internacional que han elaborado los países de la región para cuantificar el fenómeno de la corrupción en el Estado.

Se apoyó en la elaboración de un sistema de monitoreo para el proyecto de seguimiento y avance de la implementación de las recomendaciones de MESICIC al Estado de Guatemala. Esto incluyó apoyar en las capacitaciones a servidores públicos sobre las recomendaciones de MESICIC, sistematización de los avances reportados por las instituciones y la creación de un tablero de datos para comunicar el avance en la implementación de dichas recomendaciones.

Se elaboró una ruta de trabajo para la revisión de literatura relacionada a la medición de la corrupción e integridad en varios países. El fin de esta actividad es para comenzar a definir el marco conceptual que se usará en el proyecto "Midiendo la Integridad en Guatemala".

Se apoyó con otras actividades y servicios solicitados.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025



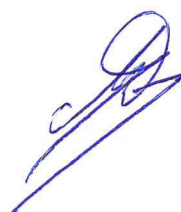
Juan Francisco Verdugo Rivas

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la Corrupción



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Josué Alberto Urrutia Mejía

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de agosto 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 la formulación y desarrollo de estrategias, lineamientos y acciones que fortalezcan los mecanismos institucionales de detección y denuncia de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

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

1. Se participó en reuniones técnicas, de planificación y coordinación relacionadas con el objeto de la contratación.
2. Se brindó asistencia técnica y acompañamiento a las instituciones del Organismo Ejecutivo, relacionado con acciones de detección y denuncia de actos de corrupción.
3. Se asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional respecto a la formulación de lineamientos, estrategias y acciones para fortalecer la capacidad de las instituciones del Organismo Ejecutivo para detectar y denunciar actos de corrupción.
4. Se desarrollaron propuestas de estrategias para la identificación y análisis de patrones de corrupción.
5. Se elaboraron opiniones técnicas relacionadas con el abordaje de patrones de corrupción.
6. Se realizaron otras actividades relacionadas con gestiones administrativas en la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional.

Fecha de informe: 31 de agosto 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
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Josué Alberto Urrutia Mejía

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

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

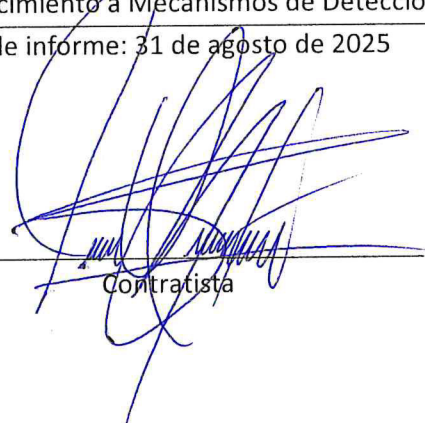
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar asesoría profesional en la formulación y desarrollo de estrategias, lineamientos y acciones que fortalezcan los mecanismos institucionales de detección y denuncia de actos de corrupción en el Organismo Ejecutivo.

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

1. Se participó en reuniones técnicas, de planificación y coordinación relacionadas con el objeto de la contratación.
2. Se brindó asistencia técnica y acompañamiento a las instituciones del Organismo Ejecutivo, relacionado con acciones de detección y denuncia de actos de corrupción.
3. Se asesoró al Director de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional respecto a la formulación de lineamientos, estrategias y acciones para fortalecer la capacidad de las instituciones del Organismo Ejecutivo para detectar y denunciar actos de corrupción.
4. Se desarrollaron propuestas de estrategias para la identificación y análisis de patrones de corrupción.
5. Se elaboraron opiniones técnicas relacionadas con el abordaje de patrones de corrupción.
6. Se realizaron otras actividades relacionadas con gestiones administrativas en la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detección y Denuncia Institucional.

Fecha de informe: 31 de agosto 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
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Carmen Estela Mendoza Larios

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Limpieza y mantenimiento de las instalaciones, oficinas, ventanas, baños, puertas; y apoyo en área de cafetería, cuando se considere necesario.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

1. Se apoyó en la limpieza de pisos dentro de las instalaciones de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

2. Se apoyó en la limpieza de oficinas, mobiliario y equipo de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

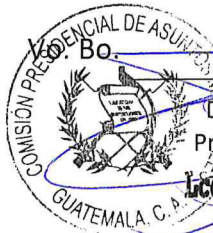
3. Se apoyó en la limpieza de ventanas, sanitarios, áreas de recepción y atención al cliente dentro de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

4. Se apoyó en la atención de las reuniones de trabajo, brindando café y agua a los participantes.

5. Se apoyó en la limpieza de utensilios después de cada actividad.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025.

Firma del Contratista



Directora Ejecutiva de la Comisión
Presidencial de Asuntos Municipales

Lcda. Alida Adellina Arana Vicente

Directora Ejecutiva
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Ada Iveth Valenzuela López

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de agosto de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

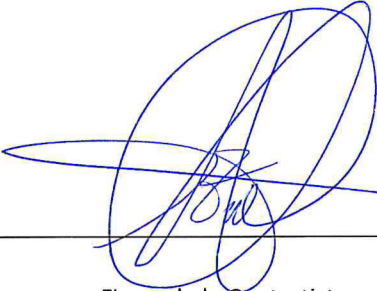
Asesorar a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales - COPRESAM- en la ejecución de estrategias para la gestión de estrategias para la gestión administrativa y posicionamiento institucional.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE AGOSTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

- Se asesoró en temas de asuntos municipales, gestiones y requerimientos que fueron designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM durante el mes.
- Se acompañó al desarrollo de las mesas técnicas con autoridades indígenas, para dar seguimiento al tema del uso del agua y la violencia que se genera durante el desarrollo de las actividades de la independencia nacional, en específico el tema de las antorchas, el desperdicio del agua y la violencia que ha provocado muertes de niños en Quiché y cúmulo de basura en las calles. En esta mesa técnica participan autoridades del ministerio de educación y de la Procuraduría de Derechos Humanos. En las mesas también se abordaron temas relacionados con las preocupaciones de las autoridades de educación en el departamento de Quiché.
- Se apoyó en la organización de acciones y asuntos que fueron designados por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM, así como en la preparación de documentos de análisis relacionados con temas de proyección de la Comisión, análisis de la comunicación y otros.
- Se participó y apoyó en las distintas reuniones de coordinación convocadas por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM, para revisión de planificaciones y acciones a desarrollar.
- Se apoyó en preparar documentos y materiales para actividades desarrolladas por COPRESAM a solicitud de la Dirección Ejecutiva.

- Se acompañó en el proceso de asesoría a las Municipalidades en materia de la oferta programática de las Instituciones del Estado para el desarrollo de las comunidades.
- Se acompañó en la elaboración de informes requeridos por la Dirección Ejecutiva de la COPRESAM.
- Se apoyó en la realización de las actividades desarrolladas por COPRESAM durante el mes de agosto.
- Se elaboró un análisis de contexto mensual y un mapeo de actores en diferentes temáticas para el trabajo Departamental y municipal en los temas priorizados por la Comisión.
- Se trabajó en el diseño de una estrategia de comunicación en coordinación con los integrantes del equipo, para mejorar la proyección del trabajo que impulsa la Comisión.

Fecha de informe: 31 de agosto de 2025



Firma de la Contratista





Directora Ejecutiva de la
Comisión Presidencial de Asuntos
Municipales

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