

**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 diciembre 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 procesos administrativos de la Dirección de Recursos Humanos.
- B. Participé en la visita técnica al Archivo Histórico de la Secretaría General de la Presidencia.
- C. Colaboré con la redacción de la Memoria de Labores 2025.
- D. Realicé procuración de expedientes de interés institucional ante el Ministerio Público.
- E. Revisé documentos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría.
- F. Le di seguimiento a la implementación de clasificadores temáticos para el uso de la Plataforma Digital SGPR por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
- G. Colaboré en el proceso de evaluación de riesgos del año 2025.
- H. Colaboré en realizar la actualización del Plan Operativo Anual 2025.

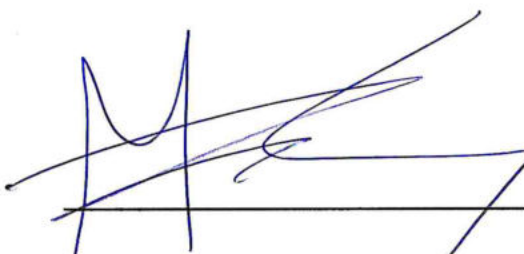


I. Verifiqué procesos de toma de posesión en instituciones del Organismo Ejecutivo.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Contratista



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



Lic. Daniel Enrique Ambrosio Zapater
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 FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. Información de la contratación
<p>Nombre del contratista: José Alberto Barrera Santos Tipo de servicio: Servicios profesionales individuales en general Periodo: Del 02 de enero al 31 de diciembre 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</p>
II. Objetivo de la contratación
<p>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.</p>
III. Actividades realizadas del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025, para el cumplimiento de los objetivos de la contratación
<p>Enero</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Colaboré con el proceso de elaboración de la memoria de labores, comunicándome frecuentemente con diferentes Direcciones de la Secretaría. B. A partir de intercambios sostenidos con diferentes trabajadores y trabajadoras de la institución, realicé propuestas de nuevas matrices de información, con motivo de que se visualice más fácilmente la información relevante. C. Colaboré con procesos internos de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría. D. Colaboré con procesos para la toma de posesión de los gobernadores departamentales de Guatemala, Quiché y Jalapa. E. Reporté al despacho acciones judiciales que se han realizado desde octubre de 2024 a la fecha. F. Dí seguimiento a un proceso ante la Fiscalía Metropolitana del Ministerio Público.
<p>Febrero</p>

M

PLA

- A. Participé en la revisión de manuales de procedimientos de diferentes unidades sustantivas, así como del sistema de registro de expedientes de la Secretaría. Como consecuencia de ello, sostuve diversas reuniones con las dos subdirectoras de la Dirección Jurídica y Cuerpo Consultivo, así como con el Director del Área Informática y la Directora de la Unidad de Planificación.
- B. Identificamos áreas de mejora del sistema interno de registro de expedientes y, en conjunto con el equipo de trabajo, propuse soluciones para ser implementadas a corto y mediano plazo.
- C. Presenté memoriales de apersonamiento en expedientes judiciales de la Secretaría General de la Presidencia.
- D. Colaboré con procesos para la toma de posesión del gobernador departamental de Baja Verapaz.
- E. Reporté al despacho acciones judiciales que se han realizado desde octubre de 2024 a la fecha.
- F. Acudí al Ministerio Público para dar seguimiento a un proceso que se encuentra en fase de investigación.

Marzo

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

Abril

- A. Colaboré con la revisión del Manual de procedimientos del cuerpo consultivo, utilizando como base la Guía para la elaboración del manual de normas y procedimientos para instituciones del Organismo Ejecutivo.

A

PLA

Di seguimiento al proceso de modificación de la Plataforma Digital SGPR.

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

Mayo

- A. Elaboré una presentación para la sesión de capacitación dirigida al equipo jurídico de diferentes Ministerios sobre la Ley Orgánica del Organismo Legislativo y que se llevará a cabo en el INAP el 5 de junio de 2025. Para ello, consulté nueve diferentes documentos que aportan insumos relevantes para el entendimiento de la referida ley.
- B. Revisé el dictamen realizado hacia la aprobación del *"Convenio para la coordinación interinstitucional en la formulación del componente de cuidados del Sistema Nacional de Protección Social, entre el Ministerio de Desarrollo Social, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, la Secretaría Presidencial de la Mujer, la Secretaría General de la Presidencia y el Instituto Nacional de Estadística"*.
- C. Revisé y realicé comentarios y sugerencias al *"Protocolo de actuación de la Oficina de Asuntos de Probidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República"*. Para ello, consulté el Acuerdo Gubernativo 210-2024 sobre los Sistemas de Integridad del Organismo Ejecutivo; el Acuerdo Gubernativo 62-2024 que aprueba el Código de Ética del Organismo Ejecutivo y el Acuerdo Interno de la Secretaría General de la Presidencia 5-2025 por medio del cual se implementa el Sistema de Integridad de la Secretaría General de la Presidencia de la República. Los comentarios realizados fueron compartidos con la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia.
- D. Acudí a la Sección de Antejudicios de la Corte Suprema de Justicia junto con el licenciado Gabriel Bautista para dar seguimiento a los procesos

M

PLA

que ahí se ventilan con relación a la Secretaría General de la Presidencia de la República.

- E. Acudí al Ministerio Público para dar seguimiento a un proceso que se encuentra en fase de investigación.

Junio

- A. Elaboré una presentación para la sesión de capacitación dirigida al equipo jurídico de diferentes Ministerios y Secretarías del Organismo Ejecutivo sobre la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y que se llevará a cabo en el INAP el 12 de junio de 2025. Para ello, consulté nueve diferentes documentos que aportan insumos relevantes para el entendimiento de la referida ley.
- B. Colaboré con la redacción de comunicaciones dirigidas al Congreso de la República.
- C. Revisé las funciones propuestas para la reestructuración de la Unidad de Asesoría Específica y de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia, de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno y el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría General de la Presidencia.
- D. Revisé y realicé comentarios y sugerencias al "*Protocolo de actuación de la Oficina de Asuntos de Probidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República*". Para ello, consulté el Acuerdo Gubernativo 210-2024 sobre los Sistemas de Integridad del Organismo Ejecutivo; el Acuerdo Gubernativo 62-2024 que aprueba el Código de Ética del Organismo Ejecutivo y el Acuerdo Interno de la Secretaría General de la Presidencia 5-2025 por medio del cual se implementa el Sistema de Integridad de la Secretaría General de la Presidencia de la República. Los comentarios realizados fueron compartidos con la Unidad de Planificación de la Secretaría General de la Presidencia.
- E. Elaboré un documento de referencia para las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia para facilitar la elaboración de tareas permanentes, periódicas y eventuales del Manual de Organización y Función, tomando como base la Guía desarrollada por la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- F. Acudí al Ministerio Público para dar seguimiento a un proceso que se encuentra en fase de investigación.

Julio

- A. Revisé protocolos para atención de Diputados y Diputadas al Congreso de la República, incluyendo comentarios y sugerencias.
- B. Compartí con la persona encargada de sintetizar los planes de reestructuración, la propuesta de modificación del Manual de

Organización y Funciones, específicamente con relación a las funciones de la Unidad de Planificación.

- C. Trabajé atendiendo a los comentarios realizados por la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan) a los Planes Estratégico Institucional 2026-2035, Operativo Multianual 2026-2031 y Operativo Anual 2026. Luego de haberlas atendido en los formatos correspondientes, trabajé en una propuesta de respuesta, comentario por comentario, para mayor facilidad de comprensión por parte de Segeplan. Posteriormente se sostuvo una reunión con la persona designada por Segeplan para evaluar los planes para presentar los cambios realizados.
- D. Modifiqué los Planes Estratégico Institucional 2026-2035, Operativo Multianual 2026-2031 y Operativo Anual 2026 para incluir la información relacionada con el funcionamiento de la nueva Comisión Presidencial para la Atención de la Conflictividad. Para ello, trabajé en matrices de distribución de gastos por actividad presupuestaria, grupo de gastos, programa y subprograma, divididos por año.
- E. Elaboré el informe gerencial para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto institucional.
- F. Trabajé en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación que, al ser finalizada, se compartirá con la Unidad para que realice sus observaciones correspondientes.

Agosto

- 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.

Septiembre

- A. Revisé el proyecto de Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación, realizando comentarios y sugerencias al contenido propuesto.
- B. Consolidé los informes del primer semestre del año, remitidos por las diferentes Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia con respecto a la Memoria de Labores 2025. Los incorporé todos en un solo archivo y modifiqué la redacción para unificarla.
- C. Sostuve una reunión con la persona que se encargará de diagramar y agregar diseño a la Memoria de Labores 2025, para comentarle la estructura propuesta del documento, compartir ideas e información relevante que podría incluirse.
- D. Colaboré con la elaboración del informe del segundo cuatrimestre del POA y el informe de ejecución de metas físicas y financieras requerido en virtud del artículo 17 bis de la Ley orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.
- E. Participé en la mesa de trabajo sobre el convenio de cooperación interinstitucional con el Ministerio de Cultura y Deportes para la conservación del archivo histórico de la Secretaría General de la Presidencia.
- F. Acompañé el proceso de toma de posesión del cargo en el Registro de Propiedad Intelectual.

Octubre

- A. Revisé tres nuevos procedimientos incluidos en el proyecto de Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación, realizando comentarios y sugerencias al contenido propuesto.
- B. Sostuve, junto con el equipo de la Unidad de Planificación, una reunión con la persona que se encargará de diagramar y agregar diseño a la Memoria de Labores 2025, para revisar los avances de diseño y diagramación del documento.
- C. Colaboré con la actualización del Plan Operativo Anual 2025, para incluir la ejecución realizada hasta el mes de septiembre de 2025, junto con la

M

PCA

inclusión de la actividad presupuestaria correspondiente a la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

- D. Colaboré en el seguimiento a la mesa estratégica de cuidados, con personal de las Unidades de Planificación, Unidades de Género, Unidades de Comunicación Social y Direcciones Jurídicas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Desarrollo Social, Instituto Nacional de Estadística, Secretaría Presidencial de la Mujer, Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente y la Secretaría de Bienestar Social.
- E. Colaboré con la elaboración de la respuesta a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, sobre el Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación -SINSE- junto con personal de la Unidad de Asesoría Específica.

Noviembre

- A. Sostuve, junto con el equipo de la Unidad de Planificación, dos reuniones con la persona que se encargará de diagramar y agregar diseño a la Memoria de Labores 2025, para revisar los avances de diseño y diagramación del documento.
- B. Revisé el proyecto de Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Información, realizando comentarios y sugerencias al contenido propuesto y flujogramas.
- C. Realicé la resolución y oficios para informar sobre la actualización del Plan Operativo Anual de 2025.
- D. Realicé una propuesta de oficio de respuesta a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, con respecto a la evaluación de ejecución de metas físicas y financieras a septiembre de 2025 y la proyección para el cierre de año.
- E. Realicé procuración de expedientes de interés institucional ante el Ministerio Público.
- F. Revisé documentos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría.

Diciembre

- A. Colaboré con procesos administrativos de la Dirección de Recursos Humanos.
- B. Participé en la visita técnica al Archivo Histórico de la Secretaría General de la Presidencia.
- C. Colaboré con la redacción de la Memoria de Labores 2025.
- D. Realicé procuración de expedientes de interés institucional ante el Ministerio Público.
- E. Revisé documentos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría.

M

DLA

- F. Le di seguimiento a la implementación de clasificadores temáticos para el uso de la Plataforma Digital SGPR por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
- G. Colaboré en el proceso de evaluación de riesgos del año 2025.
- H. Colaboré en realizar la actualización del Plan Operativo Anual 2025.
- I. Verifiqué procesos de toma de posesión en instituciones del Organismo Ejecutivo.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.




José Alberto Barreira Santos
Contratista



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



Lic. Daniel Enrique Ambrósio Gajón
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 EN EL
RENLÓN 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 diciembre 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 diciembre, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Revisé y analicé expediente Mp001-2025-53902 a cargo de la Fiscalía de Delitos Administrativos Equipo 2 de Persecución Penal.
Procuré el Expediente MPE01-2025-28973, a cargo del Equipo 7, de la Fiscalía de Delitos Administrativos.
Procuré junto al encargado de inventarios, el expediente MP3542/2014/1, a cargo de la Agencia 6 de la Fiscalía Especial Contra la Impunidad.
Procuré el 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.
Procuré el Proceso 01173-2024-04234 el cual se encuentra a cargo del Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo.
Verifique ante Supervisión General de Tribunales estado del expediente 1825-2025 S.G.T.
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.



Verifiqué ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente el estado del expediente 01079-2025-00383.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.

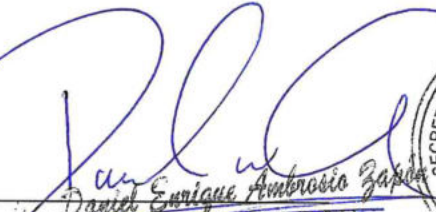


Firma del Contratista



Fernando Castillo Cabrera
Director General
Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo
Presidencia de la República

Vo. Bo.



David Enrique Ambrosio Zapata
Subsecretario General de
la Presidencia de la República



SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
REPUBLICA DE GUATEMALA

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

ENERO

Elaboré informe que fue requerido por el Juzgado 10° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del expediente 01173-2017-02337.

Trabajé memorial solicitando al Juzgado 10° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social el reconocimiento de AMSA como unidad ejecutora.

Procuré ante la Fiscalía de Casos Especiales la denuncia en contra de Ronaldo Yosimar Hernández Mejía.

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

Elaboré memorial de Recurso de Aclaración dentro del expediente 01173-2024-03440.

Presenté memorial de Recurso de Nulidad dentro del expediente 01173-2024-03440.

Procuré ante el Juzgado 11° Pluripersonal de Trabajo y Previsión el expediente 01173-2024-05386, en virtud que, no se le ha dado trámite al memorial de apersonamiento presentado el 16 de octubre de 2024.

M

DLA

Procuré ante la Sala Tercera el expediente 01173-2024-06355 obteniendo las cédulas de notificación 01022-143248110 y 01022-143247201.
Elaboré memorial de apersonamiento ante la Sala Tercera en el expediente 01173-2024-06355.
Procuré ante el Juzgado 3° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-07406, indicando en el Juzgado que está pendiente de remisión a la Sala Sexta la apelación interpuesta por PGN.
Elaboré proyecto de memorial de Excepción de Pago dentro del expediente 01173-2024-07406.
Procuré ante el Juzgado 13° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-09443 se comunicó por parte del Juzgado que la audiencia programada para el 08 de enero de 2025 se reprogramó para el 10 de febrero de 2025.
Verificación ante el Juzgado 14° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-08499.
Verifiqué y analicé expedientes de antejuicio que obran en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
FEBRERO
Elaboré informe que fue requerido por el Juzgado 14° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del expediente 01173-2024-08499.
Procuré ante el Juzgado 3° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-03440.
Reunión con asesor laboral de PGN Kevin Barillas, por el expediente 01173-2024-14655.
Elaboré memorial de Excepción de Pago dentro del expediente 01173-2024-09443.
Evacuación de Audiencia Laboral del expediente 01173-2024-09443.
Analicé demanda laboral del expediente 01173-2024-14655.
Verifiqué y analicé expedientes de antejuicio que obran en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Analicé demanda laboral del expediente 01173-2025-01567.
MARZO
Evacué la audiencia del expediente 01173-2024-10155.
Presenté memorial de apersonamiento dentro de los Antejuicios 57-2024; 72-2024; 169-2024.
Verifiqué junto con el Abogado José Barrera, el estado de los Antejuicios 57-2024, 72-2024, y, 169-2024
Procuré ante la Sección de Antejuicios, el Antejuicio número 72-2024, con el objeto de solicitar la copia completa del expediente.
Elaboré informe trasladando la información requerida por el Juzgado 14° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social expediente 01173-2017-02337
Evacué Audiencia del expediente 01173-2024-14655.

Realicé análisis del Amparo No. 01200-2022-00021.
Elaboré proyecto de memorial dentro del proceso 01173-2017-01021.
Procuré ante el Juzgado 3° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-03440.
Revisé expediente 01173-2016-5242.
Revisé expediente 01173-2020-11000.
Verifiqué y revisé el expediente 01173-2024-12199.
Verifiqué y analicé expedientes de antejuicio que obran en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Analicé demanda laboral del expediente 01173-2025-01567.
ABRIL
Elaboré informe para remitir la información requerida por el Juzgado 14° Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social expediente 01173-2017-02337
Evacué Audiencia laboral del expediente 01173-2024-10703.
Realicé análisis del Amparo No. 01200-2022-00021.
Procuré expediente 01173-2024-06355 ante la abogada del ex trabajador Diego Magaña, con el objeto que se interpusiera el desistimiento ante la Sala Tercera.
Procuré ante la Sala 3° de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-06355, con el objeto de verificar la interposición del desistimiento del señor Diego Magaña.
Analicé y verifiqué el expediente 01173-2020-05658 del Juzgado Décimo Quinto de Trabajo y Previsión Social
Elaboré proyecto de memorial dentro del expediente 01097-2024-00012, proveniente del Juzgado de Control de Ejecución de Medidas para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal.
Procuré el expediente 01097-2024-00012, ante el Juzgado de Control de Ejecución de Medidas para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal con el objeto de obtener copia de las Medidas Cautelares dictadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
Elaboré y presenté memorial dentro del expediente 01173-2024-08499, ante el Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.
Verifiqué y analicé expedientes de antejuicio que obran en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo.
Analicé demanda y evacué audiencia laboral del expediente 01173-2025-01567 ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.
MAYO
Procuré ante el Ministerio Público el expediente MP3542-2014-1 el cual está a cargo de la Agencia 6, de la Fiscalía Especial Contra la Impunidad.
Analicé el proceso 01173-2018-03272, verificando que el mismo se encuentra actualmente en la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, pendiente de que se evacúe la vista la cual está señalada para el 24 de julio de 2026.

M

DEA

<p>Evacué Vista del expediente 01173-2024-06355, ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, pendiente que la Sala dicte la resolución correspondiente.</p>
<p>Verifiqué el estado del expediente 01173-2024-04348, determinando que el mismo correspondía a –AMSA-, entidad que ya se apersonó dentro del expediente el 09 de julio de 2024, el proceso se encuentra en apelación ante la Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.</p>
<p>Interpuse Excepción Perentoria de Pago dentro del expediente 01173-2024-06355, ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.</p>
<p>Procuré ante el Juzgado de Paz Civil de San Miguel Petapa, el expediente número 22294-2024, indicando el oficial a cargo que el mismo se encuentra fenecido y por lo tanto ya se encuentra en el archivo.</p>
<p>Verifiqué y analicé el proceso 01173-2020-05658, la Procuraduría General de la Nación interpuso recurso de apelación, el cual se está conociendo por la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social y se tiene señalada vista dentro del mismo para el 13 de agosto de 2026.</p>
<p>Evacué audiencia del Expediente 01173-2024-10703, dentro de la misma se interpuso la excepción perentoria de pago, el expediente se encuentra pendiente que se dicte la sentencia.</p>
<p>Procuré ante la Sección de Antejuicios de la Cámara de Amparos y Antejuicios de la Corte Suprema de Justicia, los antejuicios 333-2023, 06-2024, 57-2024, 72-2024, 167-2024, 169-2024.</p>
<p>Procuré ante la Sala 3° de Trabajo y Previsión Social el expediente 01173-2024-06355, con el objeto de verificar la interposición del desistimiento del señor Diego Magaña.</p>
<p>Elaboré memorial de devolución de cédula de notificación dentro del Amparo 953-2023, proveniente de la Sección de Amparos, de la Cámara Amparos y Antejuicios de la Corte Suprema de Justicia.</p>
<p>Verifiqué y analicé el proceso 01173-2020-06880, el mismo se encuentra en la Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, resolviendo la Sala con lugar el recurso de apelación interpuesto por el Estado de Guatemala a través de la Procuraduría General de la Nación.</p>
<p>Elaboré proyecto de memorial de recurso de apelación dentro del proceso 01173-2024-09443, a cargo del Juzgado Décimo Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.</p>
<p>Procuré ante el Centro de Servicios Auxiliares de Justicia Penal, el expediente 02053-2025-01056, indicando en el Centro que el expediente no ha sido remitido por el Juzgado Segundo Pluripersonal de Paz Penal.</p>
<p>Elaboré memorial de Aclaración y Ampliación dentro del proceso 01173-2024-09443, el cual se encuentra a cargo del Juzgado Décimo Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.</p>
<p>Elaboré proyecto de memorial para solicitar desestimación de la denuncia que dio origen al Antejuicio 167-2024.</p>

JUNIO
Procuré junto al encargado de inventarios, el expediente MP3542/2014/1, a cargo de la Agencia 6 de la Fiscalía Especial Contra la Impunidad.
Elaboré proyecto de Opinión Jurídica No. 1-2025, referencia PROVIDENCIA-SGPR-DS-111-2025/gvg.
Elaboré memorial de devolución de cédula de notificación, del Expediente 01173-2025-02373, a cargo del Juzgado de Primera Instancia de Familia Trabajo y Previsión Social, del departamento de San Marcos.
Interpuse Recurso de Apelación dentro del expediente laboral 01173-2024-09443 a cargo del Juzgado Décimo Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del departamento de Guatemala.
Elaboré y presenté memorial dentro de la carpeta ministerial MP001-2024-27302 a cargo de la Fiscalía de Delitos Administrativos, del Ministerio Público.
Procuré ante el Centro de Servicios Auxiliares de Justicia Penal, el expediente 02053-2025-01056, indicando en el Centro que el expediente no ha sido remitido por el Juzgado Segundo Pluripersonal de Paz Penal.
Verifiqué y analicé el proceso 01173-2025-3449, el mismo se encuentra en el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del departamento de Guatemala, el expediente tiene interpuesto el recurso de apelación pendiente de elevar a la Sala para que conozca.
Procuré ante el Equipo 02 de Persecución Penal Delitos Graves Casos Nuevos, de la Fiscalía de Distrito Metropolitano, el expediente MP001-2023-47445.
Procuré ante el Juzgado de Paz Civil de San Miguel Petapa, el expediente número 22294-2024, indicando el oficial a cargo que el mismo se encuentra fenecido y por lo tanto ya se encuentra en el archivo.
Verifiqué y analicé el proceso 01173-2020-05658, la Procuraduría General de la Nación interpuso recurso de apelación y excepción de pago, pero el Juzgado Undécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, no ha dictado la resolución admitiendo a trámite el recurso como la excepción.
Procuré ante la Sección de Antejuicios de la Cámara de Amparos y Antejuicios de la Corte Suprema de Justicia, los antejuicios 333-2023, 06-2024, 57-2024, 72-2024, 167-2024, 169-2024.
Verifiqué y analicé el proceso 01173-2025-01567, el mismo se encuentra a cargo del Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, el estado del proceso es pendiente de sentencia.
JULIO
Elaboré Proyecto de Respuesta, dentro del Proceso Contencioso Administrativo 01145-2024-00250.
Actualización de cuadro de expedientes laborales de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Elaboré Memorial de Ocurso de Queja Nuevo dentro del Amparo 953-2023.

A

Dea

Procuré ante el Centro de Servicios Auxiliares de Justicia Penal, el expediente 02053-2025-01056, indicando en el Centro que el expediente no ha sido remitido por el Juzgado Segundo Pluripersonal de Paz Penal.
Verifiqué y analicé el proceso 01173-2025-3449, el mismo se encuentra en el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del departamento de Guatemala, el expediente tiene interpuesto el recurso de apelación pendiente de elevar a la Sala para que conozca.
Procuré ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Sacatepéquez, Guatemala, a efecto se tuviera por apersonada el Consejo Nacional de la Juventud –CONJUVE-.
Analicé Protocolo de Actuaciones en caso de Diligencia de Allanamiento, Inspección o Secuestro en instalaciones a cargo de la SAAS.
Procuré ante el Equipo 02 de Persecución Penal Delitos Graves Casos Nuevos, de la Fiscalía de Distrito Metropolitano, el expediente MP001-2023-47445.
Procuré ante el Juzgado Undécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del municipio y departamento de Guatemala, el expediente 01173-2024-05386, indicando que el recurso de amparo y la excepción de pago se encuentran pendientes de remisión a Sala.
Verifiqué y analicé el proceso 01173-2020-05658, la Procuraduría General de la Nación interpuso recurso de apelación y excepción de pago, pero el Juzgado Undécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, no ha dictado la resolución admitiendo a trámite el recurso como la excepción.
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.
AGOSTO
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.

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.
SEPTIEMBRE
Elaboré de Opinión No. 2-2025, Expediente No. 2025-05570.
Verifiqué el expediente 02053-2025-01056 ante el Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia Penal.
Elaboración de proyecto de informe requerido por el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, dentro del proceso 01173-2020-10079.
Elaboración de proyecto de informe requerido por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, dentro del proceso 01173-2022-11162.
Verifiqué la documentación requerida por la Procuraduría General de la Nación dentro del Expediente 01173-2025-08833.
Procuré ante el Juzgado Segundo Pluripersonal de Paz Penal, el expediente 02053-2025-01056.
Procuré ante la Fiscalía de Delitos Administrativos el Expediente MPE01-2025-28973.
Elaboré Memorial de evacuación de audiencia de 48 horas del Recurso de Apelación dentro del Expediente 01173-2024-09443.
Procuré el Expediente MPE01-2025-28973, a cargo del Equipo 7, de la Fiscalía de Delitos Administrativos.
Actualización de cuadro de expedientes laborales de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
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.
OCTUBRE
Elaboré Proyecto de Opinión, dentro del Proceso 01173-2024-04234.
Actualización de cuadro de expedientes laborales de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Procuré ante el Juzgado Segundo Pluripersonal de Paz Penal, el expediente 02053-2025-01056. Procuración del Expediente MPE01-2025-28973, a cargo del Equipo 7, de la Fiscalía de Delitos Administrativos.
Procuré ante el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del municipio y departamento de Guatemala, el expediente 01173-2024-03440.

Procuré el expediente 02053-2025-01056, ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra El Ambiente.
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.
NOVIEMBRE
Elaboración de Denuncia Administrativa ante Junta Disciplinaria del Organismo Judicial
Elaboración de proyecto de Antejuicio interpuesto ante la Corte Suprema de Justicia.
Elaboración de proyecto de informe oposición desestimación dentro del expediente MP001-2024-39137.
Elaboración de proyecto de Querrela.
Subsanación de previo interpuesto por el Juzgado Tercero Pluripersonal de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente dentro del Antejuicio 01081-2025-00520.
Subsanación de previo interpuesto por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente dentro del expediente 01079-2025-00383.
Procuré el Expediente MPE01-2025-28973, a cargo del Equipo 7, de la Fiscalía de Delitos Administrativos.
Actualización de cuadro de expedientes laborales de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
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.
DICIEMBRE
Revisé y analicé expediente Mp001-2025-53902 a cargo de la Fiscalía de Delitos Administrativos Equipo 2 de Persecución Penal.
Procuré el Expediente MPE01-2025-28973, a cargo del Equipo 7, de la Fiscalía de Delitos Administrativos.
Procuré junto al encargado de inventarios, el expediente MP3542/2014/1, a cargo de la Agencia 6 de la Fiscalía Especial Contra la Impunidad.
Procuré el 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.
Procuré el Proceso 01173-2024-04234 el cual se encuentra a cargo del Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo.
Verifique ante Supervisión General de Tribunales estado del expediente 1825-2025 S.G.T.

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

Verifiqué ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente el estado del expediente 01079-2025-00383.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025



JOSÉ GABRIEL BAUTISTA FUENTES



Lic. María Fernanda Castillo Cabrera
Directora General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo
Secretaría General de la Presidencia de la República


Secretaría General de la Presidencia de la República
Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo
Guatemala, C.A.

Vo. Bo.



Lic. Daniel Enrique Ambrosio Zapón
Subsecretario General de la Presidencia de la República


SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
REPUBLICA DE GUATEMALA

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL
REGLÓN 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 diciembre 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 DICIEMBRE DE 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se continuó con la asesoría en específico con los alcances de los criterios de la Corte de Constitucionalidad en torno a los criterios sostenidos en torno al otorgamiento de protecciones provisionales de amparo.
Se brindó asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la acciones puntuales de prevención a la corrupción.
Se asesoró en torno al acompañamiento que brindarán distintas organizaciones internacionales en torno a las elecciones constitucionales de 2025 en distintos órganos de control del Estado.
Se asesoró puntualmente en torno a acompañar el proceso de fortalecimiento de Gobernaciones Departamentales.

Fecha de informe: 31 de diciembre 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 FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
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 02 de enero al 31 de diciembre de 2025

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

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

Enero:

Se trabajo con el equipo para consolidar la información en torno a los cambios de criterios de la Corte de Constitucionalidad con respecto a inconstitucionalidades.

Se continuó con el apoyo y asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes.

Se brindó acompañamiento, por instrucción superior, a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH).

Se brindó asesoría a la formulación de eventuales iniciativas de ley por presentarse.


Febrero:

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

Se continuó con el apoyo y asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y especialmente la coordinación de cooperación entre RGAE y Registro Mercantil.

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

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



Marzo:
Se continuó con el análisis de los criterios de la Corte de Constitucionalidad con respecto al régimen de la Ley de Tránsito.
Se continuó con el apoyo y asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y especialmente la coordinación de cooperación entre el RGAE y el Registro Mercantil, así como otras entidades.
Se continuó con el acompañamiento, por instrucción superior, a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH) y casos a cargo de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
Se brindó asesoría, por instrucción de Despacho Superior, para establecer nuevos mecanismos de coordinación entre sector público y privado, para proyectos específicos.
Abril:
Se colaboró con el Viceministerio del Agua del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales con relación al proyecto de ley que se prepara con relación al instituir un nuevo régimen de aguas.
Se continuó con el apoyo y asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y especialmente la coordinación de cooperación entre el RGAE y el Registro Mercantil, así como en especial con el Ministerio de Economía.
Se continuó con el acompañamiento, por instrucción superior, a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH) y casos de detenidos y desaparecidos.
Se acompañó a la Comisión Nacional contra la Corrupción en su esfuerzo de socialización de la iniciativa de ley relativa a la institucionalización de beneficiarios finales en el país.
Mayo:
Se colaboró con el Viceministerio de Vivienda del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para procurar mejores canales institucionales de cooperación para la formulación de las políticas a discutirse por dicho ente.
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.
Se colaboró con la implementación de socialización del proyecto de ley para establecer beneficiarios finales en el país.
Junio:
Se colaboró con la Comisión Nacional contra la Corrupción con relación a proyectos específicos para presentar iniciativas de ley a la Presidencia.
Se continuó con el apoyo y asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes.

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.

Se continuó, por instrucción del Despacho Superior, con la labor de establecer lineamientos ordenados para los registros públicos que resguardan el derecho de propiedad privada.

Julio:

Se colaboró con la Comisión Nacional contra la Corrupción con relación a proyectos específicos en torno a actividades puntuales.

Se continuó con el apoyo y asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y 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.

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.

Se continuó, por instrucción del Despacho Superior, con la labor de establecer lineamientos ordenados y dispuestos para analizar el marco normativo de asambleas permanentes de sindicatos del sector público.

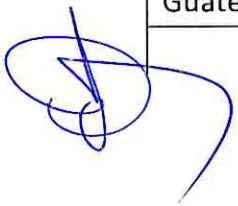
Agosto:

Se colaboró 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.

Se continuó con el apoyo y asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y 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.

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.

Se colaboró con establecer nuevos canales de cooperación ágiles para las gobernaciones departamentales, empezando el proceso con la Gobernación del departamento de Guatemala.



Septiembre:
Se asesoró en específico con los alcances de la sentencia dictada por la Corte de Constitucionalidad en torno a la rectoría del Organismo Ejecutivo, por medio del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales con relación al tratamiento de desechos sólidos y la obligada coordinación establecida por la Constitución entre el Organismo Ejecutivo y las Municipalidades. Así como los eventuales alcances de dicho criterio con entidades autónomas en el futuro.
Se brindó asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes.
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 en torno al cúmulo de medidas cautelares decretadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, las cuales siguen vigentes y cuya principal causa son temas relativos a la Administración de Justicia.
Se asesoró en torno al establecimiento de políticas de transparencia para los gobernadores departamentales y su relación con los Consejos de Desarrollo, iniciándose el proceso con la Gobernación de Guatemala.
Octubre:
Se asesoró en específico con los alcances de los criterios de la Corte de Constitucionalidad en torno a los entes autónomos y la rectoría de los Ministerios.
Se brindó asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y su implementación eficiente.
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 en específico el cumplimiento a sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
Se continuó con el establecimiento de políticas de transparencia para los gobernadores departamentales y su relación con los Consejos de Desarrollo, priorizándose el proceso con la Gobernación de Guatemala.
Noviembre:
Se asesoró en específico con los alcances de los criterios de la Corte de Constitucionalidad en torno a los criterios sostenidos en torno al otorgamiento de protecciones provisionales de amparo.
Se brindó asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de la iniciativa de proveedores transparentes y su implementación eficiente.

Se asesoró en torno al acompañamiento que brindará la Organización de los Estados Americanos con relación a las elecciones constitucionales de 2025 en distintos órganos de control del Estado.
Se asesoró en torno a los efectos de resoluciones prevaricadoras en contra de la institucionalidad del Organismo Ejecutivo.
Diciembre:
Se continuó con la asesoría en específico con los alcances de los criterios de la Corte de Constitucionalidad en torno a los criterios sostenidos en torno al otorgamiento de protecciones provisionales de amparo.
Se brindó asesoría a la Comisión Nacional contra la Corrupción, sobre todo en propuestas de implementación de las acciones puntuales de prevención a la corrupción.
Se asesoró en torno al acompañamiento que brindarán distintas organizaciones internacionales en torno a las elecciones constitucionales de 2025 en distintos órganos de control del Estado.
Se asesoró puntualmente en torno a acompañar el proceso de fortalecimiento de Gobernaciones Departamentales.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.

Alejandro José Balsells Conde

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 diciembre de 2025.

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

Se apoyó en la toma física Activos Fijos.

Se apoyó en la 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.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025


Ceda. Josefine Beatriz Manzo Lemus
DIRECTORA EJECUTIVA FINANCIERA
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Directora Ejecutiva Financiera


Firma del Contratista

Vo. Bo.


Subsecretaria General Administrativa -
Financiera de la Presidencia de la República
Lidia Flor de María Tistoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: JOSÉ ISRAEL ORANTES ILLESCAS

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 03 de febrero al 31 de diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

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

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 03 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

FEBRERO

Se apoyó en la toma física 37 Activos Fijos.

Se apoyó toma física de 28 bienes fungibles.

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

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

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

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

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

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

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

MARZO

Se apoyó en la toma física 66 Activos Fijos.

Se apoyó toma física de 14 bienes fungibles.

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



Se apoyó en la entrega de bienes a la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la actualización de 2010 códigos QR para bienes activos fijos y fungibles.
Se apoyó en el cambio de 23 etiquetas derivado de la implementación del Código QR.
Se apoyó en la clasificación y verificación de 49 bienes para establecer el estado físico de los mismos.
Se apoyó en la actualización de base de datos de Activos Fijos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la creación de 60 tarjetas de responsabilidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la elaboración de 521 etiquetas de códigos QR para la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó al encargado de inventario en el ingreso de información para la asignación de 54 activos fijos en el portal de SICOINWEB.
Se apoyó en el traslado de bienes en mal estado o en desuso a la bodega de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó en el etiquetado de 31 bienes de activos fijos derivado de la implementación del Código QR en la Secretaría General de la Presidencia de la República.
ABRIL
Se apoyó en la toma física 24 Activos Fijos.
Se apoyó toma física de 12 bienes fungibles.
Se apoyó asignación y reasignación de 59 bienes, tanto de activos fijos y bienes fungibles.
Se apoyó en la entrega de 8 bienes a la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la actualización de 425 códigos QR para bienes activos fijos y fungibles.
Se apoyó en el cambio de 7 etiquetas derivado de la implementación del Código QR.
Se apoyó en la clasificación y verificación de 58 bienes para establecer el estado físico de los mismos.
Se apoyó en la actualización de base de datos de Activos Fijos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la creación de 18 tarjetas de responsabilidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
Se apoyó en la elaboración de 321 etiquetas de códigos QR para la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisiones Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.



Se apoyó al encargado de inventario en el ingreso de información para la asignación de 48 activos fijos en el portal de SICOINWEB.
Se apoyó en el traslado de bienes en mal estado o en desuso a la bodega de la Secretaría General de la Presidencia de la República
Se apoyó en la conformación de expediente de 56 bienes para baja de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
MAYO
Se apoyó en la toma física 64 Activos Fijos.
Se apoyó toma física de 19 bienes fungibles.
Se apoyó en la asignación y reasignación de 61 bienes, tanto de activos fijos y bienes fungibles.
Se apoyó en la entrega de 17 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 118 códigos QR para bienes activos fijos y fungibles.
Se apoyó en el cambio de 9 etiquetas derivado de la implementación del Código QR.
Se apoyó en la clasificación y verificación de 25 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 68 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 31 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 al encargado de inventario en el ingreso de información para la asignación de 50 activos fijos en el portal de SICOINWEB.
Se apoyó en el traslado de bienes en mal estado o en desuso a la bodega de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó en la conformación de expediente de 93 bienes para baja de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
JUNIO
Se apoyó en la toma física 34 Activos Fijos.
Se apoyó toma física de 130 bienes fungibles.
Se apoyó en la asignación y reasignación de 83 bienes, tanto de activos fijos y bienes fungibles.
Se apoyó en la entrega de 36 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 95 códigos QR para bienes activos fijos y fungibles.
Se apoyó en el cambio de 18 etiquetas derivado de la implementación del Código QR.



Se apoyó en la clasificación y verificación de 31 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 27 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 66 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 al encargado de inventario en el ingreso de información para la asignación de 32 activos fijos en el portal de SICOINWEB.
Se apoyó en el traslado de bienes en mal estado o en desuso a la bodega de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se apoyó en la conformación de expediente de 34 bienes para baja de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
JULIO
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
AGOSTO
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.
SEPTIEMBRE
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.
OCTUBRE
Se apoyó en la toma física Activos Fijos.
Se apoyó en la 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



NOVIEMBRE
Se apoyó en la toma física Activos Fijos.
Se apoyó en la 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.
DICIEMBRE
Se apoyó en la toma física Activos Fijos.
Se apoyó en la 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.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025


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

Directora Ejecutiva Financiera


Firma del Contratista

Vo. Bo.


Subsecretaria General Administrativa -
Financiera de la Presidencia de la República
Lcda. Flor de María Hsloj 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: Andrea Liliana Burrión Galán

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

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

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

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

Se apoyó en el escaneo y archivo de la documentación que conforman los expedientes de la Dirección Ejecutiva Administrativa y 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 documentos que ingresan para la Dirección Ejecutiva Administrativa.

Se apoyó en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa y 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 diciembre de 2025


Firma del Contratista


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

Vo. Bo.


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

Licda. Flor de María Tisoj 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: Andrea Liliana Burrión Galán

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 de abril al 31 de diciembre 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 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

ABRIL

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

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

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

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

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

Se brindó apoyo técnico en la recepción y elaboración de constancias de recepción de bienes suministros o servicios de la Dirección Ejecutiva Administrativa y sus distintas Unidades.

Se brindó apoyo en el fotocopiado de documentación de la Unidad de Compras.

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

Se brindó apoyo en la atención a proveedores que visitan y se comunican a la Unidad de Compras.
Se apoyó en la elaboración de la Requisición de Almacén para solicitar artículos de oficina para uso de la Dirección Ejecutiva Administrativa.
MAYO
Se apoyó en el escaneo de la documentación que conforman los expedientes de la Unidad de Compras.
Se apoyó en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación 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 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 apoyó con la entrega de documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa a las distintas Direcciones y Unidades de Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó apoyo en la atención a proveedores que visitan y se comunican a la Unidad de Compras.
Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la Requisición de Almacén para solicitar artículos de oficina para uso de la Dirección Ejecutiva Administrativa.
JUNIO
Se apoyó en el escaneo de la documentación que conforman los expedientes de la Unidad de Compras.
Se apoyó en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación 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 en la búsqueda de documentos vía digital para ser archivados en orden cronológico en 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 apoyó con la entrega de documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa a las distintas Direcciones y Unidades de Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó apoyo en la atención a proveedores que se comunican a la Unidad de Compras.
Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la Requisición de Almacén para solicitar artículos de oficina para uso de la Dirección Ejecutiva Administrativa.
JULIO
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 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.
AGOSTO
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.
SEPTIEMBRE
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 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.
OCTUBRE
Se apoyó en el escaneo y archivo de la documentación que conforman los expedientes de la Dirección Ejecutiva Administrativa y 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 la recepción de documentos que ingresan para la Dirección Ejecutiva Administrativa.

Se apoyó en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa y 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.
NOVIEMBRE
Se apoyó en el escaneo y archivo de la documentación que conforman los expedientes de la Dirección Ejecutiva Administrativa y 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 la recepción de documentos que ingresan para la Dirección Ejecutiva Administrativa.
Se apoyó en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa y 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.
DICIEMBRE
Se brindó apoyo técnico en la recepción de oficios de solicitudes de Compra de las distintas Unidades y Comisiones.
Se apoyó en el escaneo y archivo de la documentación que conforman los expedientes de la Dirección Ejecutiva Administrativa y 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 documentos que ingresan para la Dirección Ejecutiva Administrativa.

Se apoyó en la rotulación de archivadores que resguardan la documentación de la Dirección Ejecutiva Administrativa y 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.

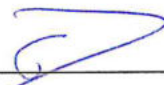
Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


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

Director Ejecutivo Administrativo


ANDREA LILIANA BURRIÓN GALÁN

Vo. Bo.


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

Licda. Flor de María Tlsoj 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: Joshua Israel Utrera Ortíz
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.
Informe: Del 01 al 31 de diciembre 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 DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en la primera reunión con la Subsecretaria General de la Presidencia para la presentación inicial de la Memoria de Labores 2025, en la cual se mostró el documento con el material remitido por las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia correspondiente al período de enero a junio de 2025, ya integrado y organizado conforme a la estructura prevista.

Se apoyó en la recopilación, edición y maquetación de las secciones correspondientes a la Línea del Tiempo de logros institucionales, los Acuerdos Relevantes del 2025, los Comités de la Secretaría General de la Presidencia y sus logros anuales, así como las secciones de Mitigación de Riesgos y Actualización de Manuales. Esta labor incluyó análisis de contenido, verificación de coherencia narrativa y aplicación de la línea gráfica institucional para su correcta integración en la Memoria de Labores 2025.

Se apoyó en la presentación de la primera versión completa de la Memoria de Labores 2025, incorporando la información del segundo semestre remitida por las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia, consolidando así una versión preliminar integral del documento.

Se apoyó en la participación en tres reuniones de Identificación de Riesgos 2025, orientadas a definir los riesgos institucionales que deberán ser mitigados durante el ejercicio 2026. En estas sesiones, desarrolladas con Directores y responsables de Unidades y Direcciones, se revisaron riesgos heredados del periodo anterior, se plantearon nuevos riesgos, y se formularon acciones e indicadores de acuerdo con la guía metodológica de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-. Se apoyó en la realización del mismo proceso de identificación y planteamiento de riesgos, enfocado específicamente en los riesgos institucionales bajo la Norma 5 aplicable a la Unidad de Planificación, documentando los riesgos propios del área y definiendo acciones de mitigación conforme a las disposiciones normativas vigentes. Se apoyó en la ejecución del proceso de identificación de riesgos de corrupción, con énfasis en las áreas críticas de la institución, desarrollando sesiones con Dirección de Análisis de Contrataciones, Dirección de Gestión e Información Pública, Dirección Ejecutiva Financiera y Dirección de Recursos Humanos.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025

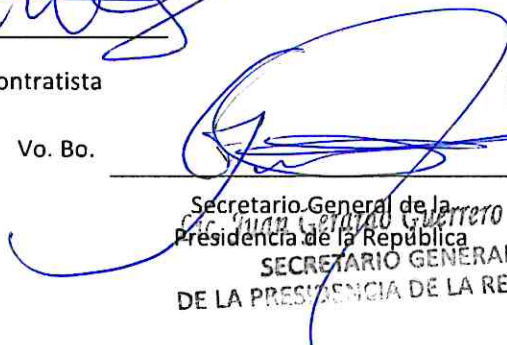


Directora de la Unidad de Planificación
Lcda. Alejandra del Pilar Díaz Palacios
Directora de la Unidad de Planificación
Secretaría General de la Presidencia de la República



Firma del Contratista

Vo. Bo.



Secretario General de la Presidencia de la República
Dic. 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: Joshua Israel Utrera Ortíz

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: del 01 de abril al 31 de diciembre 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 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

ABRIL

Se apoyó en el desarrollo de trabajo de investigación y análisis documental para el llenado de las matrices del Plan Estratégico Institucional (PEI), siguiendo los lineamientos establecidos en la guía conceptual. Este proceso implicó la recopilación, organización e interpretación de información clave, asegurando su adecuada incorporación en la estructura metodológica del nuevo PEI 2026–2035.

Se apoyó en la adaptación de problemáticas institucionales, planteamientos estratégicos y estrategias de ejecución, en función de los cambios proyectados para el PEI 2026–2035. Estas adaptaciones se realizaron con base en el análisis técnico de los desafíos actuales y las nuevas prioridades institucionales, garantizando la coherencia del documento con la visión estratégica de largo plazo.

Se apoyó en la reunión de coordinación interinstitucional orientada a la actualización de las expectativas relacionadas con las normativas internas sobre el uso de transporte institucional de la Secretaría. En esta instancia, se discutieron propuestas de mejora, criterios técnicos y posibles modificaciones operativas que permitan fortalecer el marco normativo vigente.

Se apoyó en el análisis de riesgos institucionales, a partir de los reportes remitidos por las distintas Direcciones y Unidades durante el mes de marzo. La labor incluyó la revisión de acciones mitigantes, la consolidación de la información en la Matriz de Riesgos, y la

MAYO

Se apoyó en la recopilación y sistematización de la información correspondiente al reporte de mitigación de riesgos del mes de mayo, 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 en la creación de la presentación institucional utilizada en la capacitación sobre el Registro de Metas Financieras. La presentación fue desarrollada con un enfoque didáctico y técnico, incorporando información clara y visualmente estructurada para facilitar el entendimiento de los procedimientos requeridos en el sistema SGPR Digital.

Se apoyó en la facilitación de la capacitación sobre el Registro de Metas Financieras en el sistema SGPR Digital, dirigida a la Dirección Administrativa, la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Presidencial de Asuntos Municipales -COPRESAM- y Comisión Nacional contra la Corrupción -CNC-. La capacitación se realizó bajo un enfoque paso a paso, brindando asistencia técnica en tiempo real, resolviendo dudas operativas y asegurando el dominio del procedimiento por parte del personal participante.

Se apoyó en el monitoreo presencial de Metas Físicas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Monitoreo de la Unidad de Planificación. Las visitas técnicas se realizaron en la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Gestión e Información Pública y la Dirección de Análisis de Contrataciones. Durante estas jornadas se verificaron los avances físicos reportados de enero hasta abril 2025, y se documentó evidencia institucional.

JUNIO

Se apoyó en la recopilación y sistematización de la información correspondiente al reporte de mitigación de riesgos del mes de mayo, 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 en la creación de la presentación institucional utilizada en la capacitación sobre el Registro de Metas Financieras. La presentación fue desarrollada con un enfoque didáctico y técnico, incorporando información clara y visualmente estructurada para facilitar el entendimiento de los procedimientos requeridos en el sistema SGPR Digital.

Se apoyó en la facilitación de la capacitación sobre el Registro de Metas Financieras en el sistema SGPR Digital, dirigida a la Dirección Administrativa, la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Presidencial de Asuntos Municipales -COPRESAM- y Comisión Nacional contra la Corrupción -CNC-. La capacitación se realizó bajo un enfoque paso a paso, brindando asistencia técnica en tiempo real, resolviendo dudas operativas y asegurando el dominio del procedimiento por parte del personal participante.

Se apoyó en el monitoreo presencial de Metas Físicas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Monitoreo de la Unidad de Planificación. Las visitas técnicas se realizaron en la

Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Gestión e Información Pública y la Dirección de Análisis de Contrataciones. Durante estas jornadas se verificaron los avances físicos reportados de enero hasta abril 2025, y se documentó evidencia institucional.

JULIO

Se apoyó en la recopilación y análisis de la información correspondiente al reporte de mitigación de riesgos del mes de junio de 2025, remitido por las distintas Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República. El proceso incluyó la verificación técnica de los reportes recibidos, su organización dentro de la Matriz de Riesgos institucional y la validación de las acciones ejecutadas respecto al plan anual establecido.

Se apoyó en el proceso de organización, revisión y carga de insumos requeridos para el módulo de anteproyecto del sistema SIGES, realizando la carga de información metas físicas y programación de presupuesto para el periodo 2026-2030, conforme a los lineamientos de SEGEPLAN y MINFIN. La tarea implicó sistematizar la información necesaria para el correcto ingreso al sistema, con el fin de elaborar el anteproyecto de presupuesto institucional.

Se apoyó en la implementación del monitoreo semestral presencial de Mitigación de Riesgos en las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia, de conformidad con el Plan de Monitoreo vigente y 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.

AGOSTO

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 maquetación de las temáticas establecidas para la Memoria de Labores 2025 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

SEPTIEMBRE

Se apoyó en la recopilación y sistematización de la información correspondiente al reporte de mitigación de riesgos del mes de agosto, 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 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 participación en reuniones de coordinación relacionadas con la elaboración de la Memoria de Labores 2025, contribuyendo en la edición editorial, la maquetación del documento, el trabajo en torno a la definición y aplicación de la línea gráfica institucional, así como en la redacción de contenidos alineados con los objetivos estratégicos de la Secretaría General de la Presidencia.

Se apoyó en la revisión técnica del Manual de Normas y Procedimientos del área de Informática, con el objetivo de actualizar su contenido. Esta labor implicó identificar procesos que requerían ajustes.

Se apoyó en la revisión de los procedimientos del área de Informática destinados a incorporarse en el Manual de Normas y Procedimientos. Esta actividad contempló la organización visual de los flujos de trabajo, el diseño de diagramas claros y comprensibles, y la estructuración de los procesos para facilitar su aplicación práctica en la gestión institucional.

OCTUBRE

Se apoyó en la maquetación y redacción de la Memoria de Labores 2025, contribuyendo en la organización del contenido, la identificación de secciones relevantes para la elaboración de la línea del tiempo institucional y la revisión de la información remitida por las Direcciones y Unidades. Asimismo, se verificó la coherencia narrativa y visual de los textos, asegurando su alineación con la línea gráfica y los objetivos estratégicos de la Secretaría General de la Presidencia.

Se apoyó en la actualización de los controles de modificaciones presupuestarias relacionadas con la emisión de resoluciones de metas físicas, correspondientes a las Comisiones y Secretaría General de la Presidencial de la República.

Se apoyó en el llenado del formato destinado a la creación de una base de datos que consolida los Manuales de Normas y Procedimientos actualizados y vigentes de la Secretaría General de la Presidencia. El proceso incluyó la recopilación, clasificación y registro de la información, con el propósito de contar con una herramienta de consulta y control institucional.

Se apoyó en el seguimiento del reporte de riesgos correspondiente al mes de septiembre, realizando la verificación de la información remitida por las Direcciones y Unidades, la actualización de la base de datos de mitigación de riesgos y la revisión de las acciones implementadas conforme al Plan de Monitoreo y Evaluación Institucional.

Se apoyó en la redacción y entrega del informe sobre la participación en el Taller de Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, destacando los principales aprendizajes, aportes técnicos y aspectos vinculados a la transversalización del enfoque de género en la gestión institucional.

NOVIEMBRE

Se apoyó en reuniones de seguimiento orientadas a la revisión de los avances de la Memoria de Labores 2025, abordando temas relacionados con el diseño gráfico, el diseño editorial, la maquetación de información y la estructura general del documento. Durante estas sesiones se coordinaron ajustes de forma y contenido, asegurando la coherencia visual y conceptual de la publicación institucional.

Se apoyó en la revisión del material remitido por las Direcciones y Unidades de la Secretaría General de la Presidencia sobre el último semestre del año, verificando la consistencia, pertinencia y claridad de la información para su integración en las diferentes secciones de la Memoria de Labores 2025.

Se apoyó en la entrega de la primera versión de la Memoria de Labores 2025, documento que incluye la totalidad de los avances anuales, quedando únicamente pendiente la incorporación de la información correspondiente al mes de diciembre para su versión final.

Se apoyó en el seguimiento del reporte de riesgos correspondiente al mes de octubre de 2025, brindando asistencia técnica a las Direcciones y Unidades que requirieron apoyo para la redacción y formulación adecuada de sus riesgos institucionales. Esta labor contribuyó al fortalecimiento del control y monitoreo del sistema de riesgos de la Secretaría.

Se apoyó en la presentación para la identificación de riesgos a mitigar en el año 2025, orientada a la planificación de las acciones de seguimiento para el siguiente año.

Se apoyó en la estructuración del Plan de Evaluación de Riesgos 2026, en el cual se analizaron y perfeccionaron los componentes estratégicos del documento, garantizando su alineación con las expectativas y lineamientos institucionales de la Secretaría General de la Presidencia.

Se apoyó en la organización y revisión del archivo físico y digital de la Unidad de Planificación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva Administrativa, con el propósito de optimizar la clasificación documental, facilitar el acceso a la información y asegurar el cumplimiento de las disposiciones de orden administrativo.

DICIEMBRE

Se apoyó en la primera reunión con la Subsecretaria General de la Presidencia para la presentación inicial de la Memoria de Labores 2025, en la cual se mostró el documento con el material remitido por las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia correspondiente al período de enero a junio de 2025, ya integrado y organizado conforme a la estructura prevista.

Se apoyó en la recopilación, edición y maquetación de las secciones correspondientes a la Línea del Tiempo de logros institucionales, los Acuerdos Relevantes del 2025, los Comités de la Secretaría General de la Presidencia y sus logros anuales, así como las secciones de Mitigación de Riesgos y Actualización de Manuales. Esta labor incluyó análisis de contenido,

verificación de coherencia narrativa y aplicación de la línea gráfica institucional para su correcta integración en la Memoria de Labores 2025.

Se apoyó en la presentación de la primera versión completa de la Memoria de Labores 2025, incorporando la información del segundo semestre remitida por las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia, consolidando así una versión preliminar integral del documento.

Se apoyó en la participación en tres reuniones de Identificación de Riesgos 2025, orientadas a definir los riesgos institucionales que deberán ser mitigados durante el ejercicio 2026. En estas sesiones, desarrolladas con Directores y responsables de Unidades y Direcciones, se revisaron riesgos heredados del periodo anterior, se plantearon nuevos riesgos, y se formularon acciones e indicadores de acuerdo con la guía metodológica de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-. Se apoyó en la realización del mismo proceso de identificación y planteamiento de riesgos, enfocado específicamente en los riesgos institucionales bajo la Norma 5 aplicable a la Unidad de Planificación, documentando los riesgos propios del área y definiendo acciones de mitigación conforme a las disposiciones normativas vigentes. Se apoyó en la ejecución del proceso de identificación de riesgos de corrupción, con énfasis en las áreas críticas de la institución, desarrollando sesiones con Dirección de Análisis de Contrataciones, Dirección de Gestión e Información Pública, Dirección Ejecutiva Financiera y Dirección de Recursos Humanos.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Directora Unidad de Planificación

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



Joshua Israel Utrera Ortiz

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: Otto René Rodríguez Muralles

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de Diciembre de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE, 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 diciembre 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.

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 FINAL 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 02 de junio al 31 de diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico en 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 02 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

JUNIO

Se brindó apoyo en la elaboración del plan de rutas para el traslado de autoridades.

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

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

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

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

JULIO

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.

AGOSTO

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.

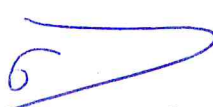
Se brindó apoyo en conductas preventivas y defensivas de conducción de vehículos.
Se brindó apoyo en gestiones administrativas relacionado al transporte de personas.
SEPTIEMBRE
Se brindó apoyo en la elaboración del plan de rutas diarias para él envió de documentos.
Se brindó apoyo en el traslado de personalidades, 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.
OCTUBRE
Se brindó apoyo en la elaboración del plan de rutas diarias para él envió 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.
NOVIEMBRE
Se brindó apoyo en la elaboración del plan de rutas diarias para él envió 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.
DICIEMBRE
Se brindó apoyo en la elaboración del plan de rutas diarias para él envió 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 diciembre de 2025.


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


 Otto René Rodríguez Muralles

Vo. Bo.


 Lida Flor de María Tisoj 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: Cynthia Paola Segura Camargo Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 1 al 31 de diciembre 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 DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación cumpleaños del mes de diciembre, piezas individuales y generales.
Se apoyó en la elaboración de diseño de piezas de acreditamiento correspondiente al mes de diciembre.
Se apoyó en la elaboración del diseño y diagramación de carrusel de Lo Mejor de Noviembre.
Se apoyó en la elaboración de post por el Día Internacional Contra la Corrupción.
Se apoyó en la elaboración de diseño para informar sobre la encuesta de el Clima Laboral.
Se apoyó en la elaboración de diseños de felicitación por las fiestas de fin de año.
Se apoyó en el diseño final de la Memoria de Labores 2025.
Se apoyó en la elaboración de diseño para la plantilla de presentación y la toma de fotografías y videos para el Foro "De la Regulación a la Garantía de Derechos Humanos: Protocolo para la prevención, atención y sanación del Acoso sexual en el Organismo Ejecutivo".

Fecha de informe: 31 de diciembre 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 FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
EN EL RENGLÓN 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 17 de Junio al 31 de diciembre 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 17 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

JUNIO

Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de post día del padre.

Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de post para dar a conocer la ELECCIÓN DIRECTOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA así como la designación del mismo.

Se apoyó en la elaboración de diseño de fondo para video sobre las 5 herramientas de transparencia.

Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de post estilo carrusel sobre la ley general del sistema portuario.

Se apoyó en la elaboración de material interno para la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos: Invitación para el taller del día del padre y pieza para personal de bienvenida al nuevo equipo.

Se apoyó en la elaboración de diseños para la campaña trabajemos con respeto: Diseño y diagramación de piezas gráficas que cumplen con la función de comunicar dicho proyecto, para el mes de junio y julio con adaptaciones para mailing y material impreso. A continuación, se nombran las piezas:

- Ruta de denuncia de acoso sexual
- Ruta de denuncia de acoso laboral

<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es el Comité de Atención del Acoso Sexual y Laboral? - ¿Cuáles son las funciones del Comité de Atención al Acoso Sexual y Laboral?
JULIO
Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de línea gráfica para el Congreso por la Paridad y Lactancia.
Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de carrusel sobre la Ejecución Presupuestaria de la Secretaría General de la Presidencia y de la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
Se apoyó en la elaboración de diseño para la portada del reel sobre el Taller de concientización sobre Discapacidad Visual y Auditiva.
Se apoyó en la elaboración de diseño de mailing sobre las constancias de retención de ISR, acreditación de Bono 14 y Consejos de Finanzas.
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Quién debe integrar el Comité de Atención al Acoso Sexual y Laboral? - Comité de Atención al Acoso Sexual y Laboral de la Secretaría General de la Presidencia de la República año 2025 - Medidas de Protección - ¿Quién puede ser testigo? - ¿Qué pasa después de una denuncia de acoso?
Se apoyó en la elaboración de diseño de cápsula informativa de mailing sobre Revisión de Instalaciones por Sismos.
Se apoyó en la elaboración de diseño de acrílico sobre la Misión y Visión de la Secretaría General de la Presidencia.
Se apoyó en la elaboración de diseño de línea gráfica para la campaña de lanzamiento de canales de denuncia de la Oficina de Asuntos de Probidad.
AGOSTO
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.

SEPTIEMBRE

Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de revista para los 60 años de la Secretaría General de la Presidencia.

Se apoyó en la elaboración de diseño de post para el Día Internacional de las Mujeres Indígenas.

Se apoyó en la elaboración del diseño de invitación para Capacitación al uso de extintores en la Escuela Técnica de Bomberos Municipales.

Se apoyó en la elaboración de diseños para la semana de celebración por los 60 años de la Secretaría General de la Presidencia:

- Logo 60 años
- Invitaciones internas y externas
- Diseño para gafete
- Diseños de convocatorias digitales e impresas
- Reconocimiento para el Presidente Bernardo Arévalo
- Acrílicos
- Dibujo de Sello Mayor
- Afiches para el concurso de fotografía

Se apoyó en cubrir el evento los días jueves 4 de tiros libres y lunes 8 inauguración de la semana de actividades (visita del Presidente Bernardo Arévalo) con videos y fotografías.

Se apoyó en la elaboración de diseño de pieza gráfica para el 15 de septiembre por el día de la independencia.

Se apoyó en la elaboración de diseño para formulario de solicitud de información pública.
Se apoyó en la elaboración de los cumpleaños del mes de septiembre, piezas individuales y generales.
Se apoyó en la elaboración de la pieza gráfica de los candidatos para integrar el próximo periodo de Comité Bipartito de Seguridad y Salud Ocupacional.
OCTUBRE
Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación cumpleaños del mes de octubre, piezas individuales y generales.
Se apoyó en la elaboración de diseño de post para el Día Mundial de la Salud Mental.
Se apoyó en la elaboración del diseño de artes para los baños, con recomendaciones para mantener un espacio limpio, cómodo y agradable que nos beneficien a todos.
Se apoyó en la elaboración de carrusel bajo el tema ¿Sabes por qué el Congreso de la República cometió un error al rechazar el veto?
Se apoyó en cubrir el evento de Congreso por la Paridad y Alternancia en tomas de fotografías y clips de videos.
Se apoyó en la elaboración de adaptaciones para impresión sobre la campaña de Probidad.
Se apoyó en el diseño y diagramación para dar inicio a la elaboración de la Memoria de Labores 2025.
Se apoyó en la elaboración de diseños por el Día mundial del Cáncer, piezas internas y post para redes sociales.
Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación de las primeras piezas de la campaña "Trabajemos con respeto".
Se apoyó en estrategias de comunicación y diseño para llevar a cabo la campaña de la Mesa Estratégica de Cuidados.
Se apoyó en la elaboración de diseño para el Día Internacional de los Cuidados y Apoyo.
NOVIEMBRE
Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación cumpleaños del mes de noviembre, piezas individuales y generales.
Se apoyó en la elaboración de diseño de piezas de acreditamiento correspondiente al mes de noviembre y al aguinaldo.
Se apoyó en la elaboración de diseño de pieza para honrar a los familiares en el mural del día de muertos.
Se apoyó en la elaboración del diseño y diagramación del Acuerdo Gubernativo Número 80-2020.
Se apoyó en la elaboración de diseños de piezas para el Árbol Navideño y la Elaboración del Nacimiento Institucional.

Se apoyó en la elaboración de diseño para la Convocatoria de Decoración Navideña por Dirección.
Se apoyó en la elaboración de diseño por el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.
Se apoyó en el diseño correspondiente al seguimiento sobre la Memoria de Labores 2025.
Se apoyó en la toma de fotografías en la Presentación correspondiente al Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.
DICIEMBRE
Se apoyó en la elaboración de diseño y diagramación cumpleaños del mes de diciembre, piezas individuales y generales.
Se apoyó en la elaboración de diseño de piezas de acreditamiento correspondiente al mes de diciembre.
Se apoyó en la elaboración del diseño y diagramación de carrusel de Lo Mejor de Noviembre.
Se apoyó en la elaboración de post por el Día Internacional Contra la Corrupción.
Se apoyó en la elaboración de diseño para informar sobre la encuesta de el Clima Laboral.
Se apoyó en la elaboración de diseños de felicitación por las fiestas de fin de año.
Se apoyó en el diseño final de la Memoria de Labores 2025.
Se apoyó en la elaboración de diseño para la plantilla de presentación y la toma de fotografías y videos para el Foro "De la Regulación a la Garantía de Derechos Humanos: Protocolo para la prevención, atención y sanación del Acoso sexual en el Organismo Ejecutivo".

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Cynthia Paola Segura Camargo



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
Lic. Juan Gerardo Guerrero García
 de la República
 SECRETARIO GENERAL
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: *Alejandro Javier Morales Bustamante*

Tipo de Servicio: *Servicios Profesionales Individuales en General*

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

Se asesoró en la planificación del programa de capacitación y actualización profesional para el personal de apoyo técnico-jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo para el año 2026

Se asesoró en el análisis y elaboración de argumentación jurídica alusiva a una controversia litigiosa suscitada sobre la conformidad constitucional de algunos aspectos del marco regulatorio ordinario de la administración pública central

Se asesoró en el diseño de la dosificación de contenidos y las estrategias metodológicas para su desarrollo, para la edición 2025 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 compilación especializada de precedentes jurisprudenciales de la Corte de Constitucionalidad con relación al estatuto normativo del Organismo Ejecutivo

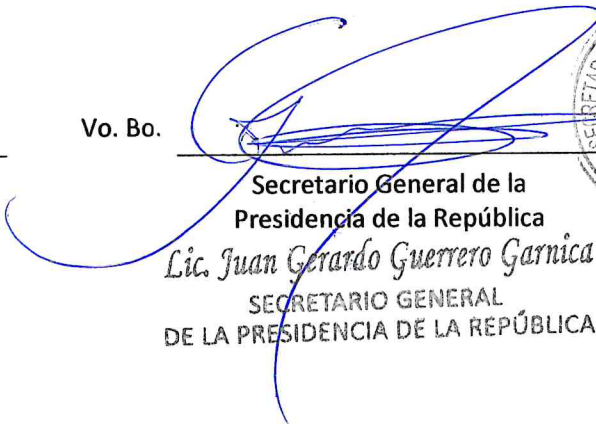
Se brindó la asesoría atinente en las reuniones de exposición, discusión y retroalimentación llevadas a cabo con relación a los asuntos descritos con anterioridad.

Fecha de informe: *31 de diciembre 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 FINAL 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 [1 de julio](#) al [31 de diciembre](#) de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

[Asesorar al Despacho Superior en el desempeño de las funciones que desarrolla, brindando el apoyo jurídico y orientación en asuntos constitucionales necesarios para cumplir con eficiencia y certeza jurídica el trabajo asignado.](#)

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

[JULIO](#)

[Asesoría en la preparación e implementación de tres \(3\) sesiones presenciales del curso denominado "La jurisprudencia como fuente del Derecho. Pautas para su adecuada identificación y utilización", dirigido al personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.](#)

Asesoría en el análisis técnico-jurídico con relación a la determinación de las reglas constitucionales de competencias institucionales relativas a obligaciones que emanan de las relaciones multilaterales y bilaterales del Estado de Guatemala con otros Estados.

Asesoría en el análisis de planteamiento de acción constitucional presentada contra actuaciones gubernamentales y revisión de evacuación de audiencia dentro de la tramitación del proceso constitucional respectivo.

Asesoría en reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

AGOSTO

Asesoría en la preparación e implementación de dos (2) 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 de la Secretaría General de la Presidencia.

Asesoría 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.

Asesoría en la determinación de las etapas del modelo de organización y conformación de Comité Editorial, de un proyecto de revista académica multidisciplinaria dedicada a temas de administración y función pública.

Asesoría en reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

SEPTIEMBRE

Asesoría en la preparación e implementación de dos (2) 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 de la Secretaría General de la Presidencia.

Asesoría en la preparación e implementación de una (1) sesión presencial del curso denominado “*Tutela multinivel de derechos fundamentales. Dimensión internacional de los mecanismos de control sobre actos y normas jurídicas*”, dirigido al personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.

Se asesoró en el análisis técnico-jurídico con relación a cuestionamientos sobre el alcance e integración de las reglas constitucionales y convencionales que confieren poderes en el marco de los procedimientos para a la recepción del derecho internacional en el ordenamiento jurídico interno.

Asesoría en reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

OCTUBRE

Asesoría en la preparación e implementación de dos (2) sesiones presenciales del curso denominado “*Tutela multinivel de derechos fundamentales. Dimensión internacional de los mecanismos de control sobre actos y normas jurídicas*”, dirigido al personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.

Asesoría en el análisis técnico-jurídico acerca de modificaciones en el marco regulatorio de competencias institucionales en materia presupuestaria y su conformidad con la Constitución Política de la República.

Asesoría en el diseño de la matriz para la captación de información y documentación atinente al marco regulatorio legal y reglamentario que regula las actuaciones de los despachos ministeriales.

Asesoría en el diseño de la metodología para la implementación de talleres de aplicación práctica en próximas cohortes 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.

Asesoría en reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

NOVIEMBRE

Asesoría en la preparación e implementación de una (1) sesión presencial del curso denominado "*Tutela multinivel de derechos fundamentales. Dimensión internacional de los mecanismos de control sobre actos y normas jurídicas*", dirigido al personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.

Asesoría en el análisis técnico-jurídico acerca del cumplimiento de etapas constitucionalmente previstas para el perfeccionamiento de variaciones en el derecho objetivo vigente.

Asesoría en el análisis técnico-jurídico acerca de la viabilidad constitucional de propuesta de modificaciones en el marco regulatorio de competencias institucionales para la supervisión de la incidencia de proyectos en el entorno de las poblaciones.

Asesoría en reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

DICIEMBRE

Se asesoró en la planificación del programa de capacitación y actualización profesional para el personal de apoyo técnico-jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo para el año 2026

Se asesoró en el análisis y elaboración de la argumentación jurídica alusiva a una controversia litigiosa suscitada sobre la conformidad constitucional de algunos aspectos del marco regulatorio ordinario de la administración pública central

Se asesoró en el diseño de la dosificación de contenidos y las estrategias metodológicas para su desarrollo, para la edición 2025 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 compilación especializada de precedentes jurisprudenciales de la Corte de Constitucionalidad con relación al estatuto normativo del Organismo Ejecutivo

Asesoría en reuniones de exposición, discusión y retroalimentación con relación a actividades realizadas.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Firma del Contratista

Vo. Bo.



Secretario General de la
Presidencia de la República

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

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Diego Alejandro Mendoza Jiménez

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 1 al 31 de diciembre 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 información, para la generación de instrumentos y actualización de los planes de Bienestar Laboral, Clima laboral y Salud Ocupacional, así como seguimiento a la Planeación de Recursos Humanos, que sean requeridos.

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

Se asesoró a la dirección ejecutiva de recursos humanos en el proceso de capacitaciones del mes de diciembre.


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 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.

Se asesoró en el proceso de realización de la encuesta de clima laboral con la población de la Secretaría General de la Presidencia de la República

Se brindó asesoría en las actividades de clima laboral del mes de diciembre, las cuales incluyeron decoración institucional y posadas del mes de diciembre.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025


Cda. Raymunda Anelina Gudiel Villamar
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República

Vo. Bo.


Subsecretaría General Administrativa-Financiera
Licda. Flor de María Tisoy Santiago

**SUBSECRETARÍA 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: Diego Alejandro Mendoza Jiménez

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 1 de agosto al 31 de diciembre 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 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

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.

SEPTIEMBRE

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 realizaron cambios a las pausas activas en las que ahora, se implementa gimnasia cerebral para mejorar la plasticidad cerebral de los integrantes de la Secretaría General

Se asesoró a la dirección ejecutiva de recursos humanos en el proceso de capacitaciones del mes de septiembre, 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 segundo 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.
Se brindó apoyo en la organización y desarrollo de la actividad para conmemorar los 60 años de la Secretaría General de la Presidencia, así como las actividades para la celebración de la independencia del país.
OCTUBRE
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 octubre.
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 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.
Se proporcionó atención psicológica a la población de la Secretaría General de la Presidencia
NOVIEMBRE
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 noviembre.
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 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.
Se proporcionó atención psicológica a la población de la Secretaría General de la Presidencia
DICIEMBRE
Se asesoró a la dirección ejecutiva de recursos humanos en el proceso de capacitaciones del mes de diciembre.
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 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.

Se asesoró en el proceso de realización de la encuesta de clima laboral con la población de la Secretaría General de la Presidencia de la República

Se brindó asesoría en las actividades de clima laboral del mes de diciembre, las cuales incluyeron decoración institucional y posadas del mes de diciembre.

Fecha de Informe: 31 de diciembre de 2025


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

Vo. Bo.


Lidia Flor de María Tisloj Santiago
Subsecretaria General Administrativo Financiero
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



**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 diciembre 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 la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 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 revisión de los expedientes de inducción correspondientes al mes de diciembre 2025.

Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la revisión de los expedientes de capacitación correspondientes al mes de diciembre 2025.

Se brindó asesoría continua en las capacitaciones programadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para el mes de noviembre 1. Taller Atención al ciudadano y servicio público de calidad. 2. Elaboración de Informes y Uso de Datos Estadísticos. 3. Sistema de Integridad del Organismo Ejecutivo. 4. Evaluación del Desempeño. 5. Google Workspace

Se brindó asesoría profesional al personal de la SGPR durante el desarrollo de diversas actividades institucionales.

Se brindó asesoría y acompañamiento para la implementación del Programa de Evaluación del Desempeño, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades previstas.

Se brindó asesoría en la planificación y logística del evento de teambuilding "Cohesión de Equipo y Construcción de Confianza", a fin de que pudiera llevarse a cabo de manera efectiva.

Se brindó asesoría y acompañamiento en las reuniones de Riesgos 2026.

Se brindó asesoría para la correcta ejecución del proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, facilitando su integración institucional.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025

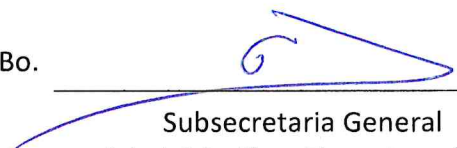


Susana Xiomara García López



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

Vo. Bo.



Subsecretaria General
Administrativo -Financiero de la
Presidencia de la República

Licda. Flor de María Tlstoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
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: Susana Xiomara García López Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaria General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar asesoría 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 la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
AGOSTO
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.
SEPTIEMBRE
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la conformación de los expedientes de inducción correspondientes al mes de septiembre de 2025.

Se brindó asesoría continua en las capacitaciones programadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para el mes de septiembre: 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. Uso de Extintores. 6. Evaluación del Desempeño. 7. Elaboración de Informes y uso de Datos Estadísticos.
Se asesoró en la organización y desarrollo de la actividad del 60 aniversario, así como en las iniciativas llevadas a cabo durante la semana conmemorativa por la Independencia de la Secretaría General de la Presidencia.
Se brindó asesoría en las reuniones del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.
Se brindó asesoría en la organización del proceso de elección de los nuevos integrantes del Comité Bipartito.
Se brindó asesoría para la realización del segundo simulacro de sismo en la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se asesoró a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la conformación de los expedientes de capacitación correspondientes al mes de septiembre 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 septiembre 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
OCTUBRE
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la revisión de los expedientes de inducción correspondientes de enero a octubre 2025.
Se brindó asesoría continua en las capacitaciones programadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para el mes de octubre: 1. Actualización Profesional En Derecho Constitucional Administrativo Módulo V. 2. "Herramientas para abordar y denunciar el acoso sexual". 5. Evaluación del Desempeño. 7. Elaboración de Informes y uso de Datos Estadísticos.
Se brindó asesoría en las reuniones del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional.
Se brindó asesoría logística en Curso y Certificación de Asesores Jurídicos del Estado
Se asesoró a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la revisión de los expedientes de capacitación correspondientes al mes de octubre de 2025.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la revisión del proceso de inducción al personal de nuevo ingreso 2025.
Se brindó asesoría en el desarrollo y ejecución de la campaña de concientización sobre el cáncer.
Se brindó asesoría en el seguimiento del programa de evaluación del desempeño, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información
NOVIEMBRE
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la revisión de los expedientes de inducción correspondientes de enero a noviembre 2025.
Se brindó asesoría continua en las capacitaciones programadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para el mes de noviembre 1. Cierre de la Actualización Profesional En Derecho Constitucional Administrativo Módulo V. 2. Atención al ciudadano y servicio público de calidad 3. Evaluación del Desempeño. 4. Elaboración de Informes y uso de Datos Estadísticos. 5. El Sexismo Lingüístico en el Lenguaje Jurídico.
Se brindó asesoría logística en capacitación de la Secretaría General de la Presidencia y la Corte de Constitucionalidad en el Palacio Nacional de la Cultura.

Se brindó asesoría en el seguimiento del programa de evaluación del desempeño, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información.
Se asesoró en la planificación y logística del evento de <i>teambuilding</i> "Cohesión de Equipo y Construcción de Confianza.
Se proporcionó asesoría logística para la realización de la fotografía institucional correspondiente a la memoria de labores
DICIEMBRE
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la revisión de los expedientes de inducción correspondientes al mes de diciembre 2025.
Se brindó asesoría a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la revisión de los expedientes de capacitación correspondientes al mes de diciembre 2025.
Se brindó asesoría continua en las capacitaciones programadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para el mes de noviembre 1. Taller Atención al ciudadano y servicio público de calidad. 2. Elaboración de Informes y Uso de Datos Estadísticos. 3. Sistema de Integridad del Organismo Ejecutivo. 4. Evaluación del Desempeño. 5. Google Workspace
Se brindó asesoría profesional al personal de la SGPR durante el desarrollo de diversas actividades institucionales.
Se brindó asesoría y acompañamiento para la implementación del Programa de Evaluación del Desempeño, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades previstas.
Se brindó asesoría en la planificación y logística del evento de <i>teambuilding</i> "Cohesión de Equipo y Construcción de Confianza", a fin de que pudiera llevarse a cabo de manera efectiva.
Se brindó asesoría y acompañamiento en las reuniones de Riesgos 2026.
Se brindó asesoría para la correcta ejecución del proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, facilitando su integración institucional.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025



 Susana Xiomara García López



 cda. Raymunda Azelina Gudiel Villan
 Directora Ejecutiva
 Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
 Secretaría General de la Presidencia de la República
 Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo. _____



 Subsecretaria General Administrativo
 Financiero de la 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
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 Diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

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

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

Se apoyó en la elaboración técnica de oficios.

Se apoyó en la adecuada recepción de llamadas con el personal interno y llamadas externas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se apoyó en la recepción de expedientes y otros documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se apoyó en llevar el control digital actualizado de los documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y que se remitieron a otras Direcciones.

Se apoyó en archivar y escanear diariamente los documentos que se tramitaron en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se apoyó en la revisión de 34 expedientes

Se apoyó en el registro de los 34 expedientes en la base establecida.

Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025

cd. Raymunda Adelina Gudiel Villama
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos


Stephany Paola Lam Gutierrez

Vo. Bo.


Lieda Flor de María Tlsoj Santiago
Subsecretaria General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República
**SUBSECRETARÍA 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: Stephany Paola Lam Gutierrez

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 de agosto al 31 de Diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

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

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

AGOSTO

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.

SEPTIEMBRE

Se brindó apoyo técnico en Brindar apoyo la elaboración de oficios, requerido en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se brindó apoyo técnico en la adecuada recepción de llamadas con el personal interno y llamadas externas en las que soliciten información a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

Se apoyó en llevar el control digital actualizado de los documentos que ingresan en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en la hipervinculación de oficios emitidos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se brindó apoyo en el escaneo de documentos emitidos y recibidos.
Se brindó apoyo en el archivo de documentos.
Se apoyó en la elaboración de leitz y oficio para Auditoría Interna.
Se apoyó en otras actividades requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
OCTUBRE
Se apoyó en la elaboración técnica de oficios.
Se apoyó en la adecuada recepción de llamadas con el personal interno y llamadas externas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en la recepción de expedientes y otros documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en llevar el control digital actualizado de los documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y que se remitieron a otras Direcciones.
Se apoyó en archivar y escanear diariamente los documentos que se tramitaron en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en los informes requeridos por la Unidad de Auditoría Interna.
Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
NOVIEMBRE
Se apoyó en la elaboración técnica de oficios.
Se apoyó en la adecuada recepción de llamadas con el personal interno y llamadas externas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en la recepción de expedientes y otros documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en llevar el control digital actualizado de los documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y que se remitieron a otras Direcciones.
Se apoyó en archivar y escanear diariamente los documentos que se tramitaron en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en el seguimiento de la nota de auditoría No. 1 CAI 0003
Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
DICIEMBRE
Se apoyó en la elaboración técnica de oficios.
Se apoyó en la adecuada recepción de llamadas con el personal interno y llamadas externas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en la recepción de expedientes y otros documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en llevar el control digital actualizado de los documentos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y que se remitieron a otras Direcciones.
Se apoyó en archivar y escanear diariamente los documentos que se tramitaron en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se apoyó en la revisión de 34 expedientes
Se apoyó en el registro de los 34 expedientes en la base establecida.

Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025

Raymunda Adelina Gudiel Villama
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República

Stephany Paola Lam Gutierrez
Stephany Paola Lam Gutierrez

Vo. Bo.

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



**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 diciembre 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 DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se brindó asesoramiento técnico-comunicacional a la Mesa Técnica Interinstitucional, en la que participa la Secretaría, asesorando en la formulación de mensajes, la claridad narrativa de documentos, y la coherencia comunicacional de los acuerdos y líneas de acción interinstitucionales.

Se proporcionó asesoría en la gestión, organización y cobertura de eventos institucionales, apoyando en la planificación integral, preparación de guiones, diseño de pautas de protocolo comunicacional, preparación de equipos, cobertura fotográfica y producción de materiales para difusión posterior.

Se asesoró el seguimiento del proceso de edición de la Memoria de Labores, revisando contenidos, unificando criterios narrativos, realizando observaciones técnicas y asegurando la alineación del documento con la imagen institucional y los lineamientos de comunicación gubernamental.

Se asesoró en la selección y generación de contenidos institucionales, orientando la pertinencia temática, la redacción estratégica y el enfoque comunicacional orientado a audiencias técnicas, políticas y ciudadanas.

Se brindó asesoría en la relación con la prensa y medios de comunicación alternativos, atendiendo solicitudes, coordinando entrevistas, facilitando información oficial y fortaleciendo la presencia institucional en espacios mediáticos relevantes.

Se asesoró la creación, diseño y validación de materiales gráficos y artes institucionales, garantizando su coherencia con la identidad visual de la Secretaría y su adecuación a los distintos canales de difusión institucional.

Fecha de informe: 31 de diciembre 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 FINAL 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 01 de agosto al 31 de diciembre 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 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

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.

SEPTIEMBRE

Se dió asesoría al seguimiento a la incorporación de personal de apoyo en el área de comunicación, atendiendo procesos administrativos y acompañando la preparación de expedientes contractuales.

Se asesoró en comunicación y en coordinación de agenda con el Despacho Superior, asegurando que las solicitudes de incorporación se atendieran en tiempo y forma.

Se asesoró en la organización logística y comunicacional de actividades institucionales, con énfasis en la preparación de eventos de septiembre, garantizando claridad en los mensajes y apoyo audiovisual.

Se asesoró en la calendarización de tareas y en la definición de prioridades comunicacionales del equipo, alineadas a los objetivos de la Secretaría General

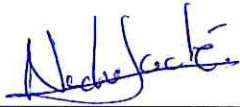
Se brindó asesoría estratégica en comunicación política, asegurando la continuidad de la narrativa institucional en redes sociales y en las intervenciones públicas de la Secretaría.

Se brindó asesoramiento en la estructuración de contenidos comunicativos, promoviendo la participación activa y la claridad en los mensajes.
OCTUBRE
Se asesoró en la organización y cobertura de actividades institucionales para la obtención de material gráfico, fotográfico y audiovisual para reforzar la presencia en redes sociales y medios de comunicación.
Se brindó asesoramiento en la organización logística de eventos institucionales y en la preparación de materiales comunicativos, propiciando la participación activa del personal de la Secretaría en los procesos de producción.
Se asesoró en la programación y calendarización de actividades futuras, a fin de mantener un flujo constante de información y materiales de interés para los públicos clave de la institución.
Se asesoró en la elaboración y revisión de piezas comunicativas, promoviendo mensajes claros, participativos y alineados a la narrativa institucional.
Se proporcionó asesoría en la orientación de las tareas del equipo de comunicación, fomentando la articulación y coordinación áreas para optimizar tiempos y resultados.
Se brindó asesoramiento en la gestión comunicacional ante situaciones de crisis o coyunturas sensibles, sobre estrategias de manejo de medios, formulación de mensajes y resolución de problemáticas relativas a la opinión pública, con enfoque de prevención y contención.
NOVIEMBRE
Se brindó asesoramiento técnico y estratégico en la planificación, revisión y publicación de contenidos institucionales en redes sociales oficiales, garantizando coherencia narrativa, pertinencia temática y alineación con las directrices comunicacionales del Ejecutivo.
Se dio asesoría en estrategias de comunicación y protocolos de respuesta ante situaciones de coyuntura política o mediática, promoviendo la gestión preventiva de temas sensibles y el posicionamiento institucional basado en transparencia y responsabilidad pública.
Se asesoró en la cobertura comunicacional de actividades oficiales, generando materiales fotográficos, audiovisuales y comunicativos destinados a fortalecer la difusión de las acciones de gobierno y la rendición de cuentas pública.
Se asesoró la planificación y distribución de tareas del equipo de comunicación institucional, promoviendo un trabajo colaborativo y eficiente en la producción de contenidos, monitoreo mediático y atención a requerimientos prioritarios.
Se asesoró en la gestión de entrevistas, notas de prensa y solicitudes mediáticas, fortaleciendo los vínculos entre la Secretaría General y los distintos medios nacionales, con enfoque en la comunicación efectiva y el manejo responsable de la información pública.
Se brindó asesoramiento sobre la elaboración de insumos y recomendaciones estratégicas para la definición de mensajes y líneas discursivas coherentes con las prioridades del Gobierno, en concordancia con la visión de transparencia, eficiencia y apertura al diálogo.
DICIEMBRE
Se brindó asesoramiento técnico-comunicacional a la Mesa Técnica Interinstitucional, en la que participa la Secretaría, asesorando en la formulación de mensajes, la claridad narrativa de documentos, y la coherencia comunicacional de los acuerdos y líneas de acción interinstitucionales.
Se proporcionó asesoría en la gestión, organización y cobertura de eventos institucionales, apoyando en la planificación integral, preparación de guiones, diseño de pautas de protocolo comunicacional, preparación de equipos, cobertura fotográfica y producción de materiales para difusión posterior.
Se asesoró el seguimiento del proceso de edición de la Memoria de Labores, revisando contenidos, unificando criterios narrativos, realizando observaciones técnicas y asegurando la alineación del documento con la imagen institucional y los lineamientos de comunicación gubernamental.
Se asesoró en la selección y generación de contenidos institucionales, orientando la pertinencia temática, la redacción estratégica y el enfoque comunicacional orientado a audiencias técnicas, políticas y ciudadanas.

Se brindó asesoría en la relación con la prensa y medios de comunicación alternativos, atendiendo solicitudes, coordinando entrevistas, facilitando información oficial y fortaleciendo la presencia institucional en espacios mediáticos relevantes.

Se asesoró la creación, diseño y validación de materiales gráficos y artes institucionales, garantizando su coherencia con la identidad visual de la Secretaría y su adecuación a los distintos canales de difusión institucional.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Firma del Contratista

Vo. Bo.

Secretario General de la Presidencia de la
República.

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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Manolo Josué Mendoza González
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del 01 al 31 de Diciembre de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo Administrativo con aprobación de la Subsecretaria General Administrativa - Financiera de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar apoyo técnico en 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 DICIEMBRE, 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 diciembre 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.

Licda. Flor de María Tistoj Santiago

SUBSECRETARIA GENERAL
Subsecretaria General Administrativa - Financiera
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



**INFORME FINAL 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 de agosto al 31 de diciembre 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 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

AGOSTO

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

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

SEPTIEMBRE

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

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

OCTUBRE

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

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

NOVIEMBRE

Se brindó en 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.

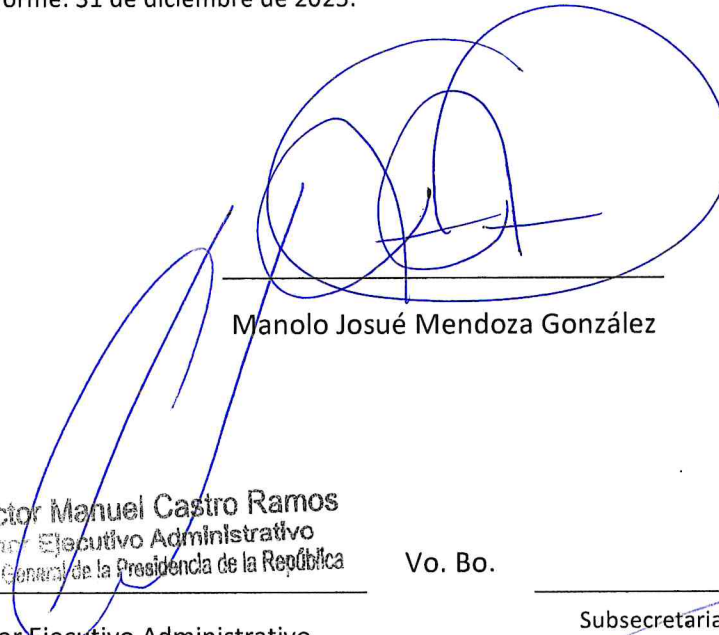
Se brindó en apoyo técnico al personal de la Dirección en temas administrativos presupuestarios de transparencia y acceso a la información pública de los procesos administrativos.

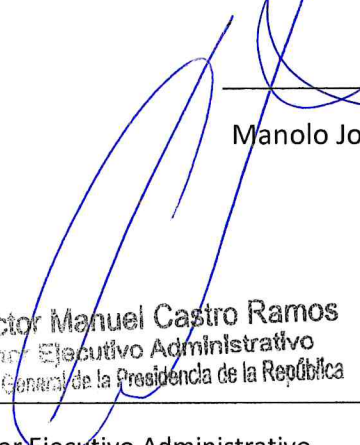
Se brindó en apoyo en el monitoreo y seguimiento de compras sin concurso electrónico para que las mismas puedan ser ingresadas en el portal de Guatecompras, informando mensualmente sobre las cargas manuales y NPG que emita el sistema de Gestión.

Se brindó en 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 en apoyo a los Analistas de Compras, en el seguimiento del Plan Anual de Compras.
Se brindó en apoyo en gestiones administrativas relacionadas a las adquisiciones y contrataciones públicas.
DICIEMBRE
Se brindó en 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 en 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 en 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 en 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 en apoyo a los Analistas de Compras, en el seguimiento del Plan Anual de Compras.
Se brindó en apoyo en gestiones administrativas relacionadas a las adquisiciones y contrataciones públicas.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


 Manolo Josué Mendoza González


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

Director Ejecutivo Administrativo

Vo. Bo.


 Subsecretaria General Administrativa -
 Financiera de la Presidencia de la República.
 Licda. Flor de María Tisoj 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: Kane Matheu Panamá

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre 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, lineamientos, planes y acciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República con el objetivo de prevenir la corrupción dentro de la administración pública con un enfoque integral, a través de buenas prácticas en materia de probidad, transparencia y control interno.

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

Se brindó apoyo en la actualización y rediseño del formato y la herramienta para la elaboración del Plan de Averiguación, con el fin de facilitar el llenado de campos (síntesis, hipótesis, personas de interés) y mejorar la asignación, control y seguimiento de las diligencias de averiguación.

Se brindó apoyo en la continuación de la averiguación administrativa de la denuncia EXP-SGP-OAP-2025-003, mediante la redacción de hallazgos preliminares y la formulación de nuevas rutas y líneas de averiguación.

Se brindó apoyo en la realización de la entrevista a la persona denunciante de la denuncia administrativa EXP-SGP-OAP-2025-004, conforme a los lineamientos establecidos en el Protocolo de Actuación y Seguimiento de Denuncias Administrativas de Irregularidades.

Se brindó apoyo en la transcripción, revisión y evaluación del contenido de la entrevista correspondiente a la denuncia EXP-SGP-OAP-2025-004, identificando elementos relevantes para la fase de averiguación.

Se brindó apoyo en la elaboración y redacción del Plan de Averiguación para la denuncia administrativa EXP-SGP-OAP-2025-004.

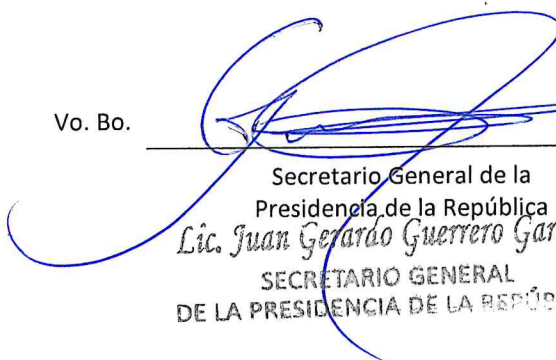
Se brindó apoyo en la revisión funcional de los canales institucionales habilitados para la recepción de denuncias, así como en el monitoreo y actualización de la matriz de seguimiento de denuncias. Asimismo, se apoyó en las reuniones de planificación y seguimiento realizadas dos veces por semana con el equipo técnico de la OAP.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Kane Mathue Panamá

Vo. Bo.



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



**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
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 de agosto al 31 de diciembre 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 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

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.

SEPTIEMBRE
Se brindó apoyo técnico en la reunión de trabajo entre la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Secretaría General de la Presidencia, centrada en el fortalecimiento de las instancias institucionales encargadas de asuntos de probidad.
Se brindó apoyo en la formulación, diseño y desarrollo de herramientas operativas para la gestión de denuncias administrativas, incluyendo: expediente digital de caso, formulario de evaluación de admisibilidad, plan de averiguación administrativa y matriz de registro de denuncias.
Se brindó apoyo, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información, en la presentación, validación e implementación de la versión final de las herramientas para la gestión de denuncias administrativas.
Se brindó apoyo en la planificación y diseño metodológico de estrategias de sensibilización dirigidas al personal de la SGP, enfocadas en fortalecer la comprensión y práctica de la ética pública, la probidad institucional y la prevención de la corrupción.
OCTUBRE
Se brindó apoyo técnico en la reunión ordinaria sobre "Buenas prácticas en materia anticorrupción" coordinada por la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Superintendencia de Administración Tributaria - SAT.
Se brindó apoyo en la recepción, registro, evaluación de admisibilidad y gestión de la denuncia administrativa EXP-SGP-OAP-2025-001.
Se brindó apoyo en la recepción, registro, evaluación de admisibilidad y gestión de la denuncia administrativa EXP-SGP-OAP-2025-002
Se brindó apoyo en la recepción, registro, evaluación de admisibilidad, diseño y presentación del plan de averiguación administrativa para la denuncia administrativa EXP-SGP-OAP-2025-003
NOVIEMBRE
Se brindó apoyo en la revisión y rediseño de la herramienta de evaluación preliminar de denuncias administrativas, incorporando criterios ponderados con puntuación según su nivel de relevancia, así como funcionalidades de cálculo automático y codificación por color para facilitar la interpretación de resultados (no procede, requiere análisis adicional, sí procede).
Se brindó apoyo en la continuación de la averiguación administrativa de la denuncia EXP-SGP-OAP-2025-003, mediante la solicitud, revisión y análisis de documentos y expedientes vinculados, así como en la realización de entrevistas a sujetos de interés.
Se brindó apoyo en la recepción, registro, evaluación de admisibilidad y gestión inicial de la denuncia administrativa EXP-SGP-OAP-2025-004, conforme a los lineamientos del protocolo.
Se brindó apoyo en la revisión funcional de los canales institucionales habilitados para la recepción de denuncias, así como en el monitoreo y actualización de la matriz de seguimiento. Asimismo, se apoyó en reuniones de planificación y seguimiento realizadas dos veces por semana con el equipo técnico de la OAP.
DICIEMBRE
Se brindó apoyo en la actualización y rediseño del formato y la herramienta para la elaboración del Plan de Averiguación, con el fin de facilitar el llenado de campos (síntesis, hipótesis, personas de interés) y mejorar la asignación, control y seguimiento de las diligencias de averiguación.

Se brindó apoyo en la continuación de la averiguación administrativa de la denuncia EXP-SGP-OAP-2025-003, mediante la redacción de hallazgos preliminares y la formulación de nuevas rutas y líneas de averiguación.

Se brindó apoyo en la realización de la entrevista a la persona denunciante de la denuncia administrativa EXP-SGP-OAP-2025-004, conforme a los lineamientos establecidos en el Protocolo de Actuación y Seguimiento de Denuncias Administrativas de Irregularidades.

Se brindó apoyo en la transcripción, revisión y evaluación del contenido de la entrevista correspondiente a la denuncia EXP-SGP-OAP-2025-004, identificando elementos relevantes para la fase de averiguación.

Se brindó apoyo en la elaboración y redacción del Plan de Averiguación para la denuncia administrativa EXP-SGP-OAP-2025-004.

Se brindó apoyo en la revisión funcional de los canales institucionales habilitados para la recepción de denuncias, así como en el monitoreo y actualización de la matriz de seguimiento de denuncias. Asimismo, se apoyó en las reuniones de planificación y seguimiento realizadas dos veces por semana con el equipo técnico de la OAP.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Kane Matheu Panamá

Vo. Bo.



Secretario General de la
Presidencia de la República



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

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del contratista: Cecilia María García Cabrera Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 diciembre de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Secretario General de la Presidencia de la República
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar asesoría eficiente y oportuna en creación de contenido digital, relaciones públicas y apoyo logístico en eventos institucionales que sean requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 al 31 DE DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se asesoró en la coordinación de agenda y conducción del Foro: "De la regulación a la garantía de derechos: Protocolos para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el Organismo Ejecutivo"
Se asesoró en la creación de la campaña de logros, hitos y sucesos destacados de la Secretaría General de la Presidencia durante el 2025.
Se asesoró en la organización interinstitucional de bazar y promoción de proyectos productivos en apoyo a adolescentes en conflicto con la Ley Penal, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia.
Se asesoró en la formulación de la estrategia de comunicación de la Mesa Estratégica de Cuidados, de la cual forma parte la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró en la creación de la campaña para denunciar estafas en procesos de contrataciones.
Se asesoró 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 asesoró la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno "Esto está pasando en Guatemala", en sus ediciones 27, 28, 29 y 30.
Se asesoró apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró 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 asesoró 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 asesoró al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.

Fecha de informe: 31 de diciembre 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 FINAL 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 de septiembre al 31 de diciembre de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Secretario General de la Presidencia de la República
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo y asesoría eficiente y oportuna en creación de contenido digital, relaciones públicas y apoyo logístico en eventos institucionales que sean requeridos por el Despacho Superior de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
MES DE SEPTIEMBRE
Se asesoró en la elaboración de respuestas a consultas realizadas por periodistas, hechas por medio de la dirección Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Comunicación de la Presidencia.
Se asesoró en la toma de fotografías grupales de las unidades y direcciones de la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró en la redacción de guion para la elaboración de video sobre la historia de los 60 años de otorgamiento de rango Constitucional de la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró en la coordinación de sesión fotográfica con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, para contenido de publicación impresa y para redes sociales.
Se asesoró en la planificación, reporte y redacción de la revista conmemorativa de los 60 años de otorgamiento de rango Constitucional de la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró en la planificación, seguimiento y desarrollo del evento de conmemoración de los 60 años de otorgamiento de rango Constitucional de la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró 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 asesoró la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno "Esto está pasando en Guatemala", en sus ediciones 17 y 18.
Se asesoró apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró 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 asesoró 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 asesoró al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.
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.

MES DE OCTUBRE
Se asesoró en la elaboración de respuestas a consultas realizadas por periodistas, hechas por medio de la dirección Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Comunicación de la Presidencia y por medio de contacto directo.
Se asesoró en la coordinación y ejecución de la cobertura especial del Congreso por la Paridad y Alternancia.
Se asesoró en la coordinación con la Dirección de Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia para el apoyo en coberturas de actividades de la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró en la elaboración de guion para la conducción del evento “Clausura del Curso y Certificación para Asesores del Organismo Ejecutivo”
Se asesoró en conducción del evento “Clausura del Curso y Certificación para Asesores del Organismo Ejecutivo”
Se asesoró 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 asesoró la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno “Esto está pasando en Guatemala”, en sus ediciones 19, 20, 21 y 22.
Se asesoró apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró 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 asesoró 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 asesoró al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.
MES DE NOVIEMBRE
Se asesoró en la elaboración de respuestas a consultas realizadas por periodistas, hechas por medio de la dirección Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Comunicación de la Presidencia.
Se asesoró en la coordinación y dirección de la sesión fotográfica realizada por la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia para el personal de la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró en la toma de fotografías de actividades diarias en las oficinas de las direcciones y unidades de la Secretaría General de la Presidencia, para utilizarse para ilustrar la Memoria de Labores 2025.
Se asesoró en la coordinación con la Dirección de Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia para el apoyo en coberturas de actividades de la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró para la elaboración de actividad de comunicación interna, relacionada con la conmemoración de festejos del 1 de noviembre.
Se asesoró 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 asesoró la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno “Esto está pasando en Guatemala”, en sus ediciones 23, 24, 25 y 26.
Se asesoró apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró 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 asesoró 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 asesoró al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.
MES DE DICIEMBRE
Se asesoró en la coordinación de agenda y conducción del Foro: “De la regulación a la garantía de derechos: Protocolos para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el Organismo Ejecutivo”
Se asesoró en la creación de la campaña de logros, hitos y sucesos destacados de la Secretaría General de la Presidencia durante el 2025.

Se asesoró en la organización interinstitucional de bazar y promoción de proyectos productivos en apoyo a adolescentes en conflicto con la Ley Penal, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia.
Se asesoró en la formulación de la estrategia de comunicación de la Mesa Estratégica de Cuidados, de la cual forma parte la Secretaría General de la Presidencia.
Se asesoró en la creación de la campaña para denunciar estafas en procesos de contrataciones.
Se asesoró 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 asesoró la búsqueda de plataformas, organización, planificación y redacción de boletín interno "Esto está pasando en Guatemala", en sus ediciones 27, 28, 29 y 30.
Se asesoró apoyo en la cobertura y procesamiento de fotografías de juramentación de funcionarios públicos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró 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 asesoró 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 asesoró al Despacho Superior con relación al abordaje y cobertura de actividades, relaciones públicas y manejo de agenda institucional.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025



Firma del Contratista



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

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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: María Alejandra Teleguario Santizo
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del 1 al 31 de diciembre 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 DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

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

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración de la Memoria de Labores de dicha Unidad del año 2025.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en actividad con direcciones y unidades de la Secretaría para la socialización 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, en el marco del 25 de Noviembre: Día de la No Violencia contra las Mujeres.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con equipo asesor del Tercer Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito del Ministerio de Gobernación para el abordaje del proceso de fortalecimiento institucional de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres en Guatemala (CONAPREVI).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en taller sobre herramientas para prevenir y abordar el acoso sexual impartido en

coordinación interinstitucional a personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en actividad coordinada con Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) sobre la socialización de avances en la implementación de protocolos de prevención y atención al acoso sexual en el Organismo Ejecutivo.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en foro coordinado por la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) sobre el Marco de los Cuidados: Avances y desafíos según la XVI Conferencia Regional de la Mujer de América Latina y el Caribe.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM) para planificación de actividades interinstitucionales para el año 2026.


Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la décima reunión de la Mesa Técnica de las Mujeres (MTM) de la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con el Comité de Lactancia Materna de esta Secretaría para el acompañamiento a temas y actividades de su competencia.

Fecha de informe: 31 de diciembre 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 01 de septiembre al 31 de diciembre 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 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

SEPTIEMBRE

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

Se brindó apoyo 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 brindó apoyo 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 brindó apoyo 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 brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la redacción del Anteproyecto de Acuerdo Gubernativo sobre Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 18-98 del Presidente de la República de fecha 15 de enero de 1998, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, sobre licencias de maternidad, paternidad y cuidados de otras personas.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República 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, 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 brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con equipos de comunicación de las siguientes instituciones: Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia (SCSP), Secretaría Presidencial de la Mujer (DEMI), Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI), Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República de Guatemala (SOSEP) para socializar las ideas base para la elaboración de propuesta de campaña de comunicación sobre prevención de la violencia intrafamiliar y contra las mujeres a realizarse en el mes de noviembre de 2025.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con Directora de Protección Especial, Acogimiento Familiar y Residencial de la Subsecretaría de Protección de la Secretaría de Bienestar Social (SBS) para conocer información sobre el Programa de Familias de Acogimiento Temporal (AFT), relacionado a la Licencia de cuidado que se está contemplando en el anteproyecto de Acuerdo Gubernativo sobre Licencias de Cuidados en el Organismo Ejecutivo.

Se brindó apoyo al equipo de la Unidad de Género, por medio de la asistencia al evento de conmemoración y conversatorio "Reivindicando las luchas de las mujeres mayas, garífunas y xinkas" en el marco del Día Internacional de las Mujeres Indígenas de la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión de la Mesa Temática de Prevención y Comunicación de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres en Guatemala (CONAPREVI), conforme a lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo No. 257-2023 del Ministerio de Gobernación.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con la Secretaría Presidencial de la Mujer, para coordinar acciones estratégicas entre ambas instituciones para la promoción del enfoque de género y la promoción de derechos vinculados al cuidado de las mujeres.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en evento de Acto Protocolario de toma de posición de la nueva Junta Directiva

período 2025-2027 de la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM) adscrita al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión convocada por el Observatorio en Salud Sexual y Reproductiva (OSAR) sobre Construcción Guía de Género de dicha instancia.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en taller sobre herramientas para prevenir y abordar el acoso sexual impartido en coordinación interinstitucional a personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES)

OCTUBRE

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

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la redacción del Anteproyecto de Acuerdo Gubernativo sobre Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 18-98 del Presidente de la República de fecha 15 de enero de 1998, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, sobre licencias de maternidad, paternidad y cuidados de otras personas.

Se brindó apoyo 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 brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República 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, 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 brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con equipo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia (SCSP) para la creación de ideas base para la elaboración de propuesta de campaña de comunicación sobre prevención de la violencia intrafamiliar y contra las mujeres a realizarse en el mes de noviembre de 2025.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión de la Mesa Temática de Prevención y Comunicación de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres en Guatemala (CONAPREVI), conforme a lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo No. 257-2023 del Ministerio de Gobernación.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con equipo asesor del Tercer Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito del Ministerio de Gobernación para el abordaje del proceso de fortalecimiento institucional de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres en Guatemala (CONAPREVI).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Congreso por la Paridad y Alternancia, evento planificado en coordinación con Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República de Guatemala (SCEP), Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM), Ministerio de Cultura y Deportes (MCD); con el apoyo de ONU Mujeres, UNFPA y PNUD.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en taller sobre herramientas para prevenir y abordar el acoso sexual impartido en coordinación interinstitucional a personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el evento inaugural del Diplomado Superior en Cuidados y Políticas Públicas en Centroamérica, impulsado a través del Ministerio de Desarrollo Social.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión estratégica con el Gerente General y Unidad de Género del Instituto Nacional de Estadística (INE) para planificar el evento de Conmemoración del Día Internacional de los Cuidados y el Apoyo, a realizarse el día 29 de octubre de 2025.

NOVIEMBRE

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

Se brindó apoyo 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 brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República 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, 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 brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con equipo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia (SCSP) para la realización de la campaña de comunicación sobre prevención de la violencia intrafamiliar y contra las mujeres a realizarse en el mes de noviembre de 2025.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con equipo asesor del Tercer Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito del Ministerio de Gobernación para el abordaje del proceso de fortalecimiento institucional de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres en Guatemala (CONAPREVI).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en tres presentaciones y conversatorios coordinados con el Ministerio de Cultura y Deportes de la obra "Una Mariposa en la Ventana", realizado por el Ballet Moderno y Folklórico Nacional de Guatemala, abordando la temática de prevención de la violencia contra las mujeres.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Acto Protocolario en el marco del B'elejeb' B'atz sobre los 16 días de activismo en conmemoración al Día de la No Violencia Contra las Mujeres, con la presentación de artistas del Conservatorio Nacional de Música Germán Alcántara.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en conferencia sobre la lucha contra el cáncer de mama coordinada con Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (SCEP), dirigida a las Unidades de Género del Organismo Ejecutivo.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en conversatorio sobre la implementación de los protocolos de prevención y atención al acoso sexual y acoso laboral en el Organismo Ejecutivo durante Congreso "Lo que no se nombra y sí existe: Sexualidades en Guatemala"

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en taller sobre herramientas para prevenir y abordar el acoso sexual impartido en coordinación interinstitucional a personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES).

DICIEMBRE

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

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración de la Memoria de Labores de dicha Unidad del año 2025.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en actividad con direcciones y unidades de la Secretaría para la socialización 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, en el marco del 25 de Noviembre: Día de la No Violencia contra las Mujeres.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con equipo asesor del Tercer Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito del Ministerio de Gobernación para el abordaje del proceso de fortalecimiento institucional de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres en Guatemala (CONAPREVI).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en taller sobre herramientas para prevenir y abordar el acoso sexual impartido en coordinación interinstitucional a personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en actividad coordinada con Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) sobre la socialización de avances en la implementación de protocolos de prevención y atención al acoso sexual en el Organismo Ejecutivo.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en foro coordinado por la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) sobre el Marco de los Cuidados: Avances y desafíos según la XVI Conferencia Regional de la Mujer de América Latina y el Caribe.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM) para planificación de actividades interinstitucionales para el año 2026.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la décima reunión de la Mesa Técnica de las Mujeres (MTM) de la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM).


Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reunión con el Comité de Lactancia Materna de esta Secretaría para el acompañamiento a temas y actividades de su competencia.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



María Alejandra Teleguario Santizo

Vo. Bo.



Juan Gerardo Guerrero Garnica
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
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 diciembre de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de Recursos Humanos con aprobación de la Subsecretaría General Administrativa-Financiera de la Presidencia de la República.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la ejecución de diversas actividades de acciones y movimientos de personal de la Institución que requieren registros y controles que permitan brindar una adecuada atención a todas las gestiones de recursos humanos.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las solicitudes de vacaciones del personal de la Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependan.

Se apoyó técnicamente en la conformación, confrontación y validación de los documentos que conforman los expedientes para contratación o nombramiento en Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependen para su traslado e ingreso al Archivo de Expedientes de Personal.

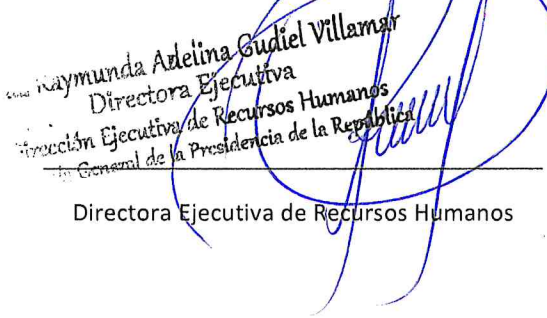
Se apoyó técnicamente en el escaneo de documentos para conformación de expedientes digitales y para certificación de copias por parte del Analista de Acciones del Personal.


Se apoyó técnicamente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para asegurar una eficiente y eficaz gestión y cumplimiento de funciones del área de acciones de personal.

Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Fecha de informe: **31 de Diciembre de 2025**


Iris Elaní Bárcenas Grajeda


Maymunda Adelina Gudiel Villamar
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo. 
Subsecretaría General Administrativa -
Financiera de la Presidencia de la República



Lieda Flor de Marla Tlstoj 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 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2025**

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la ejecución de diversas actividades de acciones y movimientos de personal de la Institución que requieren registros y controles que permitan brindar una adecuada atención a todas las gestiones de recursos humanos.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

SEPTIEMBRE

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las solicitudes de vacaciones del personal de la Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependan.

Se apoyó técnicamente en la conformación, confrontación y validación de los documentos que conforman los expedientes para contratación o nombramiento en Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependen para su traslado e ingreso al Archivo de Expedientes de Personal.

Se apoyó técnicamente en el escaneo de documentos para conformación de expedientes digitales y para certificación de copias por parte del Analista de Acciones del Personal.

Se apoyó técnicamente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para asegurar una eficiente y eficaz gestión y cumplimiento de funciones del área de acciones de personal.

Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

OCTUBRE

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las solicitudes de vacaciones del personal de la Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependan.

Se apoyó técnicamente en la conformación, confrontación y validación de los documentos que conforman los expedientes para contratación o nombramiento en Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependen para su traslado e ingreso al Archivo de Expedientes de Personal.

Se apoyó técnicamente en el escaneo de documentos para conformación de expedientes digitales y para certificación de copias por parte del Analista de Acciones del Personal.

Se apoyó técnicamente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para asegurar una eficiente y eficaz gestión y cumplimiento de funciones del área de acciones de personal.

Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

NOVIEMBRE
Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las solicitudes de vacaciones del personal de la Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependan.
Se apoyó técnicamente en la conformación, confrontación y validación de los documentos que conforman los expedientes para contratación o nombramiento en Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependen para su traslado e ingreso al Archivo de Expedientes de Personal.
Se apoyó técnicamente en el escaneo de documentos para conformación de expedientes digitales y para certificación de copias por parte del Analista de Acciones del Personal.
Se apoyó técnicamente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para asegurar una eficiente y eficaz gestión y cumplimiento de funciones del área de acciones de personal.
Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
DICIEMBRE
Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las solicitudes de vacaciones del personal de la Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependan.
Se apoyó técnicamente en la conformación, confrontación y validación de los documentos que conforman los expedientes para contratación o nombramiento en Secretaría General y de las Comisiones que de ella dependen para su traslado e ingreso al Archivo de Expedientes de Personal.
Se apoyó técnicamente en el escaneo de documentos para conformación de expedientes digitales y para certificación de copias por parte del Analista de Acciones del Personal.
Se apoyó técnicamente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para asegurar una eficiente y eficaz gestión y cumplimiento de funciones del área de acciones de personal.
Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

Fecha de informe: **31 de diciembre de 2025.**

IRIS ELANÍ BÁRCENAS GRAJEDA

cd. Raymunda Adelinia Gudiel Villanueva
 Directora Ejecutiva
 Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
 Secretaría General de la Presidencia de la República
 Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo.

Subsecretaria General Administrativa -
 Financiera de la Presidencia de la República

Licda. Flor de María Tlstoj 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**

VII. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Pamela Jandre Hernández Aguilar

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

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

VIII. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico en atender, dar seguimiento y conclusión a las solicitudes que ingresan a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y todas las actividades relacionadas que permitan el desarrollo de los procesos de la Dirección.

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

Se apoyó en la elaboración de proyectos de Contratos Individuales de Trabajo, Acuerdos Internos en materia de recursos humanos, Actas Administrativas, Contratos Administrativos, Acuerdos de rescisión de contratos Administrativos.

Se apoyó en el adecuado control de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales.

Se apoyó en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para garantizar que cumpliera con la normativa vigente y estuvieran conformados adecuadamente.

Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.

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

Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Pamela Jandre Hernández Aguilar

Vo. Bo.

Subsecretaria General Administrativo -
Financiero de la Presidencia de la República

Licda. Flor de María Tlstoj 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: Pamela Jandre Hernández Aguilar Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 01 de septiembre al 31 de diciembre 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 atender, dar seguimiento y conclusión a las solicitudes que ingresan a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y todas las actividades relacionadas que permitan el desarrollo de los procesos de la Dirección.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
SEPTIEMBRE
Se apoyó en la elaboración de proyectos de Contratos Individuales de Trabajo, Acuerdos Internos en materia de recursos humanos, Actas Administrativas, Contratos Administrativos, Acuerdos de rescisión de contratos Administrativos.
Se apoyó en el adecuado control de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales.
Se apoyó en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para garantizar que cumpliera con la normativa vigente y estuvieran conformados adecuadamente.
Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas
OCTUBRE
Se apoyó en la elaboración de proyectos de Contratos Individuales de Trabajo, Acuerdos Internos en materia de recursos humanos, Actas Administrativas, Contratos Administrativos, Acuerdos de rescisión de contratos Administrativos.
Se apoyó en el adecuado control de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales.

Se apoyó en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para garantizar que cumpliera con la normativa vigente y estuvieran conformados adecuadamente.
Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas
NOVIEMBRE
Se apoyó en la elaboración de proyectos de Contratos Individuales de Trabajo, Acuerdos Internos en materia de recursos humanos, Actas Administrativas, Contratos Administrativos, Acuerdos de rescisión de contratos Administrativos.
Se apoyó en el adecuado control de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales.
Se apoyó en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para garantizar que cumpliera con la normativa vigente y estuvieran conformados adecuadamente.
Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas
DICIEMBRE
Se apoyó en la elaboración de proyectos de Contratos Individuales de Trabajo, Acuerdos Internos en materia de recursos humanos, Actas Administrativas, Contratos Administrativos, Acuerdos de rescisión de contratos Administrativos.
Se apoyó en el adecuado control de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales.
Se apoyó en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para garantizar que cumpliera con la normativa vigente y estuvieran conformados adecuadamente.
Se apoyó en otras actividades que me fueron asignadas

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.

Pamela Jandre Hernández Aguilar

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

Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo.

Subsecretaria General Administrativa -
Financiera de la Presidencia de la República



Licda. Flor de María Tlsoj Santiago

SUBSECRETARIA GENERAL
 ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Juana Maria Chávez Matute

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar 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.

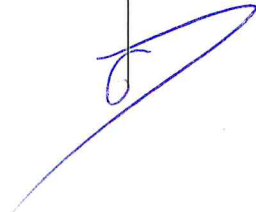
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se apoyó en la clasificación, archivo y foliado cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales activos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el mes de diciembre.

Se brindó apoyo técnico en la verificación de los expedientes laborales que ingresaron en el mes de diciembre al archivo activo de personal para que contengan los documentos requeridos según el manual de funciones y procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

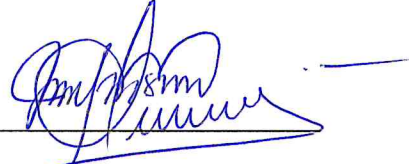
Se brindó apoyo para el adecuado control de préstamo de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales según el caso en el mes de diciembre.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Cédulas de Notificación de Expedientes en el mes de diciembre.



Se brindó apoyo en otras actividades requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Fecha de informe: 31 de diciembre del año 2025

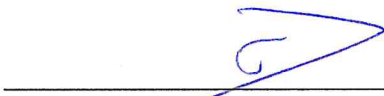


Juana Maria Chávez Matute



cda. Raymunda Azelina Gudiel Villan
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo.



Subsecretaria General Administrativa -
Financiera de la Presidencia de la República



Licda. Flor de María Tlstoj Santiago
SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
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: Juana Maria Chávez Matute

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar 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 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

SEPTIEMBRE

Se apoyó en la clasificación y archivo cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales.

Se brindó apoyo técnico en la verificación de los expedientes laborales que ingresan al archivo de personal que contengan los documentos requeridos según el manual de funciones y procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se brindó apoyo técnico en el levantado de una base datos de los expedientes activos del personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República y las Comisiones.

Se brindó apoyo para el adecuado control de préstamo de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales según el caso.

OCTUBRE

Se apoyó en la clasificación y archivo cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se brindó apoyo técnico 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 brindó apoyo en la elaboración de la base de datos de los expedientes activos del personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República y de las Comisiones para llevar un control de los expedientes laborales del año 2025.
Se brindó apoyo en la elaboración de la base de datos de los expedientes inactivos del personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República y de las Comisiones, para llevar el control de los expedientes del personal inactivo del año 2025.
Se brindó apoyo para el adecuado control de préstamo de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales según el caso.
Se brindó apoyo en la identificación de los expedientes inactivos del personal del renglón 011 del año 2025 y su debido traslado al archivo inactivo.
Se brindó apoyo en la identificación de los expedientes inactivos del personal de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales del año 2025 y su debido traslado al archivo inactivo.
Se brindó apoyo en la identificación de los expedientes inactivos del personal de la Comisión Nacional contra la Corrupción del año 2025 y su debido traslado al archivo inactivo en el mes de octubre.
Se brindó apoyo en otras actividades requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
NOVIEMBRE
Se apoyó en la clasificación y archivo cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
Se brindó apoyo técnico 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 brindó apoyo para el adecuado control de préstamo de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales según el caso.
Se brindó apoyo en la recepción, traslado y archivo de la diferente documentación de la Dirección de Recursos Humanos y recepción y traslado de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaria General de la Presidencia.
Se brindó apoyo técnico en la verificación de los expedientes laborales activos del Renglón Presupuestario 011, que contengan los documentos requeridos según el manual de funciones y procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
DICIEMBRE
Se apoyó en la clasificación, archivo y foliado cronológico de los documentos que conforman los expedientes laborales activos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el mes de diciembre.

Se brindó apoyo técnico en la verificación de los expedientes laborales que ingresaron en el mes de diciembre al archivo activo de personal para que contengan los documentos requeridos según el manual de funciones y procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se brindó apoyo para el adecuado control de préstamo de expedientes laborales para elaboración de constancias laborales, certificaciones de prestaciones, requerimientos de información pública o judiciales según el caso en el mes de diciembre.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Cédulas de Notificación de Expedientes en el mes de diciembre.

Se brindó apoyo en otras actividades requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Fecha de informe: 31 de diciembre del año 2025



Juana María Chávez Matute



Raymunda Axelina Gudiel Villama
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Secretaría General de la Presidencia de la República
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo.



Subsecretaria General Administrativa -
Financiera
Licda. Feo de María Tseoj 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: Sergio Estuardo Girón Oliva

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico en la revisión, verificación, digitalización y control de expedientes relacionados al cumplimiento de normas internas y disminución de riesgos de control interno que han sido determinados para la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

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

Se brindó apoyo técnico en el adecuado control de expedientes.

Se brindó apoyo técnico en el escaneo de los expedientes.

Se brindó apoyo técnico en la actualización y mantenimiento de la base de datos para el adecuado control de expedientes.

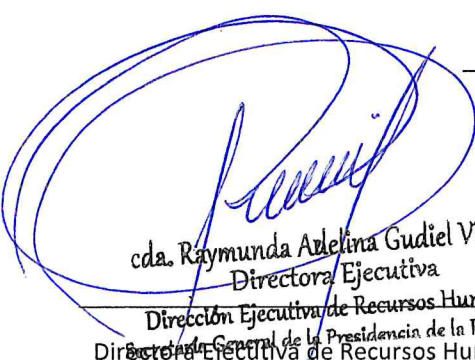
Se brindó apoyo en la recepción y asignación de expedientes para su respectiva resolución.

Se brindó apoyo en otras actividades que fueron requeridas.

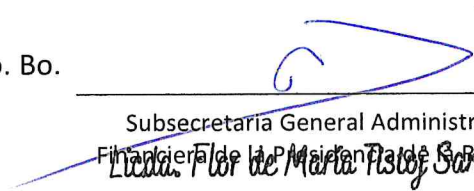
Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Sergio Estuardo Girón Oliva


cda. Raymunda Arzelina Gudiel Villamir
Directora Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Subsecretaría General de la Presidencia de la República
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo. _____


Subsecretaria General Administrativa-
Financiera de la Presidencia de la República
cda. Flor de María Pisco Sarango
**SUBSECRETARIA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Sergio Estuardo Girón Oliva

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico en la revisión, verificación, digitalización y control de expedientes relacionados al cumplimiento de normas internas y disminución de riesgos de control interno que han sido determinados para la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

SEPTIEMBRE

Se brindó apoyo técnico en la revisión y digitalización de expedientes que documenten actividades y funciones que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

Se brindó apoyo técnico en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para garantizar que se cumpla con la normativa vigente y estén conformados adecuadamente.

Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes de actividades mensuales y finales del personal contratado bajo el renglón 029.

Se brindó apoyo técnico en la revisión de facturas mensuales y finales del personal contratado para el renglón 029.

Se brindó apoyo técnico en el registro y actualización de fichas de empleado en sistema empleado.

Se brindó apoyo en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

OCTUBRE

Se brindó apoyo técnico en archivar documentación pendiente de los expedientes del personal, SGPR, CNC y COPRESAM 2024 y 2025

Se brindó apoyo técnico en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para garantizar que se cumpla con la normativa vigente y estén conformados adecuadamente.

Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes y facturas de actividades mensuales y finales del personal contratado bajo el renglón 029.

Se brindó apoyo técnico en llevar el control y digitalizar permisos del personal.

Se brindó apoyo técnico en llevar el control y digitalización de formularios de vacaciones del personal.
Se brindó apoyo técnico la clasificación de los expedientes por año y renglón SGPR, CNC y COPRESAM.
Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
NOVIEMBRE
Se brindó apoyo técnico en la actualización de proyecciones de ISR de los renglones 011,021 y 022.
Se brindó apoyo técnico en la verificación de los expedientes de contrataciones y ascensos de personal que desarrolla la dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para garantizar que se cumpla con la normativa vigente y estén conformados adecuadamente.
Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes y facturas de actividades mensuales y finales del personal contratado bajo el renglón 029.
Se brindó apoyo técnico en llevar el control y digitalizar permisos del personal.
Se brindó apoyo técnico en llevar el control y digitalización de formularios de vacaciones del personal.
Se brindó apoyo técnico en actualiza las fichas de empleado en el sistema Guatenóminas.
Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
DICIEMBRE
Se brindó apoyo técnico en el adecuado control de expedientes.
Se brindó apoyo técnico en el escaneo de los expedientes.
Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento de la base de datos para el adecuado control de los expedientes.
Se brindó apoyo técnico en la recepción y asignación de expedientes para su respectiva resolución.
Se brindó apoyo en otras actividades que fueron requeridas.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Sergio Estuardo Girón Oliva

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

Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Vo. Bo.



Subsecretaría General Administrativa-
 Financiera de la Presidencia de la República

Licda. Flor de María Tisoj Santiago

SUBSECRETARIA GENERAL
 ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: EDGARDO ARTURO PESQUERA OCHOA

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General

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

1. Se asesoró al Despacho Superior en temas económicos, propios de la administración financiera del del Estado, mismos que se encuentran regulados en las disposiciones legales vigentes, y que tienen su base conceptual en los principios y normas que regulan la materia, sustentados en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, así como en Leyes afines y manuales correspondientes, que por las funciones propias de la Secretaría General de la Presidencia, es necesario profundizar, para tratar técnicamente temas de su competencia, que por lo dinámico de las etapas del proceso presupuestario, se presentan durante el ejercicio fiscal vigente.
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, para una mejor comprensión y análisis de la normativa complementaria a la Ley Orgánica del Presupuesto, desarrollada en el Decreto 36-2024 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025". Esta tarea se ha realizado de manera práctica y continua, analizado cada uno de los artículos contenidos en dicho cuerpo legal.

- | |
|---|
| <p>3. Se asesoró profesionalmente a la dirección financiera institucional, sobre los ajustes en las cuotas financieras de compromiso y devengado, asignadas a la Secretaría General para su funcionamiento para el mes de diciembre 2025.</p> |
| <p>4. Se participó en actividades y reuniones, para asesorar al Despacho Superior, en temas administrativos, financieros y presupuestarios, para la optimización de procesos y analizar de mejor manera la asignación de recursos que, las leyes correspondientes, les define un destino específico para las instituciones de los dos niveles de gobierno: central y local.</p> |
| <p>5. Se participó en actividades y reuniones, asesorando 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 ajustar las asignaciones presupuestarias, de conformidad con lo establecido el artículo 32 del Decreto 101-97, "Ley Orgánica del Presupuesto".</p> |

Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



Firma del Contratista



Vo. Bo. Secretario General de la Presidencia

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

**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL
EJERCICIO FISCAL 2025**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: EDGARDO ARTURO PESQUERA OCHOA

Tipo de Servicios: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe Final: del 01/10/2025 al 31/12/2025

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 01/10/2025 AL 31/10/2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Octubre

1. Se brindó asesoría profesional al Despacho Superior en asuntos relacionados con la administración financiera del Estado y las normas técnicas que son reguladas en disposiciones legales vigentes, mismas que rigen para todas las instituciones del sector público, y que tienen su base conceptual en los principios y normas que regulan 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 manuales correspondientes, que por las funciones propias de la Secretaría General de la Presidencia, es necesario profundizar, para tratar técnicamente temas de su competencia, que por lo dinámico de las etapas del proceso presupuestario, se presentan durante el ejercicio fiscal vigente.

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 asesoró y 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, así como las cuotas aprobadas para el tercer cuatrimestre del presente ejercicio fiscal (septiembre/octubre/noviembre/diciembre).
4. Se participó en actividades y reuniones, para asesorar al Despacho Superior, en 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 la asignación de recursos que las leyes correspondientes, definen un destino específico para las instituciones de los dos niveles de gobierno: central y local.
5. Se acompañó en actividades y reuniones, asesorando 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 ajustar las asignaciones presupuestarias, de conformidad con lo establecido el artículo 32 del Decreto 101-97, “Ley Orgánica del Presupuesto”.

Noviembre

1. Se brindó asesoría profesional al Despacho Superior en asuntos relacionados con la temas económicos, administrativos y financieros del Estado regulados en disposiciones legales vigentes, y que tienen su base conceptual en los principios y normas que regulan la administración financiera del Estado, sustentados principalmente en la Constitución Política de la República de Guatemala y Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, así como en Leyes afines y manuales correspondientes, que por las funciones propias de la Secretaría General de la Presidencia, es necesario profundizar, para tratar técnicamente temas de su competencia, que por lo dinámico de las etapas del proceso presupuestario, se presentan durante el ejercicio fiscal vigente.
2. Se brindó asesoría profesional 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 asesoró profesionalmente a la dirección financiera institucional, sobre los ajustes en las cuotas financieras de compromiso y devengado, asignadas a la Secretaría General para su funcionamiento para los meses de noviembre y diciembre 2025.

4. Se participó en actividades y reuniones, para asesorar al Despacho Superior, en temas administrativos, financieros y presupuestarios, para la optimización de procesos y analizar de mejor manera la asignación de recursos que, las leyes correspondientes, les define un destino específico para las instituciones de los dos niveles de gobierno: central y local.

5. Se participó en actividades y reuniones, asesorando 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 ajustar las asignaciones presupuestarias, de conformidad con lo establecido el artículo 32 del Decreto 101-97, "Ley Orgánica del Presupuesto".

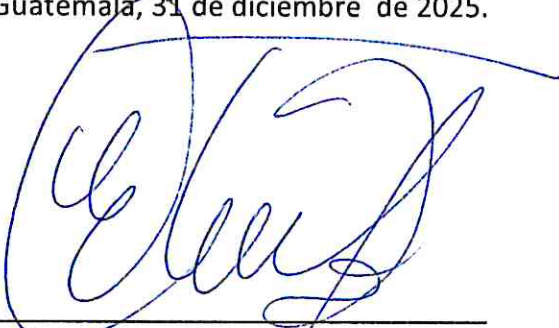
DICIEMBRE

1. Se asesoró al Despacho Superior en temas económicos, propios de la administración financiera del del Estado, mismos que se encuentran regulados en las disposiciones legales vigentes, y que tienen su base conceptual en los principios y normas que regulan la materia, sustentados en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, así como en Leyes afines y manuales correspondientes, que por las funciones propias de la Secretaría General de la Presidencia, es necesario profundizar, para tratar técnicamente temas de su competencia, que por lo dinámico de las etapas del proceso presupuestario, se presentan durante el ejercicio fiscal vigente.

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, para una mejor comprensión y análisis de la normativa complementaria a la Ley Orgánica del Presupuesto, desarrollada en el Decreto 36-2024 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025". Esta tarea se ha realizado de manera práctica y continua, analizado cada uno de los artículos contenidos en dicho cuerpo legal.

3. Se asesoró profesionalmente a la dirección financiera institucional, sobre los ajustes en las cuotas financieras de compromiso y devengado, asignadas a la Secretaría General para su funcionamiento para el mes de diciembre 2025.
4. Se participó en actividades y reuniones, para asesorar al Despacho Superior, en temas administrativos, financieros y presupuestarios, para la optimización de procesos y analizar de mejor manera la asignación de recursos que, las leyes correspondientes, les define un destino específico para las instituciones de los dos niveles de gobierno: central y local.
5. Se participó en actividades y reuniones, asesorando 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 ajustar las asignaciones presupuestarias, de conformidad con lo establecido el artículo 32 del Decreto 101-97, "Ley Orgánica del Presupuesto".

Guatemala, 31 de diciembre 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
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Alvaro Rolando Ruíz Ramírez.
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General.
Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director de Análisis de Contrataciones 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 (SEGÚN CONTRATO)

Asesorar a la Dirección de Análisis de Contrataciones, brindando asesoría jurídica profesional y orientación en asuntos relacionados con contrataciones públicas y análisis técnico-jurídicos de los expedientes tramitados en la misma.

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

Se asesoró en la revisión de diversos expedientes de solicitud de delegación de firma y aprobaciones de contrato, en sus respectivas opiniones, resoluciones y acuerdos de aprobación; tanto de contratación de servicios personales, como contratación de bienes y servicios.
Se asesoró y asistió a reuniones de la Dirección de Planificación de esta Secretaría relativas a temas de importancia para la Dirección de Análisis y Contrataciones.
Se brindó asesoría en las actividades asignadas por el Despacho Superior.
Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Lic. Alvaro Rolando Ruíz Ramírez



Lic. Manuel Alfredo Zuñiga Molina
Director de Análisis de Contrataciones
Secretaría General de la Presidencia de la República
Director de Análisis de Contrataciones



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



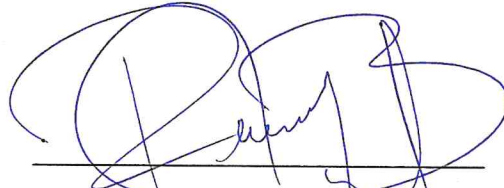
**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL**

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Alvaro Rolando Ruíz Ramírez. Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General. Informe: del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Director de Análisis de Contrataciones 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 (SEGÚN CONTRATO)
Asesorar a la Dirección de Análisis de Contrataciones, brindando asesoría jurídica profesional y orientación en asuntos relacionados con contrataciones públicas y análisis técnico-jurídicos de los expedientes tramitados en la misma.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
OCTUBRE
Se asesoró en la revisión de diversos expedientes de solicitud de delegación de firma y aprobaciones de contrato, en sus respectivas opiniones, resoluciones y acuerdos de aprobación; tanto de contratación de servicios personales, como contratación de bienes y servicios.
Se asesoró en las reuniones con personal de otras Secretarías y Dependencias adscritas a la Presidencia de la República, cuyos expedientes fueron tramitados en la Dirección de Análisis de Contrataciones; siendo las siguientes: Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente y Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
Se asesoró en la capacitación realizada a los miembros de las Juntas de Cotización de los eventos relacionados con equipos de computación y vehículos de la Comisión Nacional Contra la Corrupción y Secretaría General de la Presidencia. Asimismo, se asesoró a dichas juntas cuando estas lo requirieron en las fases de recepción de ofertas, calificación y adjudicación.
NOVIEMBRE
Se asesoró en la revisión de diversos expedientes de solicitud de delegación de firma y aprobaciones de contrato, en sus respectivas opiniones, resoluciones y acuerdos de aprobación; tanto de contratación de servicios personales, como contratación de bienes y servicios.
Se asesoró a la Sub-Secretaría Administrativa Financiera de esta Institución y miembros de las Juntas de Cotización de los eventos relacionados con equipos de computación y vehículos de la Comisión Nacional Contra la Corrupción y Secretaría General de la Presidencia, cuando estas lo requirieron en la fase de improbación de lo actuado y posteriormente durante la revisión, aclaración y confirmación de la adjudicación.
Se brindó asesoría en las actividades asignadas por el Despacho Superior
DICIEMBRE
Se asesoró en la revisión de diversos expedientes de solicitud de delegación de firma y aprobaciones de contrato, en sus respectivas opiniones, resoluciones y acuerdos de aprobación; tanto de contratación de servicios personales, como contratación de bienes y servicios.

Se asesoró y asistió a reuniones de la Dirección de Planificación de esta Secretaría relativas a temas de importancia para la Dirección de Análisis y Contrataciones.

Se brindó asesoría en las actividades asignadas por el Despacho Superior.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Lic. Alvaro Rolando Ruiz Ramirez



Lic. Manuel Alfredo Zufiga Molina
Director de Análisis de Contrataciones
Secretaría General de la Presidencia de la República
Director de Análisis de Contrataciones



Lic. Daniel Enrique Amador Estrada
Subsecretario General de la Presidencia de
la República
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: David Augusto Dávila Navarro

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Asegurar una asesoría jurídica profesional al Despacho Superior de la Secretaria General de la Presidencia de la República y dar apoyo especializado al Organismo Ejecutivo, en el diseño, análisis y seguimiento de iniciativas legislativas, promoviendo que las propuestas respondan a las prioridades de política pública, fortalezcan el marco normativo nacional y respeten los compromisos internacionales, en particular los instrumentos de derechos humanos ratificados por Guatemala.

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

Se asesoró en la construcción de una matriz de todos los decretos aprobados por el Congreso de la República durante el año 2025, a fin de darle seguimiento a las obligaciones del Organismo Ejecutivo.

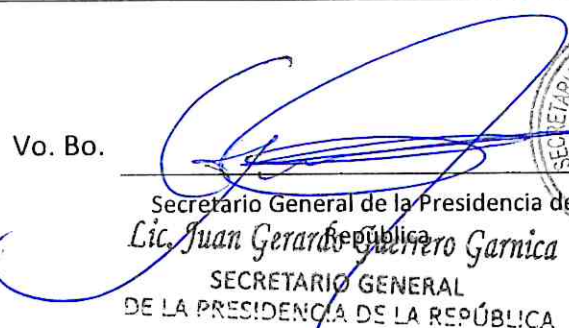
Se asesoró en la revisión final de la sistematización de los precedentes emitidos por la Corte de Constitucionalidad respecto a temas de interés del Organismo Ejecutivo.

Se asesoró en el seguimiento a las sesiones plenarias extraordinarias del Congreso de la República, luego de concluir con su periodo ordinario de sesiones, a fin de monitorear el avance de las iniciativas de ley de interés del Organismo Ejecutivo.

Se asesoró en la revisión final de una propuesta de iniciativa de ley que reforma la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, Decreto número 27-2003 del Congreso de la República.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


David Augusto Dávila Navarro

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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: David Augusto Dávila Navarro

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Asegurar una asesoría jurídica profesional al Despacho Superior de la Secretaria General de la Presidencia de la República y dar apoyo especializado al Organismo Ejecutivo, en el diseño, análisis y seguimiento de iniciativas legislativas, promoviendo que las propuestas respondan a las prioridades de política pública, fortalezcan el marco normativo nacional y respeten los compromisos internacionales, en particular los instrumentos de derechos humanos ratificados por Guatemala.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

OCTUBRE

Se asesoró en la revisión de insumos jurídicos para la presentación del Amparo por el desconocimiento del Veto Presidencial al Decreto número 7-2025 Ley de Fortalecimiento Financiero y Continuidad de los Proyectos de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, por parte del Organismo Legislativo.

Se asesoró en los procesos respecto al tramite en la aprobación del Decreto 11-2025, Ley para el Combate Frontal de los Grupos Delictivos u Organizaciones Criminales Transnacionales y Terroristas Denominados Maras o Pandillas.

Se asesoró en la elaboración de Opinión Jurídica del Decreto número 9-2025 Reformas a la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente.

Se asesoró en el seguimiento a la instancia de jefes de bloque del Congreso de la República, para identificar dentro de las agendas del Orden del Día la inclusión de las iniciativas de ley de interés del Organismo Ejecutivo.

Se asesoró en el seguimiento a las sesiones plenarias del Congreso de la República, para monitorear los procedimientos y el avance de las iniciativas de ley de interés del Organismo Ejecutivo.

NOVIEMBRE

Se asesoró en la revisión del Decreto número 11-2025 Ley para el Combate frontal de los Grupos Delictivos u Organizaciones Criminales Transnacionales y Terroristas denominados Maras o Pandillas.
Se asesoró en la revisión del primer borrador de una propuesta de iniciativa de ley de Reformas a la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, Decreto número 27-2003 del Congreso de la República.
Se asesoró en la elaboración de argumentos para el Veto del Decreto número 9-2025 Reformas a la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente.
Se asesoró en el seguimiento a la instancia de jefes de bloque del Congreso de la República, para identificar dentro de las agendas del Orden del Día la inclusión de las iniciativas de ley de interés del Organismo Ejecutivo y otros procesos de interés nacional.
Se asesoró en el seguimiento a las sesiones plenarias del Congreso de la República, para monitorear los procedimientos y el avance de las iniciativas de ley de interés del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en la revisión del primer borrador de la sistematización de los precedentes emitidos por la Corte de Constitucionalidad respecto a temas de interés del Organismo Ejecutivo.
DICIEMBRE
Se asesoró en la construcción de una matriz de todos los decretos aprobados por el Congreso de la República durante el año 2025, a fin de darle seguimiento a las obligaciones del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en la revisión final de la sistematización de los precedentes emitidos por la Corte de Constitucionalidad respecto a temas de interés del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en el seguimiento a las sesiones plenarias extraordinarias del Congreso de la República, luego de concluir con su periodo ordinario de sesiones, a fin de monitorear el avance de las iniciativas de ley de interés del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en la revisión final de una propuesta de iniciativa de ley que reforma la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, Decreto número 27-2003 del Congreso de la República.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


 David Augusto Dávila Navarro

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: Sergio Leonel Cardona Barrios

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Directora de la Unidad de Planificación.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de la propuesta de actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, 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 General de la Presidencia de la República.

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

Se continuó con la asesoría en una propuesta de modificación de algunos de los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, los que fueron compartidos con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para que realicen las observaciones correspondientes.

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión e Información Pública, para el procedimiento del Acuerdos Gubernativos, el cual fue compartido con la Dirección de Gestión e Información Pública para la realización de las observaciones correspondientes.

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Análisis de Contrataciones, el cual fue compartido con la Dirección Ejecutiva de Análisis de Contrataciones para que se realicen 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, el cual fue compartido con la Unidad de Compras de la Dirección Ejecutiva Administrativa para que se realicen las observaciones correspondientes.

Se brindó apoyo en las actividades de seguimiento a la evaluación de la matriz de continuidad y monitoreo de riesgos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en las actividades de seguimiento a la matriz de evaluación de riesgos de factores internos y externos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en las actividades de seguimiento a la matriz de evaluación de riesgos de eficiencia y control interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en las actividades de seguimiento a la matriz de evaluación de riesgos de fraude y corrupción de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Sergio Leonel Cardona Barrios

Vo. Bo.



Directora Unidad de Planificación

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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Sergio Leonel Cardona Barrios

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Directora de la Unidad de Planificación.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de la propuesta de actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de las Unidades y Direcciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, 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 General de la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva Administrativa, el cual fue compartido con la Dirección Ejecutiva Administrativa para la realización de las observaciones correspondientes.

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, el cual fue compartido con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para que realicen las observaciones correspondientes.

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Gestión e Información Pública, el cual fue compartido con la Dirección de Gestión e Información Pública para la realización de las observaciones correspondientes.

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva Financiera (TCI), el cual fue compartido con la Dirección Ejecutiva Financiera para que se realicen las observaciones correspondientes.

DICIEMBRE

Se continuó con la asesoría en una propuesta de modificación de algunos de los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, los que fueron compartidos con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para que realicen las observaciones correspondientes.

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión e Información Pública, para el procedimiento del Acuerdos Gubernativos, el cual fue compartido con la Dirección de Gestión e Información Pública para la realización de las observaciones correspondientes.

Se asesoró en una propuesta de modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Análisis de Contrataciones, el cual fue compartido con la Dirección Ejecutiva de Análisis de Contrataciones para que se realicen 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, el cual fue compartido con la Unidad de Compras de la Dirección Ejecutiva Administrativa para que se realicen las observaciones correspondientes.

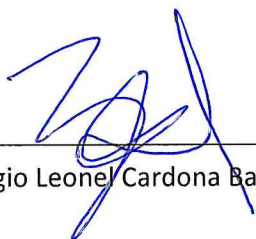
Se brindó apoyo en las actividades de seguimiento a la evaluación de la matriz de continuidad y monitoreo de riesgos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en las actividades de seguimiento a la matriz de evaluación de riesgos de factores internos y externos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en las actividades de seguimiento a la matriz de evaluación de riesgos de eficiencia y control interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó apoyo en las actividades de seguimiento a la matriz de evaluación de riesgos de fraude y corrupción de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Sergio Leonel Cardona Barrios

Vo. Bo.



Directora Unidad de Planificación

Lcda. Alejandra del Pilar Díaz Palacios
Directora de la Unidad de Planificación
Secretaría 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: Sara Noemí Chic Carilo

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: 01 al 31 de Diciembre 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Encargada de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia

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

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración, revisión y gestión de informes y documentación dirigida a instancias internas y externas, en seguimiento a acciones vinculadas con la promoción de la igualdad de género, conforme a las competencias de dicha Unidad.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración de la Memoria de Labores correspondiente al año 2025.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la organización y desarrollo de una actividad con direcciones y unidades de la Secretaría para la socialización del Directorio Institucional de entidades responsables de la prevención, atención y sanción de todas las formas

de violencia contra las mujeres, en cumplimiento del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral, en el marco del 25 de noviembre: Día de la No Violencia contra las Mujeres.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con el equipo asesor del Tercer Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito del Ministerio de Gobernación, para el acompañamiento del proceso de fortalecimiento institucional de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres en Guatemala (CONAPREVI).

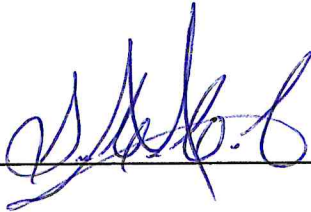
Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en una actividad coordinada con la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), orientada a la socialización de avances en la implementación de protocolos de prevención y atención del acoso sexual en el Organismo Ejecutivo.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en una reunión con la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM) para la planificación de actividades interinstitucionales previstas para el año 2026.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la décima reunión de la Mesa Técnica de las Mujeres (MTM), coordinada por la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en una reunión con el Comité de Lactancia Materna de la Secretaría, para el acompañamiento de los temas y actividades propios de su competencia.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Sara Noemí Chic Carilo

Linda Alay Medina
Encargada de la Unidad de Género
Secretaría General de la Presidencia de la República

Vo. Bo. 

Encargada de la Unidad de Género
de la Secretaría General de la
Presidencia



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Sara Noemí Chic Carilo

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Encargada de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia.

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 04 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el marco de las reuniones sostenidas con el equipo de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (CONAPREVI), orientadas a la planificación y coordinación de la campaña de Gobierno “Cambiemos las formas: Construyamos espacios sin violencia contra las mujeres”, así mismo en la producción audiovisual de la campaña, mediante la revisión de contenidos y el acompañamiento durante las grabaciones de los materiales, garantizando el enfoque de género y la coherencia con los objetivos establecidos..

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la organización y desarrollo de tres presentaciones y conversatorios de la obra “Una Mariposa en la Ventana”, en coordinación con el Ministerio de Cultura y Deportes y el Ballet Moderno y Folklórico Nacional de Guatemala. Las actividades promovieron la reflexión sobre la prevención de la violencia contra las mujeres, con participación en la moderación y en los espacios de diálogo generados durante las presentaciones.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Acto Protocolario en el marco del B’elejeb’ B’atz, realizado en el contexto de la campaña de 16 Días de Activismo por la conmemoración del Día Internacional de la No Violencia contra las Mujeres. El evento contó con la participación artística del

Conservatorio Nacional de Música Germán Alcántara, resaltando la importancia de promover la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la conferencia “Tócate para que no te toque”, desarrollada en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (SCEP). La actividad, dirigida a las Unidades de Género del Organismo Ejecutivo y personal femenino de la Secretaría General de la Presidencia, tuvo como propósito sensibilizar sobre la prevención y detección temprana del cáncer de mama.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la participación en el programa radial de TGW “La Voz de Guatemala”, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (MICIVI), en el marco del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en actividad interna de sensibilización en el marco del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre), con el objetivo de promover la reflexión y el compromiso institucional frente a la violencia contra las mujeres.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en taller sobre herramientas para prevenir y abordar el acoso sexual impartido en coordinación interinstitucional a personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la reunión de la Mesa de Comunicación de Cuidados, convocada por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), en la cual se abordaron las líneas estratégicas y de comunicación para visibilizar la Mesa de Cuidados y posicionar el tema del cuidado ante diversas audiencias. Este espacio interinstitucional busca articular acciones y mensajes que refuercen el reconocimiento del cuidado como un derecho y promuevan su inclusión en la agenda pública

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con el equipo asesor del Tercer Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito del Ministerio de Gobernación, orientadas al fortalecimiento institucional de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (CONAPREVI).

DICIEMBRE

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración, revisión y gestión de informes y documentación dirigida a instancias internas y externas, en seguimiento a acciones vinculadas con la promoción de la igualdad de género, conforme a las competencias de dicha Unidad.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la elaboración de la Memoria de Labores correspondiente al año 2025.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la organización y desarrollo de una actividad con direcciones y unidades de la Secretaría para la socialización del Directorio Institucional de entidades responsables de la prevención, atención y sanción de todas las formas de violencia contra las mujeres, en cumplimiento del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de las Distintas Manifestaciones de Violencia, Acoso Sexual y Acoso Laboral, en el marco del 25 de noviembre: Día de la No Violencia contra las Mujeres.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en reuniones con el equipo asesor del Tercer Viceministerio de Prevención de la Violencia y el Delito del Ministerio de Gobernación, para el acompañamiento del proceso de fortalecimiento institucional de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres en Guatemala (CONAPREVI).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en una actividad coordinada con la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), orientada a la socialización de avances en la implementación de protocolos de prevención y atención del acoso sexual en el Organismo Ejecutivo.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en una reunión con la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM) para la planificación de actividades interinstitucionales previstas para el año 2026.

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la décima reunión de la Mesa Técnica de las Mujeres (MTM), coordinada por la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM).

Se brindó apoyo a la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en una reunión con el Comité de Lactancia Materna de la Secretaría, para el acompañamiento de los temas y actividades propios de su competencia.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Sara Noemí Chic Carilo

Vo. Bo.

Linda Alay Medina
Encargada de la Unidad de Género
Secretaría General de la Presidencia de la República



Encargada de la Unidad de Género
de la Secretaría General de la
Presidencia

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Maria Alejandra Garcia Villeda

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director de Gestión e Información Pública de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Reforzar la coordinación, organización y seguimiento de los procesos de recepción, verificación y registro de documentos y expedientes, garantizando una gestión eficiente y ordenada del flujo documental institucional.

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

Se brindo apoyo técnico en la recepción de documentos, solicitudes y expedientes presentados por usuarios internos y externos.

Se brindo apoyo técnico en la revisión de los documentos ingresados por la ventanilla, verificando que todos cumplieran con los requisitos establecidos para su efecto.

Se brindo apoyo en el escaneo de los documentos, expedientes y archivos para su adecuada digitalización, así como su clasificación y respaldo correspondiente.

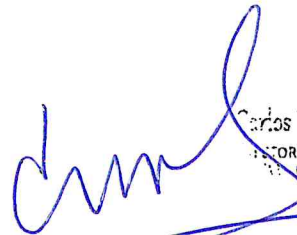
Se brindo apoyo y seguimiento correspondiente al flujo documental, así como su traslado oportuno a las áreas correspondientes.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Maria Alejandra Garcia Villeda

Vo. Bo.



Director de Gestión e Información Pública
de la Secretaria General de la Presidencia de
la República

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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Maria Alejandra Garcia Villeda

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director de Gestión e Información Pública de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Reforzar la coordinación, organización y seguimiento de los procesos de recepción, verificación y registro de documentos y expedientes, garantizando una gestión eficiente y ordenada del flujo documental institucional.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se brindo apoyo técnico en la recepción de documentos, solicitudes y expedientes presentados por usuarios internos y externos.

Se brindo apoyo técnico en la revisión de los documentos ingresados por la ventanilla, verificando que todos cumplieran con los requisitos establecidos para su efecto.

Se brindo apoyo en el escaneo de los documentos, expedientes y archivos para su adecuada digitalización, así como su clasificación y respaldo correspondiente.

Se brindo apoyo en el seguimiento correspondiente al flujo documental, así como su traslado oportuno a las áreas correspondientes.

DICIEMBRE

Se brindo apoyo técnico en la recepción de documentos, solicitudes y expedientes presentados por usuarios internos y externos.

Se brindo apoyo técnico en la revisión de los documentos ingresados por la ventanilla, verificando que todos cumplieran con los requisitos establecidos para su efecto.

Se brindo apoyo en el escaneo de los documentos, expedientes y archivos para su adecuada digitalización, así como su clasificación y respaldo correspondiente.

Se brindo apoyo en el seguimiento correspondiente al flujo documental, así como su traslado oportuno a las áreas correspondientes.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.

Maria Alejandra Garcia Villeda

Vo. Bo.

**Director de Gestión e Información
Pública de la Secretaría General de
la Presidencia de la República**

Humberto Alvarado Obregon
DIRECTOR DE GESTIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA 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 diciembre 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 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 DICIEMBRE, 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 la conformación del expediente de creación de puestos de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República con la nueva propuesta que solicitó la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la aprobación de los puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración del Acuerdo Interno de aprobación del Bono por Servicio Personal Administrativo de la Secretaría General de la Presidencia la República para los puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la realización de la solicitud de creación de código del Bono de Asesoría Legal y Presidencial en el sistema de Guatenóminas para tres puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República.

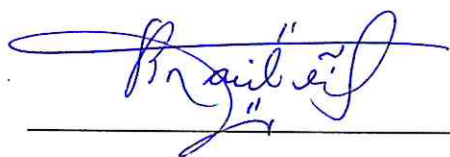
Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración del Acuerdo Interno de aprobación del Bono de Asesoría Legal y Presidencial para tres puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la aprobación del puesto que fue creado para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas.



Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la asignación y aprobación del Bono por Servicio Personal Administrativo de la Secretaría General de la Presidencia la República para los puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas.
Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la asignación y aprobación del Bono de Asesoría Legal y Presidencial para tres puestos de la Secretaría General de la Presidencia la República en el Sistema de Guatenóminas.
Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la aprobación del puesto que fue creado para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas
Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la asignación y aprobación del Bono por Servicio Personal Administrativo de la Secretaría General de la Presidencia la República para el puesto que fue creado para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas.
Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de creación de veinte puestos del renglón 021 de la Comisión Nacional contra la Corrupción en el Sistema de Guatenóminas.
Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la aprobación de los puestos que fueron creados para la Comisión Nacional contra la Corrupción en el Sistema de Guatenóminas.
Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la asignación y aprobación del Bono de la Comisión Nacional contra la Corrupción para los puestos que fue creados para la Comisión Nacional contra la Corrupción en el Sistema de Guatenóminas.
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 en la revisión de Acuerdos Internos de los diferentes movimientos de personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó asesoría profesional en la revisión de Actas Administrativas de los diferentes movimientos de personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de cuota financiera cuatrimestral para el año 2026 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
 Licda. Belia Maribel Figueroa Hernández
 Subdirectora Ejecutiva
 Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
 Secretaría General de la Presidencia de la República



Vo. Bo.



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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Lesly María Matus Leiva

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: Final.

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 Fianzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Del 01 al 31 de agosto 2025

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.



<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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:</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Del 01 al 30 de septiembre 2025</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Asesores 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.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el análisis de la información para generar los instrumentos administrativos de la creación de puestos de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.</p>



<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, acerca de la justificación que el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad que debe ir en el expediente de solicitud de la creación de puestos de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en el proceso de elaboración de cuadros de situación propuesta para la creación de puestos que se solicitó para la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.</p>
<p>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 la creación de puestos de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.</p>
<p>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 la creación de puestos para la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.</p>
<p>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.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el análisis de la información para generar los instrumentos administrativos de la creación de puestos para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en el proceso de elaboración del cuadro de situación propuesta para la creación de puestos que se solicitó para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>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 la creación de puestos que se solicitó para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>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 la creación de puestos para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>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.</p>
<p>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 un proyecto interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República</p>
<p>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.</p>



Del 01 al 31 de octubre de 2025

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de la documentación que solicitó el Ministerio de Finanzas Públicas, para el expediente de creación 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 elaboración de la documentación que solicitó el Ministerio de Finanzas Públicas, para el expediente de creación de puestos de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de la documentación que solicitó el Ministerio de Finanzas Públicas, para el expediente del Proyecto Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de la documentación que solicitó el Ministerio de Finanzas Públicas, para el expediente de la creación de puestos de la Unidad de Género 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 para la elaboración nuevamente del cuadro de situación propuesta y la conformación del expediente de acuerdo a las observaciones realizadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil con respecto a la creación de puestos de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la elaboración nuevamente de los cuestionarios de clasificación de puestos de acuerdo a las observaciones realizadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil con respecto a la creación de puestos de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Se brindó asesoría profesional para la elaboración de la justificación del expediente de creación de puestos de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad de acuerdo a las observaciones realizadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de creación de los puestos del renglón 021 de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad en el sistema de Guatenóminas.

Del 01 al 30 de noviembre de 2025

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de la documentación que solicitó la Oficina Nacional de servicio Civil, para el expediente del Proyecto Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de una nueva propuesta de puestos a solicitud de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el expediente de creación de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de los cuestionarios de clasificación de puestos de acuerdo a la nueva propuesta que solicitó la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el expediente de creación de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la elaboración nuevamente del cuadro de situación propuesta y la conformación del expediente de acuerdo a las observaciones realizadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil con respecto a la creación de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional para la elaboración de las justificaciones del expediente de creación de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República de acuerdo a las observaciones realizadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de creación de los puestos en el sistema de GUATENÓMINAS de acuerdo a la nueva propuesta, para el expediente de creación de puestos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>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.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de una nueva propuesta de puestos a solicitud de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el expediente de creación de puestos de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración del cuestionario de clasificación de puestos de acuerdo a la nueva propuesta que solicitó la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el expediente de creación de puestos de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos para la elaboración nuevamente del cuadro de situación propuesta y la conformación del expediente de acuerdo a las observaciones realizadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil con respecto a la creación de puestos de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional para la elaboración de la justificación del expediente de creación de puestos de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República de acuerdo a las observaciones realizadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de creación de los puestos en el sistema de GUATENÓMINAS de acuerdo a la nueva propuesta, para el expediente de creación de puestos de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de ejecución de una nómina especial.</p>



Del 01 al 31 de diciembre de 2025

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la conformación del expediente de creación de puestos de la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República con la nueva propuesta que solicitó la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la aprobación de los puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración del Acuerdo Interno de aprobación del Bono por Servicio Personal Administrativo de la Secretaría General de la Presidencia la República para los puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la realización de la solicitud de creación de código del Bono de Asesoría Legal y Presidencial en el sistema de Guatenóminas para tres puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración del Acuerdo Interno de aprobación del Bono de Asesoría Legal y Presidencial para tres puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la aprobación del puesto que fue creado para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la asignación y aprobación del Bono por Servicio Personal Administrativo de la Secretaría General de la Presidencia la República para los puestos que fueron creados para la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la asignación y aprobación del Bono de Asesoría Legal y Presidencial para tres puestos de la Secretaría General de la Presidencia la República en el Sistema de Guatenóminas.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la aprobación del puesto que fue creado para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la asignación y aprobación del Bono por Servicio Personal Administrativo de la Secretaría General de la Presidencia la República para el puesto que fue creado para la Unidad de Género de la Secretaría General de la Presidencia de la República en el Sistema de Guatenóminas.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en el proceso de creación de veinte puestos del renglón 021 de la Comisión Nacional contra la Corrupción en el Sistema de Guatenóminas.



Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la aprobación de los puestos que fueron creados para la Comisión Nacional contra la Corrupción en el Sistema de Guatenóminas.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la asignación y aprobación del Bono de la Comisión Nacional contra la Corrupción para los puestos que fue creados para la Comisión Nacional contra la Corrupción en el Sistema de Guatenóminas.

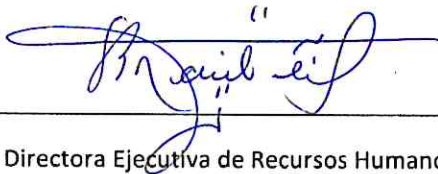
Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Contratos Administrativos de la Secretaría General de la Presidencia de la República y de las Comisiones adscritas a la misma.

Se brindó asesoría profesional en la revisión de Acuerdos Internos de los diferentes movimientos de personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional en la revisión de Actas Administrativas de los diferentes movimientos de personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en la elaboración de cuota financiera cuatrimestral para el año 2026 de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Licda. Belia Maribel Figueroa Hernández
Subdirectora 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

Licda. Flor de María Tisoj Santiago
SUBSECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
SECRETARÍA 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: Milia Yasmín Basir Sagastume

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre 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 DICIEMBRE, 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 asistió legalmente en temas relacionados a compras de la institución.

Se asistió legalmente respecto a la creación de normativa interna para el uso de vehículos.

Se asistió legalmente en la revisión de documentos legales relacionados con la competencia de la Comisión Nacional contra la Corrupción.

Se apoyó al Encargado de Asuntos de Probidad con la redacción de resoluciones.

Se apoyó en el evento Encuentro Anticorrupción 2025.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025


Milia Yasmín Basir Sagastume
Contratista

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
<p>Nombre del Contratista: Milia Yasmín Basir Sagastume</p> <p>Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General</p> <p>Informe: del 02 de junio al 31 de diciembre de 2025</p> <p>Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Nacional contra la Corrupción.</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar servicios de asesoría jurídica a los distintos órganos de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 02 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.
JUNIO
Se asesoró en redactar proyectos de oficio de respuesta a distintos requerimientos ciudadanos.
Se asesoró en redactar proyectos de oficio para el traslado de solicitudes ciudadanas a diferentes órganos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en asistir legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se asesoró en redactar proyectos de dictámenes jurídicos en distintos expedientes administrativos.
Se asesoró en redactar proyectos de acuerdos internos de Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
Se asesoró en distintas reuniones con la Oficina Nacional de Servicio Civil respecto a la modernización y reforma del servicio civil en Guatemala.
Se asesoró en distintas reuniones de trabajo para establecer la ruta para la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional contra la Corrupción, respecto al procedimiento de compras.
Se asesoró en la reunión con Consejeros Delegados de la Comisión Nacional contra la Corrupción para brindar apoyo en temas de la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se asesoró en una reunión de trabajo con Secretaría General de la Presidencia y el Ministerio de Finanzas Públicas para acordar la redacción del Proyecto de Iniciativa de Ley que reforma el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Del Organismo Ejecutivo, con el propósito de crear la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia.
JULIO
Se asesoró en redactar proyectos de oficio de respuesta a distintos requerimientos ciudadanos.
Se asesoró en redactar proyectos de oficio para el traslado de solicitudes ciudadanas a diferentes órganos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en asistir legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Se asesoró en participar 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 asesoró a la Dirección de Tecnologías de la Información para elaborar un descargo de responsabilidad y lineamientos de participación ciudadana para el proyecto de manejo de información sensible y participación ciudadana.
Se asesoró en revisar el expediente del proyecto de Acuerdo Gubernativo “Normas para Gestionar los Conflictos de Intereses en el Organismo Ejecutivo”.
Se asesoró en asistir legalmente una Inconstitucionalidad de ley de carácter general parcial de un acuerdo gubernativo relacionado con la competencia de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
AGOSTO
Se asesoró en redactar proyectos de oficio de respuesta a distintos requerimientos ciudadanos.
Se asesoró en redactar proyectos de oficio para el traslado de solicitudes ciudadanas a diferentes órganos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en asistir legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se asesoró en participar 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 asesoró en asistir legalmente en distintas reuniones del trabajo con el Congreso de la República en las que participó la Comisión Nacional contra la Corrupción.
Se asesoró en asistir legalmente respecto al Portal Anticorrupción de las Américas- MESISIC-.
Se asesoró en redactar proyectos de dictámenes jurídicos en distintos expedientes administrativos.
SEPTIEMBRE
Se asesoró en redactar proyectos de oficio de respuesta a distintos requerimientos ciudadanos.
Se asesoró en redactar proyectos de oficio para el traslado de solicitudes ciudadanas a diferentes órganos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en asistir legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se asesoró en redactar proyectos de dictámenes jurídicos en distintos expedientes administrativos.
Se asesoró en asistir legalmente en relación con un proyecto de modificación al Manual de Normas de Funcionamiento Interno.
Se asistió a la formación especializada “Proceso de extinción de dominio de bienes y otros activos a favor del Estado derivados de actos de corrupción”.
Se asesoró en elaborar un proyecto de convenio entre la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia.
Se asesoró en analizar y formular observaciones del proyecto de reforma del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
OCTUBRE
Se asesoró en redactar proyectos de oficio de respuesta a distintos requerimientos ciudadanos.
Se asesoró en redactar proyectos de oficio para el traslado de solicitudes ciudadanas a diferentes órganos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en asistir legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se asesoró en asistir legalmente en temas relacionados a compras de la institución.
Se asesoró en asistir legalmente respecto a la creación de normativa interna para el uso de vehículos.
Se asistió al taller de justicia restaurativa, organizador por Circula.

NOVIEMBRE
Se asesoró en redactar proyectos de oficio de respuesta a distintos requerimientos ciudadanos.
Se asesoró en redactar proyectos de oficio para el traslado de solicitudes ciudadanas a diferentes órganos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en asistir legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se asesoró en asistir legalmente en temas relacionados a compras de la institución.
Se asesoró en asistir legalmente respecto a la creación de normativa interna para el uso de vehículos.
Se asesoró en asistir legalmente en la revisión de documentos legales relacionados con la competencia de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
DICIEMBRE
Se asesoró en redactar proyectos de oficio de respuesta a distintos requerimientos ciudadanos.
Se asesoró en redactar proyectos de oficio para el traslado de solicitudes ciudadanas a diferentes órganos del Organismo Ejecutivo.
Se asesoró en asistir legalmente en distintas reuniones de trabajo relacionadas con la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
Se asesoró en asistir legalmente en temas relacionados a compras de la institución.
Se asesoró en asistir legalmente respecto a la creación de normativa interna para el uso de vehículos.
Se asesoró en asistir legalmente en la revisión de documentos legales relacionados con la competencia de la Comisión Nacional contra la Corrupción.
Se asesoró al Encargado de Asuntos de Probidad con la redacción de resoluciones.
Se apoyó en el evento Encuentro Anticorrupción 2025.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


Milia Yasmín Basir-Sagastume
Contratista

Vo. Bo


Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Josué Alberto Urrutia Mejía

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre 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 DICIEMBRE 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 diciembre 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 FINAL 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 de septiembre al 31 de diciembre 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 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 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

SEPTIEMBRE

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.

OCTUBRE

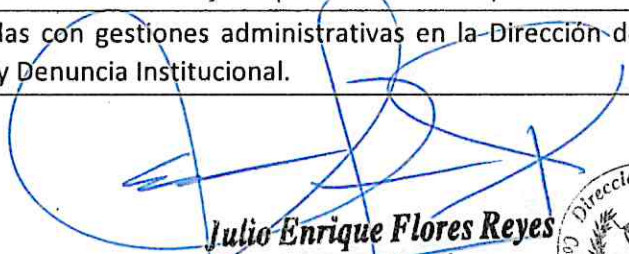
1. Se participó en reuniones técnicas, de planificación y coordinación relacionadas con el objeto de la contratación.
2. Se brindó asistencia técnica y acompañamiento a las instituciones del Organismo Ejecutivo, relacionado con acciones de detección y denuncia de actos de corrupción.

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.
NOVIEMBRE
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.
DICIEMBRE
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 diciembre de 2025.


JOSUÉ ALBERTO URRUTIA MEJÍA

Vo. Bo.


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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Mirian Lorena Velásquez Jerónimo de Balcárcel

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico para el manejo y diligenciamiento de procesos y documentos de manera coordinada con los distintos órganos de la Comisión y las instancias de asuntos de probidad, para la consecución de sus fines.

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

1. Se brindó apoyo técnico y seguimiento a la ruta y cronograma para la institucionalización de las instancias de asuntos de probidad, por medio de su incorporación al ROI, planificación y presupuesto de instituciones que no hay presentado sus expedientes a ONSEC.
2. Se apoyó técnicamente en la elaboración del Plan de Trabajo de las IAP para 2026
3. Se brindó apoyo técnico a través de las ayudas de memoria de las reuniones de la Dirección de Coordinación Institucional con las instituciones que conforman la Mesa Técnica ROI (SEGEPLAN, MINFIN y ONSEC)
4. Se apoyó técnicamente en la comisión de registro para el Encuentro Anticorrupción 2025: "Ética e Integridad Pública: hacia un abordaje sostenible en la lucha contra la corrupción".
5. Se apoyó técnicamente en las reuniones bilaterales sostenidas con PGN y SGP en seguimiento a la Ruta la institucionalización de las instancias de asuntos de probidad.

6. Se brindó apoyo técnico en el control de calidad correspondencia y archivo.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.

Mirian Lorena Velásquez Jerónimo
de Balcárcel

Vo. Bo.



Julio Enrique Flores Reyes
Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción



Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la
Corrupción

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Mirian Lorena Velásquez Jerónimo de Balcárcel.

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico para el manejo y diligenciamiento de procesos y documentos de manera coordinada con los distintos órganos de la Comisión y las instancias de asuntos de probidad, para la consecución de sus fines.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

1. Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la Metodología para 13ª Reunión Ordinaria de la Red de Integridad.
2. Se apoyó técnicamente en de reuniones sobre la Herramienta de Medición del Diagnóstico a las Instancias de Asuntos de Probidad –IAP-.
3. Se brindó acompañamiento técnico a las instancias de asuntos de probidad en la aplicación del Diagnóstico a las IAP.
4. Se apoyó técnicamente en la propuesta de mecanismos que fortalezcan los procesos de planificación y presupuesto institucional vinculado a la sostenibilidad de los sistemas de integridad en instituciones priorizadas.
5. Se brindó apoyo técnico en la logística de para 13ª Reunión Ordinaria de la Red de Integridad.
6. Se apoyó técnicamente en la logística para el Encuentro Anticorrupción 2025: "Ética e Integridad Pública: hacia un abordaje sostenible en la lucha contra la corrupción".
7. Se brindó apoyo técnico en el control de calidad correspondencia y archivo.

DICIEMBRE
1. Se brindó apoyo técnico y seguimiento a la ruta y cronograma para la institucionalización de las instancias de asuntos de probidad, por medio de su incorporación al ROI, planificación y presupuesto de instituciones que no hay presentado sus expedientes a ONSEC.
2. Se apoyó técnicamente en la elaboración del Plan de Trabajo de las IAP para 2026
3. Se brindó apoyo técnico a través de las ayudas de memoria de las reuniones de la Dirección de Coordinación Institucional con las instituciones que conforman la Mesa Técnica ROI (SEGEPLAN, MINFIN y ONSEC)
4. Se apoyó técnicamente en la comisión de registro para el Encuentro Anticorrupción 2025: "Ética e Integridad Pública: hacia un abordaje sostenible en la lucha contra la corrupción".
5. Se apoyó técnicamente en las reuniones bilaterales sostenidas con PGN y SGP en seguimiento a la Ruta la institucionalización de las instancias de asuntos de probidad.
6. Se brindó apoyo técnico en el control de calidad correspondencia y archivo.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Mirian Lorena Velásquez Jerónimo
de Balcárcel

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: María Camila del Cid Saavedra

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Diseñar e implementar un proceso participativo de co-creación de estrategias anticorrupción con sectores de la sociedad civil, mediante la realización de grupos focales orientados a identificar afectaciones específicas de la corrupción y proponer acciones concretas, viables y alineadas con las competencias de la institucionalidad, generando para el efecto un documento de sistematización.

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

1. Se asesoró en la sistematización, desagregación y análisis de insumos recabados en los grupos focales departamentales, alineados con los objetivos del proyecto.

2. Se asesoró en la elaboración de la primera propuesta de documento de sistematización del Informe Final de resultados de los grupos focales.

3. Se asesoró en la entrega del documento que contenga la sistematización final de acuerdo con el objetivo del proyecto, atendiendo a las retroalimentaciones de la institución.

4. Se asesoró en la participación en reuniones, articulaciones, mapeo de actores, entre otros, para el desarrollo de las actividades.

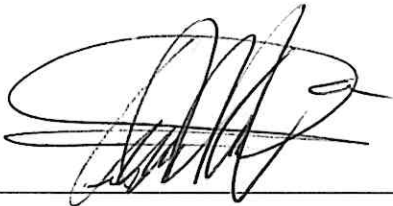


4. 1. Se asesoró en la reunión de trabajo el día 12 de diciembre de 2025 para la retroalimentación de la sistematización del Informe Final.

4. 2. Se asesoró en la reunión para realizar correcciones al Informe Final de resultados el día lunes 15 de diciembre de 2025.

5. Se asesoró en la realización de otras actividades específicas que sean solicitadas para el cumplimiento del objetivo del contrato.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025



María Camila del Cid Saavedra
Contratista

Vo. Bo.



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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: María Camila del Cid Saavedra

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Diseñar e implementar un proceso participativo de co-creación de estrategias anticorrupción con sectores de la sociedad civil, mediante la realización de grupos focales orientados a identificar afectaciones específicas de la corrupción y proponer acciones concretas, viables y alineadas con las competencias de la institucionalidad, generando para el efecto un documento de sistematización.

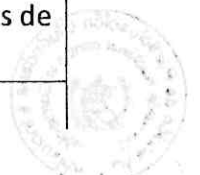
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

1. Se asesoró en el diseño y elaboración del Plan de Trabajo de consultoría, junto con el cronograma de actividades. Cuenta con el visto bueno de la Dirección de Participación Ciudadana e Inclusión.

2. Se asesoró en la revisión y retroalimentación del diagnóstico de la consulta ciudadana electrónica profundizando en las afectaciones de la corrupción, de acuerdo con los resultados y la identificación de ejes temáticos, para la co-creación de propuestas realistas y contextualizadas para abordar en los grupos focales.

3. Se asesoró en la elaboración e implementación de la metodología dirigida a cinco grupos focales de sociedad civil a nivel central y territorial, profundización en los ejes temáticos de afectaciones específicas y co-creación de propuestas innovadoras anticorrupción.



4. Se asesoró en la elaboración e implementación de los instrumentos para la recolección de información conforme a los sectores de sociedad civil identificados y contextualizados a los diferentes cinco departamentos y/o regiones del país donde se llevarán a cabo los cinco grupos focales.
4. 1. Se asesoró en la elaboración e implementación del protocolo de grupo focal y la plantilla de notas para sistematizadores, así como el consentimiento informado de investigación pertinente durante el lunes 10, martes 11 y miércoles 12 de noviembre.
5. Se asesoró en el desarrollo de cinco grupos focales presenciales en cinco diferentes departamentos/regiones del país.
5.1. Se asesoró en la facilitación del grupo focal con sociedad civil (mujeres, indígenas y autoridades indígenas) conformado a partir de la Consulta Ciudadana Electrónica el día 13 de noviembre en la Gobernación de Sacatepéquez, Sacatepéquez.
5.2. Se asesoró en la facilitación del grupo focal con sociedad civil (mujeres, indígenas y autoridades indígenas) conformado a partir de la Consulta Ciudadana Electrónica el día 18 de noviembre en el Restaurante La Marquesa, San Marcos.
5.3. Se asesoró en la facilitación del grupo focal con sociedad civil (mujeres, indígenas y autoridades indígenas) conformado a partir de la Consulta Ciudadana Electrónica el día 19 de noviembre en Don Isidro Café, Totonicapán.
5.4. Se asesoró en la facilitación del grupo focal con sociedad civil (mujeres, indígenas y autoridades indígenas) conformado a partir de la Consulta Ciudadana Electrónica el día 26 de noviembre en Quiché.
5.5. Se asesoró en la facilitación del grupo focal con sociedad civil (mujeres, indígenas y autoridades indígenas) conformado a partir de la Consulta Ciudadana Electrónica el día 27 de noviembre en Sede AMSCLAE, Panajachel, Sololá.
6. Se asesoró en la limpieza de notas para cada grupo focal, así como en la transcripción y la primera codificación del Análisis Temático en las matrices de vaciado correspondientes.
DICIEMBRE
7. Se asesoró en la sistematización, desagregación y análisis de insumos recabados en los grupos focales departamentales, alineados con los objetivos del proyecto.
8. Se asesoró en la elaboración de la primera propuesta de documento de sistematización del Informe Final de resultados de los grupos focales.
9. Se asesoró en la entrega del documento que contenga la sistematización final de acuerdo con el objetivo del proyecto, atendiendo a las retroalimentaciones de la institución.
10. Se asesoró en la participación en reuniones, articulaciones, mapeo de actores, entre otros, para el desarrollo de las actividades.
11. Se asesoró en la reunión de trabajo el día 12 de diciembre de 2025 para la retroalimentación de la sistematización del Informe Final.
12. Se asesoró en la reunión para realizar correcciones al Informe Final de resultados el día lunes 15 de diciembre de 2025.



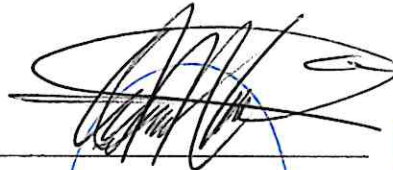
13. Se asesoró en la realización de otras actividades específicas que sean solicitadas para el cumplimiento del objetivo del contrato.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Gabriela Lisseth Castillo Turcios
Directora de Participación Ciudadana
e Inclusión
Comisión Nacional contra la Corrupción



Directora de Dirección de
Participación Ciudadana e Inclusión


María Camila del Cid Saavedra

Vo. Bo.


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



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Xiomara Magalí López Rivera

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

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

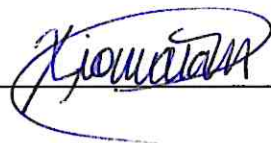
Se asesoró sobre reuniones técnicas, de planificación o coordinación relacionadas con las actividades de la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detención y Denuncia Institucional.

Se asesoró técnicamente en acompañamiento a las Instituciones del Organismo Ejecutivo, relacionado con acciones de detección y denuncia de actos de corrupción.

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.

Se asesoró en una propuesta de estrategia para la identificación y análisis de patrones de corrupción.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Licda. Xiomara Magalí López Rivera

Vo. Bo.

Julio Enrique Flores Reyes

Director Ejecutivo
Comisión Nacional contra la Corrupción

Director Ejecutivo de la
Comisión Nacional contra la
Corrupción



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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Xiomara Magalí López Rivera

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 17 de noviembre al 31 de diciembre 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 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 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se participó en reuniones técnicas, de planificación o coordinación relacionadas con las actividades de la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detención y Denuncia Institucional.

Se brindó asistencia técnica y acompañamiento a las Instituciones del Organismo Ejecutivo, relacionado con acciones de detección y denuncia de actos de corrupción.

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.

Se asesoró en una propuesta de estrategia para la identificación y análisis de patrones de corrupción.

DICIEMBRE

Se asesoró sobre reuniones técnicas, de planificación o coordinación relacionadas con las actividades de la Dirección de Fortalecimiento a Mecanismos de Detención y Denuncia Institucional.

Se asesoró técnicamente en acompañamiento a las Instituciones del Organismo Ejecutivo, relacionado con acciones de detección y denuncia de actos de corrupción.

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.

Se asesoró en una propuesta de estrategia para la identificación y análisis de patrones de corrupción.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Licda. Xiomara Magalí López Rivera

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: Ada Iveth Valenzuela López
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del 01 al 31 de diciembre 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 administrativa y posicionamiento institucional.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE, 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 dio seguimiento a las mesas técnicas, principalmente de prevención de accidentes.

Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en la organización de los asuntos que fueron delegados en materia de probidad y otros.

Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en el diseño de acciones de comunicación, incidencia y acciones ejecutivas de los procesos que impulsa COPRESAM.

Se revisaron documentos asignados por la Dirección Ejecutiva y se coordinaron las acciones de seguimiento y trámite correspondiente de dichos documentos.

Se asesoró y acompañó el seguimiento a procesos de gestión municipal asignados por la Dirección Ejecutiva.

Se asesoró y dio seguimiento al tema de fortalecimiento a capacidades de los Alcaldes y equipos municipales solicitados por Dirección Ejecutiva.

Se asesoró y acompañó en la generación del informe mensual de la COPRESAM.

Se apoyó en la planificación y organización de reuniones y eventos impulsados por la COPRESAM, como la presentación del Informe de resultados anuales.

Se asesoró, promovió y facilitó reuniones designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM.

Se realizaron mapeo de actores de los departamentos solicitados por la Dirección Ejecutiva.

Se trabajo en el diseño de herramientas para el trabajo de la Comisión a solicitud de la Dirección Ejecutiva

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025



Firma del Contratista
Ada Iveth Valenzuela López

Vo. Bo.



Directora Ejecutiva de la
Comisión Presidencial de Asuntos
Municipales



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

**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
EN EL RENGLÓN 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 de agosto al 31 de diciembre 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 administrativa y posicionamiento institucional.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

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, 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.
SEPTIEMBRE
Se asesoró en temas de asuntos municipales, gestiones y requerimientos que fueron designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM durante el mes.
Se dio seguimiento a las mesas técnicas de Agua y Prevención de violencia, Temas de educación en Chinique, Quiché, Situación del Sitio Sagrado Q'umarkaj, así como al tema de la salud en Ixcán y con las autoridades indígenas de Chinautla y Jalapa.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en la organización de los asuntos que fueron delegados.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en el diseño de acciones de comunicación, incidencia y acciones ejecutivas de los procesos que impulsa COPRESAM.
Se revisaron documentos asignados por la Dirección Ejecutiva y se coordinaron las acciones de seguimiento y trámite correspondiente de dichos documentos.
Se asesoró y acompañó el seguimiento a procesos de gestión municipal asignados por la Dirección Ejecutiva.
Se asesoró y dio seguimiento al tema de fortalecimiento a capacidades de los Alcaldes y equipos municipales, que fue designado por la Dirección Ejecutiva.
Se asesoró y acompañó en la generación del informe cuatrimestral de la COPRESAM.
Se apoyó en la organización eventos de la COPRESAM.
Se asesoró, promovió y facilitó reuniones designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM.
Se realizaron mapeo de actores de los departamentos solicitados por la Dirección Ejecutiva.
OCTUBRE
Se asesoró en temas de asuntos municipales, gestiones y requerimientos que fueron designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM durante el mes.
Se dio seguimiento a las mesas técnicas la Situación del Sitio Sagrado Q'umarkaj, la Mesa Técnica de la Defensa del Agua.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en la organización de los asuntos que fueron delegados.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en el diseño de acciones de comunicación, incidencia y acciones ejecutivas de los procesos que impulsa COPRESAM.
Se revisaron documentos asignados por la Dirección Ejecutiva y se coordinaron las acciones de seguimiento y trámite correspondiente de dichos documentos.

Se revisaron documentos asignados por la Dirección Ejecutiva y se coordinaron las acciones de seguimiento y trámite correspondiente de dichos documentos.
Se asesoró y acompañó el seguimiento a procesos de gestión municipal asignados por la Dirección Ejecutiva.
Se asesoró y dio seguimiento al tema de fortalecimiento a capacidades de los Alcaldes y equipos municipales, que fue designado por la Dirección Ejecutiva.
Se asesoró y acompañó en la generación del informe mensual de la COPRESAM.
Se apoyó en la planificación y organización de conversatorios, reuniones y eventos impulsados por la COPRESAM.
Se asesoró, promovió y facilitó reuniones designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM.
Se realizaron mapeos de actores de los departamentos solicitados por la Dirección Ejecutiva.
NOVIEMBRE
Se asesoró en temas de asuntos municipales, gestiones y requerimientos que fueron designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM durante el mes.
Se dio seguimiento a las mesas técnicas la Situación del Sitio Sagrado Q'umarkaj, la Mesa Técnica de la Defensa del Agua, mesa de Juan Ixcoy, Mesa de prevención de Accidentes.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en la organización de los asuntos que fueron delegados en materia de probidad y otros.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en el diseño de acciones de comunicación, incidencia y acciones ejecutivas de los procesos que impulsa COPRESAM.
Se revisaron documentos asignados por la Dirección Ejecutiva y se coordinaron las acciones de seguimiento y trámite correspondiente de dichos documentos.
Se asesoró y acompañó el seguimiento a procesos de gestión municipal asignados por la Dirección Ejecutiva, especialmente en el departamento de Quiché.
Se asesoró y dio seguimiento al tema de fortalecimiento a capacidades de los Alcaldes y equipos municipales, coordinando capacitaciones sobre marco jurídico y las oficinas municipales de atención a la discapacidad, y las que fueron designadas por la Dirección Ejecutiva.
Se asesoró y acompañó en la generación del informe mensual de la COPRESAM.
Se apoyó en la planificación y organización de reuniones y eventos impulsados por la COPRESAM, como el Encuentro Cultural de Municipalidades entre otras.
Se asesoró, promovió y facilitó reuniones designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM.
Se realizaron mapeo de actores de los departamentos solicitados por la Dirección Ejecutiva.
Se trabajo en el diseño de herramientas para el trabajo de la Comisión a solicitud de la Dirección Ejecutiva
DICIEMBRE
Se asesoró en temas de asuntos municipales, gestiones y requerimientos que fueron designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM durante el mes.

Se dio seguimiento a las mesas técnicas, principalmente de prevención de accidentes.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en la organización de los asuntos que fueron delegados en materia de probidad y otros.
Se apoyó a la Dirección Ejecutiva en el diseño de acciones de comunicación, incidencia y acciones ejecutivas de los procesos que impulsa COPRESAM.
Se revisaron documentos asignados por la Dirección Ejecutiva y se coordinaron las acciones de seguimiento y trámite correspondiente de dichos documentos.
Se asesoró y acompañó el seguimiento a procesos de gestión municipal asignados por la Dirección Ejecutiva.
Se asesoró y dio seguimiento al tema de fortalecimiento a capacidades de los Alcaldes y equipos municipales solicitados por Dirección Ejecutiva.
Se asesoró y acompañó en la generación del informe mensual de la COPRESAM.
Se apoyó en la planificación y organización de reuniones y eventos impulsados por la COPRESAM, como la presentación del Informe de resultados anuales.
Se asesoró, promovió y facilitó reuniones designadas por la Dirección Ejecutiva de COPRESAM.
Se realizaron mapeo de actores de los departamentos solicitados por la Dirección Ejecutiva.
Se trabajó en el diseño de herramientas para el trabajo de la Comisión a solicitud de la Dirección Ejecutiva

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


 Firma del Contratista
 Ada Iveth Valenzuela López

Vo. Bo. 
 Directora Ejecutiva de la
 Comisión Presidencial de Asuntos
 Municipales



Leda Arana Vicente
 Directora Ejecutiva
 Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Senta Challa Lux Hernández Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Directora Ejecutiva de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Asegurar la limpieza y el mantenimiento adecuado de las instalaciones, oficinas, ventanas, baños, salones, y áreas de cafetería, especialmente en los espacios destinados a reuniones de la comisión.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se apoyó en la limpieza y mantenimiento de pisos en todas las áreas de las instalaciones.
Se apoyó en limpieza general de oficinas, incluyendo escritorios, mobiliarios, equipo y papelería.
Se apoyó en la limpieza de ventanales, divisiones de vidrio, sanitarios, mesas y demás mobiliario.
Se apoyó en la preparación y orden de la cafetería, así como en la limpieza de utensilios utilizados en actividades oficiales

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Senta Challa Lux Hernández



Vo. Bo.



Leda Alda Adellan Arana Vicente
Directora Ejecutiva
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Directora Ejecutiva de la Comisión
Presidencial de Asuntos Municipales

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Senta Challa Lux Hernández

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2025

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Asegurar la limpieza y el mantenimiento adecuado de las instalaciones, oficinas, ventanas, baños, salones, y áreas de cafetería, especialmente en los espacios destinados a reuniones de la comisión.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

OCTUBRE:

Se apoyo en la limpieza y mantenimiento de pisos en todas las áreas de las instalaciones.

Se apoyo en limpieza general de oficinas, incluyendo escritorios, mobiliarios, equipo y papelería.

Se apoyo en la limpieza de ventanales, divisiones de vidrio, sanitarios, mesas y demás mobiliario.

Se apoyo en la preparación y orden de la cafetería, así como en la limpieza de utensilios utilizados en actividades oficiales.

NOVIEMBRE:

Se apoyo en la limpieza y mantenimiento de pisos en todas las áreas de las instalaciones.

Se apoyo en limpieza general de oficinas, incluyendo escritorios, mobiliarios, equipo y papelería.

Se apoyo en la limpieza de ventanales, divisiones de vidrio, sanitarios, mesas y demás mobiliario.

Se apoyo en la preparación y orden de la cafetería, así como en la limpieza de utensilios utilizados en actividades oficiales.

DICIEMBRE:

Se apoyo en la limpieza y mantenimiento de pisos en todas las áreas de las instalaciones.

Se apoyo en limpieza general de oficinas, incluyendo escritorios, mobiliarios, equipo y papelería.

Se apoyo en la limpieza de ventanales, divisiones de vidrio, sanitarios, mesas y demás mobiliario.

Se apoyo en la preparación y orden de la cafetería, así como en la limpieza de utensilios utilizados en actividades oficiales.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Senta Challa Lux Hernández



Licda. Alida Adelin Arana Viquez
Directora Ejecutiva
Comisión Presidencial de Asuntos Municipales

Directora Ejecutiva de la Comisión
Presidencial de Asuntos Municipales.

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: HUGO FRANCISCO LÓPEZ LÓPEZ

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Se asesoró profesionalmente en la propuesta y estrategia metodológica para atención de casos de conflictividad agraria especialmente límites territoriales caso Pacanac y La Independencia del municipio de San Cristóbal Totonicapán, departamento de Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente a concejales de la municipalidad de Momostenango, departamento de Totonicapán en la atención del caso Tierra Colorada y Los Cipreses por límites territoriales.

Se asesoró profesionalmente a nuevo Gobernador Departamental de Totonicapán, para atender la conflictividad del mismo departamento.

Se asesoró profesionalmente a Gobernador Departamental de San Marcos para abordaje de casos de conflictividad específicamente San Luis y San Luis Tuimuj del municipio de Comitancillo departamento de San Marcos.

Se asesoró profesionalmente a la Corporación Municipal de San Juan Olintepeque del departamento de Quetzaltenango.

Se asesoró profesionalmente en la presentación, de ubicación de último punto georreferenciado proporcionado por concejal de la municipalidad de San Cristóbal Totonicapán del departamento de Totonicapán, por caso de Límites Territoriales entre las comunidades de Pacanac, Chuicotom (La Independencia) y Paxquecnil del mismo municipio.

Se asesoró profesionalmente a técnicos del Fondo de Tierras, del departamento de Retalhuleú para atender casos de conflictividad agraria, especialmente en fincas que han entregado a grupos de campesinos.

Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la estrategia de atención de casos a nivel nacional a la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de San Marcos en elaboración de informe a presentar al señor Presidente de la República.

Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes administrativos relacionados a la atención de los casos de conflictividad de los departamentos de Totonicapán, San Marcos, Quetzaltenango y Retalhuleu.

Fecha de informe: 31 de diciembre 2025.



Hugo Francisco López López
Firma del Contratista

Vo. Bo. 

Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
**Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad**

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: HUGO FRANCISCO LÓPEZ LÓPEZ

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

Se asesoró profesionalmente en la elaboración de propuestas y estrategias metodológicas para atención de casos de conflictividad agraria especialmente límites territoriales caso Ixchiguán y Tajumulco, San Andrés Xecul y San Francisco La Unión.

Se asesoró profesionalmente en el diseño de elaboración de hoja de ruta para seguimiento de los casos Ixchiguán y Tajumulco del departamento de San Marcos y caso Xantún del municipio y departamento de Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente en la coordinación de mesas interinstitucionales para atender la conflictividad en los departamentos de San Marcos y Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente las mesas de diálogo que se tienen establecidas para atención de casos de conflictividad Agraria y socioambiental en San Andrés Xecul y San Francisco La Unión de los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango respectivamente.

Se asesoró profesionalmente en la organización de espacios de diálogo, para lograr acuerdos sostenibles en conflictos Agrarios, socioambientales y sociales en caso Comisión de ENERGUATE y Gobernadora Departamental de Quetzaltenango, para abordar la problemática de energía eléctrica en comunidades de Coatepeque, específicamente la comunidad La Felicidad.

Se asesoró profesionalmente en la preparación del informe final de la mesa interinstitucional de resolución de conflictos que estuvo abordando el caso Xantún del

municipio y departamento de Totonicapán en mesas de diálogo entre las partes, dicho informe fue entregado a Gobernadora Departamental de Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente en la preparación de presentación del estudio técnico de registro y catastro en las municipalidades de San Andrés Xecul y San Francisco La Unión de los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango respectivamente.

Se asesoró profesionalmente en la mesa técnica de diálogo interinstitucional de resolución de conflictos del departamento de Totonicapán para abordar el caso Xantún del municipio y departamento de Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de Quetzaltenango para el abordaje de la conflictividad del departamento, específicamente casos emblemáticos de Energía Eléctrica.

Se asesoró profesionalmente a representantes de la Subestación de Policía Nacional Civil del municipio de Esquipulas Palo Gordo en el traslado de información de casos relacionados a conflictividad local (agraria, socioambiental y social), especialmente por caso de límites territoriales de las comunidades de Aldea Villa Hermosa y Cantón Barrios del mismo municipio.

Se asesoró profesionalmente la mesa interinstitucional de resolución de conflictos del departamento de San Marcos, caso Ixchiguán y Tajumulco.

Se asesoró profesionalmente a las Corporaciones Municipales de San Andrés Xecul, Líderes Comunitarios del Llano de los Tuices y por San Francisco La Unión a Corporación Municipal, Líderes comunitarios de Chuistancia, para que las mesas de diálogo a desarrollar se logren acuerdos sostenibles y que garanticen la paz en sus territorios.

SEPTIEMBRE

Se asesoró profesionalmente en la propuesta y estrategia metodológica para atención de casos de conflictividad agraria especialmente límites territoriales caso San Andrés Xecul, departamento de Totonicapán y San Francisco La Unión, departamento de Quetzaltenango.

Se asesoró profesionalmente en la evaluación, principalmente de las actividades descritas en la hoja de ruta para el abordaje del caso Ixchiguán y Tajumulco del departamento de San Marcos.

Se asesoró profesionalmente en la coordinación de mesas interinstitucionales para atender la conflictividad en los departamentos de San Marcos, Totonicapán y Quetzaltenango.

Se asesoró profesionalmente a Gobernaciones Departamentales de Totonicapán y Quetzaltenango en mesas de diálogo que se tienen establecidas para atención de casos de conflictividad Agraria y socioambiental en San Andrés Xecul y San Francisco La Unión de los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango respectivamente. También casos de límites comunitarios en municipios de San Francisco El Alto y San Cristóbal Totonicapán, ambos del departamento de Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente a facilitadores que atienden las Gobernaciones de los departamentos de Mazatenango y Retalhuleu, en relación a los casos de conflictividad agraria, social y socioambiental, que son abordados en dichos departamentos, para coordinación de actividades a realizar en los mismos.

Se asesoró profesionalmente a Corporaciones Municipales de San Andrés Xecul y San Francisco El Alto, de los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango respectivamente, en la organización de mesa de diálogo, para lograr acuerdos sostenibles en conflicto Agrario por límites territoriales.

Se asesoró profesionalmente en la presentación del estudio técnico de registro y catastro presentado en mesa de diálogo a corporaciones municipales y líderes comunitarios de los municipios de San Andrés Xecul y San Francisco La Unión.

Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de Totonicapán para realizar reuniones de coordinación interinstitucional para abordar casos de conflictividad agraria, social y ambiental en el departamento de Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente a síndico municipal de San Cristóbal Totonicapán, departamento de Totonicapán en la elaboración de la estrategia para presentación de acuerdos logrados en campo con comunitarios de La Independencia, Pacanac, Chuicotom (La Independencia) y Paxquecnil del mismo municipio.

Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de San Marcos en relación al caso Ixhuguán y Tajumulco especialmente en la mesa jurídica, conformada por Abogados y Notarios asesores de los municipios indicados, asesor de Gobernación y asesores de otras instituciones del sector Público.

Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de Retalhuleu en la mesa de seguridad del departamento.

Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes administrativos relacionados a la atención de los casos de conflictividad de los departamentos de Totonicapán, San Marcos, Quetzaltenango y Retalhuleu.

OCTUBRE

Se asesoró profesionalmente en la propuesta y estrategia metodológica para atención de casos de conflictividad agraria especialmente límites territoriales caso San Antonio Sija y Tacajalvé del municipio de San Francisco El Alto, departamento de Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente en la evaluación, de las actividades a realizar para atención del caso Límites Territoriales de San Andrés Xecul y San Francisco La Unión de los municipios de San Andrés Xecul y San Francisco La Unión, de los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango respectivamente.

Se asesoró profesionalmente en la coordinación de mesas interinstitucionales para atender la conflictividad en los departamentos de San Marcos (Ixchiguán y Tajumulco), Totonicapán (San Antonio Sija y Tacajalvé) y Quetzaltenango (San Andrés Xecul, Totonicapán y San Francisco La Unión, Quetzaltenango).

Se asesoró profesionalmente a Gobernaciones Departamentales de Totonicapán y Quetzaltenango en mesa de diálogo, del caso relacionado a límites territoriales de los municipios de San Andrés Xecul y San Francisco La Unión, logrando acuerdos importantes con la finalidad de mantener la gobernabilidad en el área. Así mismo en mesas unilaterales en gobernación departamental de Totonicapán.

<p>Se asesoró profesionalmente a facilitadora que atienden la Gobernación del departamento de San Marcos, específicamente en el caso de Ixchiguán y Tajumulco del mismo departamento.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a la Corporación Municipal de San Juan Orintepeque del departamento de Quetzaltenango, especialmente en la atención de casos de vecinos que están invadiendo el bosque municipal.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la presentación, de ubicación de puntos georreferenciados proporcionados por concejal de la municipalidad de San Cristóbal Totonicapán del departamento de Totonicapán, por caso de Límites Territoriales entre las comunidades de Pacanac, Chuicotom (La Independencia) y Paxquecnil del mismo municipio.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de Totonicapán para realizar reuniones de coordinación interinstitucional para abordar casos de conflictividad agraria, social y ambiental en el departamento de Totonicapán.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a concejal de la municipalidad de Momostenango para abordar caso social entre las comunidades de Santa Ana y Pamumús del mismo municipio.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la propuesta y estrategia metodológica para atención de casos de conflictividad agraria especialmente límites territoriales en comunidades de los municipios de San Cristóbal Totonicapán y Momostenango, ambos del departamento de Totonicapán.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de San Marcos en relación al caso Ixhuguán y Tajumulco en mesa interinstitucional para que las corporaciones municipales presenten sus propuestas de límites territoriales en el Google map y hojas cartográficas, para evaluación de sus pretensiones.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a Coordinación del Fondo de Tierras, del departamento de Retalhuleú para atender casos de conflictividad agraria, especialmente en fincas que han entregado a grupos de campesinos.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la propuesta y estrategia metodológica en mesa de diálogo realizada entre la corporación municipal y líderes para establecimiento de límites territoriales entre las comunidades de Tierra Colorada y Los Cipreses del municipio de Momostenango del departamento de Totonicapán.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de San Marcos en la mesa jurídica con la finalidad que el RIC presentara el estudio técnico realizado y COPRECON el estudio histórico para evaluar la estrategia a seguir en el caso.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes administrativos relacionados a la atención de los casos de conflictividad de los departamentos de Totonicapán, San Marcos, Quetzaltenango y Retalhuleu.</p>
<p>NOVIEMBRE</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en recorrido de campo realizado entre las comunidades de Los Cipreses y Tierra Colorada, del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán, con la finalidad de establecer la propuesta y estrategia metodológica para el establecimiento de los límites comunitarios.</p>

<p>Se asesoró profesionalmente en la propuesta y estrategia metodológica para atención de casos de conflictividad agraria especialmente límites territoriales en comunidades de los municipios de San Cristóbal Totonicapán y Momostenango, ambos del departamento de Totonicapán.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente al señor Alcalde Municipal de Comitancillo, San Marcos, en la propuesta y estrategia metodológica para atención del caso entre las comunidades de San Luis y Tuimuj, del mismo municipio, por límites territoriales.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la evaluación, de actividades a realizar para la atención de casos de límites territoriales comunitarios en los municipios de San Cristóbal Totonicapán y Momostenango, ambos del departamento de Totonicapán, especialmente en las comunidades de La Independencia y Pacanac (San Cristóbal Totonicapán) y Los Cipreses con Tierra Colorada Momostenango.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la coordinación de mesas interinstitucionales para atender la conflictividad en los departamentos de San Marcos (Ixchiguán y Tajumulco), Totonicapán (San Antonio Sija y Tacajalvé), (Los Cipreses y Tierra Colorada) y (La Independencia con Pacanac) y Quetzaltenango (San Andrés Xecul, Totonicapán y San Francisco La Unión, Quetzaltenango).</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a nuevo Gobernador del Departamento de Totonicapán en la atención de casos sociales, socioambientales y agrarios que son atendidos en la mesa interinstitucional de resolución de conflictos del departamento de Totonicapán.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a facilitadores que atienden las Gobernaciones de los departamentos de San Marcos, Totonicapán y Retalhuleu en diferentes casos de conflictividad atendidos en los departamentos indicados.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en el establecimiento de mesas de diálogo entre las comunidades de Los Cipreses y Tierra Colorada, del municipio de Momostenango, La Independencia y Pacanac, del municipio de San Cristóbal Totonicapán, ambos municipios del departamento de Totonicapán.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de Retalhuleu en la mesa de seguridad del departamento.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a Coordinación del Fondo de Tierras, del departamento de Retalhuleu en la identificación de casos de conflictividad agraria que serán atendidos por COPRECON, especialmente en fincas que han entregado a grupos de campesinos.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de San Marcos en la mesa jurídica para establecimiento de estrategia de atención del caso Ixchiguán y Tajumulco, según investigaciones técnico-documentales realizadas por COPRECON, IGN Y RIC.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente a oficina forestal del municipio de Olintepeque, Quetzaltenango para atender casos de conflictividad agraria por corrimientos de linderos de vecinos hacia el bosque municipal.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes técnicos y administrativos relacionados a la atención de los casos de conflictividad de los departamentos de Totonicapán, San Marcos, Quetzaltenango y Retalhuleu.</p>

DICIEMBRE

Se asesoró profesionalmente en la propuesta y estrategia metodológica para atención de casos de conflictividad agraria especialmente límites territoriales caso Pacanac y La Independencia del municipio de San Cristóbal Totonicapán, departamento de Totonicapán.

Se asesoró profesionalmente a concejales de la municipalidad de Momostenango, departamento de Totonicapán en la atención del caso Tierra Colorada y Los Cipreses por límites territoriales.

Se asesoró profesionalmente a nuevo Gobernador Departamental de Totonicapán, para atender la conflictividad del mismo departamento.

Se asesoró profesionalmente a Gobernador Departamental de San Marcos para abordaje de casos de conflictividad específicamente San Luis y San Luis Tuimuj del municipio de Comitancillo departamento de San Marcos.

Se asesoró profesionalmente a la Corporación Municipal de San Juan Orintepeque del departamento de Quetzaltenango.

Se asesoró profesionalmente en la presentación, de ubicación de último punto georreferenciado proporcionado por concejal de la municipalidad de San Cristóbal Totonicapán del departamento de Totonicapán, por caso de Límites Territoriales entre las comunidades de Pacanac, Chuicotom (La Independencia) y Paxquecnil del mismo municipio.

Se asesoró profesionalmente a técnicos del Fondo de Tierras, del departamento de Retalhuleú para atender casos de conflictividad agraria, especialmente en fincas que han entregado a grupos de campesinos.

Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la estrategia de atención de casos a nivel nacional a la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Se asesoró profesionalmente a Gobernación Departamental de San Marcos en elaboración de informe a presentar al señor Presidente de la República.

Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes administrativos relacionados a la atención de los casos de conflictividad de los departamentos de Totonicapán, San Marcos, Quetzaltenango y Retalhuleu.

Fecha de informe: 31 de diciembre 2025.


Hugo Francisco López López
Firma del Contratista

Vo. Bo. 
Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Eduardo Manuel Cordón Padilla

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de Diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar asesoría especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la atención de las manifestaciones sociales que surgen a nivel nacional, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles;

- 1) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo para tratar problemas de derecho de vía de comunitarios en Comalapa, de la carretera que conduce de San Martín Jilotepeque a Tecpán, departamento de Chimaltenango, con la participación de personeros de la Dirección de Caminos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
- 2) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo de alto nivel, con las instituciones relacionadas al tema de transporte de energía eléctrica en los departamentos de Huehuetenango y Quiché, con la participación de personal de Gobernaciones departamentales de estos departamentos, personal de COPRECON y funcionarios del Instituto Nacional de Electrificación, -INDE-.
- 3) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo, con el gremio de transporte urbano, para discutir las opciones de un pago de subsidio por prestar el servicio al adulto mayor, con la participación de personeros de la Municipalidad de Guatemala.
- 4) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo, con representantes de distintas asociaciones de veteranos militares con participación en el Programa Temporal

de Desarrollo Integral, ante las problemáticas que enfrentan los veteranos y su participación en el programa, y el apoyo que buscan para que se den reformas a la ley Temporal de Desarrollo Integral, además de socialización de dirección específica acerca de peticiones a otras entidades de gobierno.

Asesorar profesionalmente en la elaboración de propuestas de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados; 1) Se asesoró en reunión de seguimiento y cumplimiento a compromisos de la mesa de trabajo de alto nivel, con las instituciones relacionadas al tema del Programa Temporal de Desarrollo Integral, a cargo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Desarrollo Social y Ministerio de la Defensa Nacional y la participación en este de los veteranos militares. 2) Se asesoró en reunión de seguimiento y cumplimiento a compromisos de la hoja de ruta de mejora al servicio de Energía Eléctrica en el Departamento de Izabal, entre Energuate, Instituto Nacional de Electrificación, INDE, municipalidad de Livingston y Gobernación de Izabal.

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; Se asesoró en el seguimiento e implementación de diálogo requerido por la empresa ENERGUATE, para la ejecución de la programación de trabajos de mantenimiento y podas en las líneas del departamento de El Progreso, visitas realizadas en el mes de noviembre y las acciones a seguir en cada uno de los municipios.

Asesorar profesionalmente en la atención de las consultas verbales y/o escritas que le formule el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad en el ámbito de su competencia; Se asesoró en la implementación del abordaje de la conflictividad que se está generando ante el pedido de varios gremios de transportistas urbanos ante la gratuidad que dan en el servicio al adulto mayor.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Lic. Eduardo Manuel Córdón Padilla

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Eduardo Manuel Cordón Padilla

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON-.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar asesoría especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la atención de las manifestaciones sociales que surgen a nivel nacional, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; 1) Se asesoró en formalizar una mesa de trabajo con la Unidad de Vivienda Popular del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para la atención de varios casos que presentan problemas y las comunidades piden soluciones. 2) Se asesoró en reunión donde se evaluó el seguimiento de compromisos derivados de la mesa de diálogo para la mejora del Servicio de Energía Eléctrica en el departamento de Izabal, convocada por la Diputada del Departamento de Izabal.

Asesorar profesionalmente en la elaboración de propuestas de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados; Se asesoró en la verificación y control de cumplimiento de compromisos de la hoja de ruta de mejora al servicio de Energía Eléctrica en el

Departamento de Izabal, entre Energuate, y las municipalidades de Morales, Los Amates, Livingston y El Estor, reuniones con cada uno de las corporaciones municipales.

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; Se asesoró en el seguimiento e implementación de diálogo requerido por la empresa ENERGUATE, ya que tuvieron problemas en la reconexión de una línea de distribución en la Aldea San Antonio Tzeja, en el municipio de Livingston, departamento de Izabal.

Asesorar profesionalmente en la atención de las consultas verbales y/o escritas que le formule el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad en el ámbito de su competencia; Se asesoró en la implementación del abordaje de la conflictividad que se está generando por la distribución de energía eléctrica en varios departamentos del país, donde presta el servicio ENERGUATE.

SEPTIEMBRE

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; 1) Se asesoró en formalizar una mesa de trabajo con la Unidad de Vivienda Popular del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para la atención de varios casos que presentan problemas y las comunidades piden soluciones. 2) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de diálogo para la mejora del Servicio de Energía Eléctrica en el departamento de Suchitepéquez y Sololá, convocada por la Gobernación de Suchitepéquez Asesorar profesionalmente en la elaboración de propuestas de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados; Se asesoró en reunión de seguimiento y de presentación de resultados para presentar un cronograma de actividades para darle cumplimiento a compromisos de la hoja de ruta de mejora al servicio de Energía Eléctrica en el Departamento de Izabal, entre Energuate, y las municipalidades de Morales, Los Amates, Livingston y El Estor.

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; Se asesoró en el seguimiento e implementación de diálogo requerido por la empresa ENERGUATE, ya que tuvieron problemas en la reconexión de una línea de distribución en la Aldea San Antonio Tzeja, en el municipio de Livingston, departamento de Izabal.

Asesorar profesionalmente en la atención de las consultas verbales y/o escritas que le formule el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad en el ámbito de su competencia; Se asesoró en la implementación del abordaje de la conflictividad que se está generando por la distribución de energía eléctrica en varios departamentos del país, donde presta el servicio ENERGUATE.

OCTUBRE

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; 1) Se asesoró en formalizar una mesa de trabajo con la Empresa Transportadora de Energía de Centroamérica, S.A. -TRECESA-, para la atención de 4 casos que presentan problemas para la construcción de líneas de transporte de energía eléctrica, 3 de los casos son en el departamento de Huehuetenango San Juan Ixcoy, Finca Las Flores y Mixlaj y 1 caso en el departamento de Quiché, Ilom. 2) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo para la mejora del Servicio de Energía Eléctrica en el municipio de Nahualá, departamento Sololá, con la participación del Alcalde de Nahualá y su Concejo Municipal, así como líderes de las comunidades. 3) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo de alto nivel, con las instituciones relacionadas al tema de Energía Eléctrica, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Nacional de Electrificación, Energuate, Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Comisión Nacional de Energía Eléctrica para la mejora del Servicio de Energía Eléctrica en el país.

Asesorar profesionalmente en la elaboración de propuestas de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados; Se asesoró en reunión de seguimiento y de presentación de resultados para presentar un cronograma de actividades para darle cumplimiento a compromisos de la hoja de ruta de mejora al servicio de Energía Eléctrica en el Departamento de Izabal, entre Energuate, Instituto Nacional de Electrificación, INDE, municipalidad de Livingston y Gobernación de Izabal.

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; Se asesoró en el seguimiento e implementación de diálogo requerido por la empresa ENERGUATE, ya que tuvieron problemas en la reconexión de la línea de distribución en los municipios de Samayac, San Pablo

Jocopilas, Santo Tomás la Unión, en Suchitepéquez y Nahualá en departamento de Sololá.

Asesorar profesionalmente en la atención de las consultas verbales y/o escritas que le formule el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad en el ámbito de su competencia; Se asesoró en la implementación del abordaje de la conflictividad que se está generando por las reformas a la Ley Temporal de Desarrollo Integral, reformas que están solicitando varios grupos organizados de veteranos militares.

NOVIEMBRE

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles;

- 1) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo para la mejora del Servicio de Energía Eléctrica en el Departamento de El Progreso, con la participación de Alcaldes de Morazán, San Antonio La Paz y San Agustín Acasaguastlán, así como líderes de las comunidades en esos municipios que se ven afectadas por el servicio.
- 2) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo de alto nivel, con las instituciones relacionadas al tema del Programa Temporal de Desarrollo Integral, a cargo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Desarrollo Social y Ministerio de la Defensa Nacional.
- 3) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo, con el gremio de transporte urbano y el Ministerio de Desarrollo Social, para discutir las opciones de un pago de subsidio por prestar el servicio al adulto mayor.
- 4) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo, con representantes de distintas asociaciones de veteranos militares con participación en el Programa Temporal de Desarrollo Integral, ante las problemáticas que enfrentan los veteranos y su participación en el programa, y el apoyo que buscan para que se den reformas a la ley Temporal de Desarrollo Integral.

Asesorar profesionalmente en la elaboración de propuestas de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados; Se asesoró en reunión de seguimiento del cronograma de actividades para darle cumplimiento a compromisos de la hoja de ruta de mejora al servicio de Energía Eléctrica en el Departamento de Izabal, entre Energuate, Instituto Nacional de Electrificación, INDE, municipalidad de Livingston y Gobernación de Izabal.

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir

acuerdos sostenibles; Se asesoró en el seguimiento e implementación de diálogo requerido por la empresa ENERGUATE, para la ejecución de la programación de trabajos de mantenimiento y podas en las líneas del departamento de El Progreso, visitas programadas en el mes de noviembre.

Asesorar profesionalmente en la atención de las consultas verbales y/o escritas que le formule el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad en el ámbito de su competencia; Se asesoró en la implementación del abordaje de la conflictividad que se está generando por las reformas a la Ley Temporal de Desarrollo Integral, reformas que están solicitando varios grupos organizados de veteranos militares.

DICIEMBRE

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; 1) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo para tratar problemas de derecho de vía de comunitarios en Comalapa, de la carretera que conduce de San Martín Jilotepeque a Tecpán, departamento de Chimaltenango, con la participación de personeros de la Dirección de Caminos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

2) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo de alto nivel, con las instituciones relacionadas al tema de transporte de energía eléctrica en los departamentos de Huehuetenango y Quiché, con la participación de personal de Gobernaciones departamentales de estos departamentos, personal de COPRECON y funcionarios del Instituto Nacional de Electrificación, -INDE-.

3) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo, con el gremio de transporte urbano, para discutir las opciones de un pago de subsidio por prestar el servicio al adulto mayor, con la participación de personeros de la Municipalidad de Guatemala.

4) Se asesoró en reunión donde se implementará una mesa de trabajo, con representantes de distintas asociaciones de veteranos militares con participación en el Programa Temporal de Desarrollo Integral, ante las problemáticas que enfrentan los veteranos y su participación en el programa, y el apoyo que buscan para que se den reformas a la ley Temporal de Desarrollo Integral, además de socialización de dirección específica acerca de peticiones a otras entidades de gobierno.

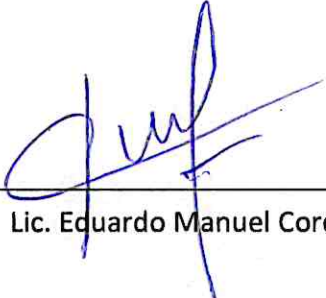
Asesorar profesionalmente en la elaboración de propuestas de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados; 1) Se asesoró en reunión de seguimiento y cumplimiento a compromisos de la mesa de trabajo de alto nivel, con las instituciones relacionadas al tema del Programa Temporal de Desarrollo Integral, a cargo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Desarrollo Social y Ministerio de la Defensa Nacional y la participación en este de los veteranos militares. 2)

Se asesoró en reunión de seguimiento y cumplimiento a compromisos de la hoja de ruta de mejora al servicio de Energía Eléctrica en el Departamento de Izabal, entre Energuate, Instituto Nacional de Electrificación, INDE, municipalidad de Livingston y Gobernación de Izabal.

Asesorar profesionalmente en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles; Se asesoró en el seguimiento e implementación de diálogo requerido por la empresa ENERGUATE, para la ejecución de la programación de trabajos de mantenimiento y podas en las líneas del departamento de El Progreso, visitas realizadas en el mes de noviembre y las acciones a seguir en cada uno de los municipios.

Asesorar profesionalmente en la atención de las consultas verbales y/o escritas que le formule el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad en el ámbito de su competencia; Se asesoró en la implementación del abordaje de la conflictividad que se está generando ante el pedido de varios gremios de transportistas urbanos ante la gratuidad que dan en el servicio al adulto mayor.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Lic. Eduardo Manuel Cordón Padilla

Vo. Bo.




Otto Adolfo Zeissig Vásquez
DIRECTOR EJECUTIVO
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Miguel Angel Cardona Guerra

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de los conflictos que surgen a nivel territorial, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Se asesoró profesionalmente en reunión interinstitucional con representantes del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, con el propósito de analizar la situación actual y ruta de trabajo para abordar el tema de seguridad derivado del conflicto territorial entre los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Se brindó asesoría profesional en reunión con autoridades municipales y líderes de organizaciones comunitarias del municipio de Nahualá, con el propósito de socializar avances del análisis de los documentos y propuestas presentados por la delegación de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de instituciones y líderes comunitarios de la Aldea El Aguacate, jurisdicción de Nentón, Huehuetenango, con el propósito que los líderes comunitarios presenten ante el Ministerio de Comunicaciones, Ministerio de Educación y Ministerio de Trabajo, las principales necesidades que se han derivado por el conflicto con la aldea Chaculá.

Se brindó asesoría profesional en reunión en Gobernación departamental de San Marcos con alcaldes municipales de Ixchiguán y Tajumulco, con el propósito de socializar la ruta de seguimiento que a nivel interinstitucional se ha establecido por el conflicto territorial entre ambos municipios.

Se asesoró profesionalmente el desarrollo de la mesa de diálogo entre la Directiva de Santa María Xalapán y Comunidad Buena Vista, Jalapa, con el propósito de analizar la ubicación

espacial de los planos generados en los expedientes de medida según los títulos de las tierras en disputa.

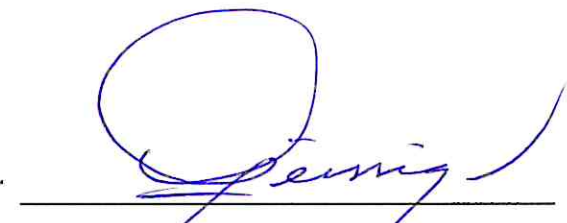
Se brindó asesoría profesional en el análisis de documentos de posesión presentados por autoridades de Santa Catarina Ixtahuacán, relacionado al conflicto territorial que afrontan con el municipio de Nahualá.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Miguel Angel Cardona Guerra
Servicios Profesionales Individuales
en General

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Miguel Angel Cardona Guerra

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de los conflictos que surgen a nivel territorial, el línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

AGOSTO

Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de la reunión con representantes de la comunidad Quiaquizuyal, Malacatancito, Huehuetenango y representantes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Ministerio de Comunicaciones, con el propósito que los líderes de la comunidad realicen sus planteamientos sobre necesidad de proyectos comunitarios que contribuyan a mitigar las necesidades de los vecinos de la comunidad, mientras se logra un acuerdo en el conflicto que afrontan con la municipalidad de Malacatancito.

Se asesoró profesionalmente en reunión virtual con delegados de la Sede de COPRECON de Nebaj, Quiché, para conocer el avance del análisis registral y catastral que se ha realizado sobre el caso de la finca donde se ubica la comunidad San Juan El Limonar, jurisdicción de Uspantán, Quiché.

Se brindó asesoría profesional en reunión con representantes de UNESCO y Fundación PROPAZ, con el propósito de definir el segundo taller dentro del proceso de formación y capacitación en atención a conflictos al personal de la COPRECON.

Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de la reunión con personal del proyecto Caja Lúdica de UNESCO, con el propósito de conocer los resultados del diagnóstico que dicha entidad está realizando en los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, en apoyo al tema educativo para la población en conflicto.

Se brindó asesoría profesional en reunión con el equipo de COPRECON que realiza el análisis histórico y catastral de los terrenos involucrados en el conflicto territorial entre Ixchiguán y Tajumulco del departamento de San Marcos.

<p>Se asesoró profesionalmente el desarrollo de la reunión con autoridades de Santa Catarina Ixtahuacán y Nahualá del departamento de Sololá, con el propósito de conocer su postura respecto a la propuesta de ruta para la implementación de la mesa permanente de diálogo con Nahualá.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de la Junta Directiva de Santa María Xalapán, Jalapa y autoridades departamentales, con el propósito de preparar los espacios de diálogo con los distintos actores con los que la comunidad Indígena de Santa María Xalapán mantiene disputa de tierras.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de la reunión con representantes de la comunidad de Chochal, Chiantla, Huehuetenango y autoridades del Fondo de Tierras, con el objeto de presentar el caso potencial de regularización de tierras a favor de la comunidad de Chochal.</p>
<p>SEPTIEMBRE</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en reunión con abogados y representantes de alcaldía indígena de San Juan Comalapa, Chimaltenango, con el propósito de analizar la ruta de atención al conflicto por el tramo carretero de San Martín Jilotepeque a Comalapa.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión realizada con abogados que dan acompañamiento al Comité de Límites de Uspantán, Quiché, por el conflicto territorial que aldeas de Uspantán mantienen con el municipio de Chicamán, Quiché, con el propósito de analizar acciones de seguimiento.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en reunión con el Gobernador de Sololá, Concejo Municipal y Comité de Títulos de Santa Catarina Ixtahuacán, con el objetivo de conocer la propuesta de Santa Catarina Ixtahuacán para atender el problema territorial con el municipio de Nahualá.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión realizada con Gobernador Departamental de San Marcos, para coordinar acciones de seguimiento al conflicto de Ixchiguán y Tajumulco, y el caso de San Luis y Tuimuj de Comitancillo, San Marcos.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de la reunión con personal de UNESCO y Fundación PROPAZ, para definición del contenido y logística para el taller de formación y capacitación a asesores técnicos y profesionales de COPRECON.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en reunión de mesa técnica con Junta Directiva de Santa María Xalapán y representantes de comunidad Buena Vista, Jalapa, con el propósito de establecer las bases para un proceso de diálogo para atender el conflicto que afrontan.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente el desarrollo de reunión interinstitucional para analizar los estudios históricos, registrales y catastrales de los inmuebles involucrados en el conflicto territorial entre Ixchiguán y Tajumulco, San Marcos, con el fin de establecer una ruta de seguimiento con las partes involucradas.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión con asesores de los municipios de Ixchiguán y Tajumulco, San Marcos, con el propósito de analizar los documentos aportados por cada uno de los municipios y comunidades relacionadas al diferendo territorial.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de reunión con representantes de la comunidad El Aguacate, Nentón, Huehuetenango, con el propósito de informar sobre la propuesta de solución presentada por la comunidad de Chaculá y conocer la propuesta o vía de solución que pretende la Aldea El Aguacate.</p>

OCTUBRE

Se brindó asesoría profesional en reunión con representantes de la Asociación de Propietarios de tierras Jalapanecas -ASPROTIJ-, Junta Directiva de la Comunidad indígena de Santa María Xalapán y Gobernación Departamental de Jalapa, con el propósito de instalar la mesa de diálogo que permita encontrar una solución al conflicto territorial.

Se asesoró profesionalmente en reunión realizada con representantes del Ministerio de Gobernación, Ministerio de la Defensa Nacional y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales -COPRESAM- con el propósito de analizar los temas de seguridad y necesidad de servicio de agua de la comunidad de Chaculá, derivado del conflicto territorial que afronta con la Aldea el Aguacate del municipio de Nentón, Huehuetenango.

Se brindó asesoría profesional en reunión con autoridades de la Unidad de Acueductos Rurales -UNEPAR- con el propósito de analizar una alternativa para el suministro de agua potable a la comunidad de Chaculá, por el conflicto que afronta con la aldea El Aguacate.

Se asesoró profesionalmente en reunión realizada con representantes de la Aldea Chaculá, Nentón, Huehuetenango, a quienes se les informó de las acciones de coordinación interinstitucional realizadas por COPRECON para atender los temas de seguridad y servicio de agua en su comunidad.

Se asesoró profesionalmente para el desarrollo de reunión con autoridades y líderes comunitarios de Nahualá, Sololá, con el propósito de conocer el avance del análisis de la documentación relacionada al conflicto territorial con Santa Catarina Ixtahuacán presentada en la reunión realizada en el Palacio Nacional de la Cultura el día 25 de agosto.

Se brindó asesoría profesional en la reunión con Gobernación departamental de San Marcos y las instituciones relacionadas al conflicto territorial entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco, con el propósito de conocer los avances en la investigación histórica, registral y catastral, para contribuir a la solución pacífica del conflicto.

Se asesoró profesionalmente en la reunión interinstitucional en Gobernación departamental de San Marcos, con el propósito de conocer el avance del análisis registral y catastral del conflicto de San Luis y Tuimuj, jurisdicción de Comitancillo, San Marcos.

Se brindó asesoría profesional en reunión con representantes de comunidad interesada en finca Bethel, Malacatán, San Marcos, con el propósito de conocer su pretensión e informar sobre el seguimiento que pueden darle en las instituciones que corresponde.

Se asesoró profesionalmente el desarrollo de reunión con representantes del Instituto Geográfico Nacional, Instituto Nacional de Estadística, SEGEPLAN y autoridades municipales y comunitarios de Santa Catarina Ixtahuacán, con el propósito de esclarecer lo relacionado a los mapas referenciales del Municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

NOVIEMBRE

Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la mesa de diálogo en la Gobernación Departamental de Jalapa entre representantes de la comunidad Indígena de Santa María Xalapán y la Asociación de Propietarios de Tierras Jalapanecas, en donde se analizaron los estudios históricos, registrales y catastrales realizados en una segunda fase.

Se brindó asesoría profesional en reunión con alcalde municipal de Comitancillo, San Marcos, para abordar el conflicto territorial entre las comunidades de San Luis y Tuimuj, jurisdicción del municipio de Comitancillo y definir de manera coordinada una ruta de intervención para establecer un espacio de diálogo entre las comunidades.

Se asesoró profesionalmente en reunión realizada en Gobernación departamental de San Marcos con participación del Gobernador Departamental, Registro de Información Catastral, Instituto Geográfico Nacional y Procuraduría de Derechos Humanos, para analizar el avance de los estudios técnicos para el abordaje del conflicto territorial entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco.

Se brindó asesoría profesional en reunión con Gobernadoras de Jalapa y El Progreso, representantes de Consejo Nacional de Areas Protegidas, Instituto Geográfico Nacional, Ministerio de Gobernación, Policía Nacional Civil y Municipalidad de Sansare, El Progreso, con el propósito de analizar la situación actual del conflicto entre comunidades de Sansare y Santa María Xalapán, Jalapa, para definir una ruta de intervención interinstitucional.

Se asesoró profesionalmente en reunión realizada con autoridades y líderes comunitarios del municipio de Nahualá, con el propósito de informar sobre el avance de los acercamientos y recopilación de documentos de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, dentro de la ruta de intervención en el conflicto territorial entre ambos municipios.

Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de la mesa de diálogo entre representantes de la comunidad Buena Vista y Junta Directiva de Santa María Xalapán, Jalapa, con el propósito de buscar alternativas de solución al conflicto de disputa territorial entre ambas comunidades.

Se asesoró profesionalmente en el análisis de los documentos de compraventa de derechos de posesión entregados por representantes del Comité de Título de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, con el propósito de contar con información que permita esclarecer los derechos de posesión en disputa con pobladores de Nahualá.

DICIEMBRE

Se asesoró profesionalmente en reunión interinstitucional con representantes del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, con el propósito de analizar la situación actual y ruta de trabajo para abordar el tema de seguridad derivado del conflicto territorial entre los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Se brindó asesoría profesional en reunión con autoridades municipales y líderes de organizaciones comunitarias del municipio de Nahualá, con el propósito de socializar avances del análisis de los documentos y propuestas presentados por la delegación de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de instituciones y líderes comunitarios de la Aldea El Aguacate, jurisdicción de Nentón, Huehuetenango, con el propósito que los líderes comunitarios presenten ante el Ministerio de Comunicaciones, Ministerio de Educación y Ministerio de Trabajo, las principales necesidades que se han derivado por el conflicto con la aldea Chaculá.

Se brindó asesoría profesional en reunión en Gobernación departamental de San Marcos con alcaldes municipales de Ixchiguán y Tajumulco, con el propósito de socializar la ruta de seguimiento que a nivel interinstitucional se ha establecido por el conflicto territorial entre ambos municipios.

Se asesoró profesionalmente el desarrollo de la mesa de diálogo entre la Directiva de Santa María Xalapán y Comunidad Buena Vista, Jalapa, con el propósito de analizar la ubicación espacial de los planos generados en los expedientes de medida según los títulos de las tierras en disputa.

Se brindó asesoría profesional en el análisis de documentos de posesión presentados por autoridades de Santa Catarina Ixtahuacán, relacionado al conflicto territorial que afrontan con el municipio de Nahualá.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


Miguel Angel Cardona Guerra

Vo. Bo.


Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Bayron Saul Folgar Portillo

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de los conflictos emblemáticos que surjan a nivel nacional, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Se brindó asesoría profesional en reunión con el Primer Viceministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, con el objetivo de abordar el conflicto entre los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán y lo relacionado con el plan de seguridad en el área.

Se asesoró profesionalmente en reunión con líderes de la comunidad de El Aguacate de Nentón, Huehuetenango, Programa del Adulto Mayor del Ministerio de Trabajo, Ministerio de Educación, COVIAL, Dirección General de Caminos, con el propósito de abordar el conflicto entre las comunidades de Chaculá y El Aguacate de Nentón, Huehuetenango y el avance que estas instituciones han realizado en la transformación del mismo.

Se asesoró profesionalmente en reunión realizada en Gobernación departamental de San Marcos con participación del Gobernador Departamental, Concejos Municipales de Ixchiguán y Tajumulco, Registro de Información Catastral, Instituto Geográfico Nacional y Procuraduría de Derechos Humanos, en la cual se presentaron los avances de los estudios técnicos para el abordaje del conflicto territorial entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco.

Se brindó asesoría profesional en reunión realizada con autoridades y líderes comunitarios del municipio de Nahualá, para informar sobre el análisis de documentos presentados por Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, dentro de la ruta de intervención en el conflicto territorial entre ambos municipios.

Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la mesa técnica entre representantes de la comunidad Buena Vista y Junta Directiva de Santa María Xalapán, Jalapa, con el objetivo de

establecer la ubicación espacial de las fincas y buscar alternativas de solución al conflicto de disputa territorial entre ambas comunidades.

Se brindó asesoría profesional en reunión realizada con autoridades y líderes comunitarios del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán con el objetivo de abordar juntamente con el MINGOB y MINDEF el tema de seguridad en el área.

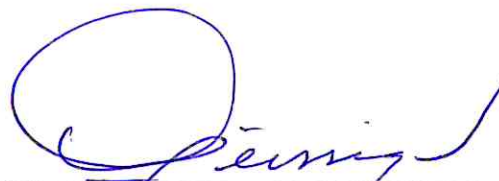
Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de reunión con el Primero, Tercero y cuarto viceministerio de gobernación, Ministerio de la Defensa Nacional, con el objetivo de establecer un plan de seguridad para el 2026, relacionado al conflicto entre Santa Catarina Ixtahuacán y Nahualá.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Byron Saul Folgar Portillo
Servicios Profesionales Individuales
en General

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Bayron Saul Folgar Portillo

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON-.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de los conflictos emblemáticos que surjan a nivel nacional, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

Se brindó asesoría profesional en reunión con representantes de la comunidad Quiaquizuyal, Malacatancito, Huehuetenango, en coordinación con representantes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Ministerio de Comunicaciones, con el objetivo de asesorar a los líderes comunitarios para que dirijan sus solicitudes de proyectos comunitarios que contribuyan a mitigar las necesidades de los vecinos, en tanto se logran acuerdos para resolver el conflicto con la municipalidad de Malacatancito.

Se brindó asesoría profesional al equipo de COPRECON Regional en reunión para la realización de los estudios y análisis histórico y catastral de los predios relacionados con el conflicto territorial entre Ixchiguán y Tajumulco, departamento de San Marcos.

Se brindó asesoría profesional en reunión con autoridades de Santa Catarina Ixtahuacán y Nahualá, Sololá, con el objetivo de conocer su postura respecto a la propuesta de ruta para la implementación de la Mesa Permanente de Diálogo con Nahualá.

Se brindó asesoría profesional en reunión con personal del proyecto Caja Lúdica de la UNESCO, con el propósito de conocer los resultados del diagnóstico que dicha entidad realiza en los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, en apoyo al tema educativo de la población en conflicto.

Se brindó asesoría profesional en reunión con autoridades municipales, autoridades indígenas y líderes comunitarios del municipio de Nahualá, Sololá, con el objetivo de

conocer su postura respecto al conflicto con Santa Catarina Ixtahuacán y en relación con la propuesta de ruta para establecer una Mesa de Diálogo Permanente.

Se brindó asesoría profesional en reunión con representantes de la Junta Directiva de Santa María Xalapán, Jalapa, y autoridades departamentales, con el objetivo de reactivar la Mesa de Diálogo con los distintos actores con los que la comunidad indígena de Santa María Xalapán mantiene un conflicto histórico relacionado con la tenencia de la tierra.

Se brindó asesoría profesional en reunión con representantes del municipio de Nahualá, Sololá, en la cual las autoridades plantearon sus pretensiones y propuesta de ruta para resolver el conflicto que dicho municipio mantiene con Santa Catarina Ixtahuacán.

Se brindó asesoría profesional en la Mesa de Diálogo entre los miembros del Sindicato de Trabajadores de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla y la Administración de la Portuaria, en Puerto Barrios, Izabal, con el objetivo de contribuir al proceso de negociación orientado a la atención de sus demandas laborales y a la suspensión del paro laboral que mantenían los trabajadores.

SEPTIEMBRE

Se brindó asesoría profesional en reunión con abogados y representantes de alcaldía indígena de San Juan Comalapa, Chimaltenango, con el objetivo de intercambiar información y establecer una ruta de abordaje para la atención al conflicto por el tramo carretero de San Martín Jilotepeque a Comalapa.

Se brindó asesoría profesional en reunión realizada a organizaciones acompañantes al Comité de Límites de Uspantán, Quiché, por el conflicto territorial que 12 aldeas de Uspantán mantienen con el municipio de Chicamán, Quiché, con el objetivo de analizar acciones de seguimiento.

Se asesoró profesionalmente en reunión con el Gobernador de Sololá, Concejo Municipal y Comité de Títulos de Santa Catarina Ixtahuacán, con el objetivo de conocer la propuesta de Santa Catarina Ixtahuacán para atender el conflicto territorial con el municipio de Nahualá.

Se asesoró profesionalmente en reunión realizada con Gobernador Departamental de San Marcos, para coordinar acciones de seguimiento al conflicto de Ixchiguán y Tajumulco, y el caso de San Luis y Tuimuj de Comitancillo, San Marcos.

Se brindó asesoría profesional en reunión de mesa técnica con Junta Directiva de Santa María Xalapán, comunidad Ladinos Pardos y representantes de comunidad Buena Vista, Jalapa, con el objetivo de establecer las bases para un proceso de diálogo para atender el conflicto que afrontan dichas comunidades.

Se asesoró profesionalmente el desarrollo de reunión interinstitucional para analizar los estudios históricos, registrales y catastrales de los inmuebles involucrados en el conflicto territorial entre Ixchiguán y Tajumulco, San Marcos, como seguimiento a la ruta de seguimiento con las partes involucradas.

Se asesoró profesionalmente en reunión con asesores de las municipalidades de los municipios de Ixchiguán y Tajumulco, San Marcos, con el propósito de analizar los documentos aportados por cada uno de los municipios y comunidades relacionadas al diferendo territorial.

Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de reunión con representantes de la comunidad El Aguacate, Nentón, Huehuetenango, con el propósito de informar sobre la propuesta de solución presentada por la comunidad de Chaculá y conocer la propuesta o vía de solución que pretende la Aldea El Aguacate.

OCTUBRE

Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de la Junta Directiva de la Comunidad indígena de Santa María Xalapán, representantes de la asociación -ASPROTIJ- y Gobernación Departamental de Jalapa, con el propósito de activar la mesa de diálogo que permita encontrar una solución al conflicto territorial.

Se brindó asesoría profesional en reunión realizada con representantes del Ministerio de Gobernación, Ministerio de la Defensa Nacional y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales -COPRESAM- con el objetivo de analizar la problemática relacionada con el servicio de agua de la comunidad de Chaculá, así como el tema de seguridad generado por el conflicto territorial que afronta con la Aldea el Aguacate del municipio de Nentón, Huehuetenango.

Se brindó asesoría profesional en reunión con autoridades de la Unidad de Acueductos Rurales -UNEPAR- con el propósito de buscar alternativas que resuelvan el problema de suministro de agua entubada a la comunidad de Chaculá, como parte de las acciones que contribuyan a la resolución del conflicto entre las comunidades de Chaculá y El Aguacate, del municipio de Nentón, Huehuetenango.

Se asesoró profesionalmente en reunión realizada con representantes de la Aldea Chaculá, Nentón, Huehuetenango, a quienes se les informó de las acciones de coordinación interinstitucional realizadas por COPRECON para atender los temas de seguridad y servicio de agua en su comunidad.

Se brindó asesoría profesional en reunión con autoridades municipales y líderes comunitarios de Nahualá, Sololá, con el propósito de conocer el avance que se ha tenido en la atención del conflicto territorial entre Nahualá y Santa Catarina Ixtlahuacán del departamento de Sololá.

Se asesoró profesionalmente en la reunión con la institucionalidad en Gobernación departamental de San Marcos relacionada al conflicto territorial entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco, con el propósito de conocer los avances en la investigación histórica, registral y catastral, para contribuir a la solución pacífica del conflicto.

Se brindó asesoría profesional en la reunión interinstitucional en Gobernación departamental de San Marcos, con el propósito de conocer el avance del análisis registral y catastral del conflicto de San Luis y Tuimuj, jurisdicción de Comitancillo, San Marcos.

Se asesoró profesionalmente el desarrollo de reunión con representantes del Instituto Geográfico Nacional -IGN-, Instituto Nacional de Estadística -INE-, SEGEPLAN y autoridades municipales y comunitarios de Santa Catarina Ixtahuacán, con el propósito de esclarecer lo relacionado a los mapas referenciales del Municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

NOVIEMBRE

<p>Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de la mesa de diálogo en la Gobernación Departamental de Jalapa, para dar seguimiento al conflicto entre la comunidad Indígena de Santa María Xalapán y la Asociación de Propietarios de Tierras Jalapanecas -ASPROTIJ-, en donde se analizaron los estudios históricos, registrales y catastrales realizados y contenidos en el segundo informe relacionado con dicho conflicto.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión con alcalde municipal de Comitancillo, San Marcos, para abordar el conflicto territorial entre las comunidades de San Luis y Tuimuj, jurisdicción del municipio de Comitancillo y definir la ruta de intervención para establecer un espacio de diálogo entre las comunidades que tenga como fin la convivencia pacífica entre ambas comunidades.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión realizada en Gobernación departamental de San Marcos con participación del Gobernador Departamental, Registro de Información Catastral, Instituto Geográfico Nacional y Procuraduría de Derechos Humanos, en la cual se presentaron los avances de los estudios técnicos para el abordaje del conflicto territorial entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en reunión interinstitucional con Gobernadoras de Jalapa y El Progreso, representantes de Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Instituto Geográfico Nacional, Ministerio de Gobernación, Policía Nacional Civil y Municipalidad de Sansare, El Progreso, con el propósito de analizar la situación actual del conflicto entre comunidades de Sansare y Santa María Xalapán, Jalapa, para definir una ruta de intervención interinstitucional.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en reunión realizada con autoridades y líderes comunitarios del municipio de Nahualá, para informar sobre los informes y recopilación de documentos de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, dentro de la ruta de intervención en el conflicto territorial entre ambos municipios.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la reunión con la institucionalidad en Gobernación departamental de San Marcos relacionada al conflicto territorial entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco, con el propósito de conocer los avances en la investigación histórica, registral y catastral, para contribuir a la solución pacífica del conflicto.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la mesa de diálogo entre representantes de la comunidad Buena Vista y Junta Directiva de Santa María Xalapán, Jalapa, con el objetivo de buscar alternativas de solución al conflicto de disputa territorial entre ambas comunidades.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en el análisis de los documentos de compraventa de derechos posesorios, otorgados por representantes del Comité de Título de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, con el objetivo de contar con información que permita esclarecer los derechos de posesión en disputa con pobladores de Nahualá.</p>
<p>DICIEMBRE</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en reunión con el Primer Viceministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, con el objetivo de abordar el conflicto entre los</p>

<p>municipios de Nahuatlá y Santa Catarina Ixtahuacán y lo relacionado con el plan de seguridad en el área.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión con líderes de la comunidad de El Aguacate de Nentón, Huehuetenango, Programa del Adulto Mayor del Ministerio de Trabajo, Ministerio de Educación, COVIAL, Dirección General de Caminos, con el propósito de abordar el conflicto entre las comunidades de Chaculá y El Aguacate de Nentón, Huehuetenango y el avance que estas instituciones han realizado en la transformación del mismo</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión realizada en Gobernación departamental de San Marcos con participación del Gobernador Departamental, Concejos Municipales de Ixchiguán y Tajumulco, Registro de Información Catastral, Instituto Geográfico Nacional y Procuraduría de Derechos Humanos, en la cual se presentaron los avances de los estudios técnicos para el abordaje del conflicto territorial entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en reunión realizada con autoridades y líderes comunitarios del municipio de Nahuatlá, para informar sobre el análisis de documentos presentados por Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, dentro de la ruta de intervención en el conflicto territorial entre ambos municipios</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la mesa técnica entre representantes de la comunidad Buena Vista y Junta Directiva de Santa María Xalapán, Jalapa, con el objetivo de establecer la ubicación espacial de las fincas y buscar alternativas de solución al conflicto de disputa territorial entre ambas comunidades.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en reunión realizada con autoridades y líderes comunitarios del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán con el objetivo de abordar juntamente con el MINGOB y MINDEF el tema de seguridad en el área.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de reunión con el Primero, Tercero y cuarto viceministerio de gobernación, Ministerio de la Defensa Nacional, con el objetivo de establecer un plan de seguridad para el 2026, relacionado al conflicto entre Santa Catarina Ixtahuacán y Nahuatlá.</p>

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



 Bayron Saul Folgar Portillo
 Servicios Profesionales Individuales en General

Vo. Bo.



 Otto Adolfo Zeissig Vásquez
 Director Ejecutivo
 Comisión Presidencial
 de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: **MARIO ALFREDO CASTILLO LEMUS**
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar información técnica que permita promover el diálogo y la coordinación interinstitucional con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental de impacto en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Se apoyó técnicamente la recopilación y análisis de la información para la elaboración del estudio registral y catastral de los terrenos en los que se encuentran asentadas la comunidad denominada Río Zarco, El Estor, Izabal.

Se apoyó la presentación de resultados preliminares de la investigación histórica, registral y catastral de los terrenos de las Comunidades Araizapo, Tatasirire y El Astillero, efectuada en la Gobernación Departamental de Jalapa, Jalapa, en atención al conflicto de linderos entre los propietarios y poseedores de estos terrenos.

Se apoyó técnicamente a la Mesa de Territorios Indígenas en el proceso de identificación de los conflictos agrarios y socioambientales a priorizar para su seguimiento en coordinación con las instituciones del estado vinculadas a los casos, con la participación de la Subsecretaría Privada de Asuntos y Relaciones Políticas de la Presidencia y el acompañamiento de los asesores jurídicos de las autoridades ancestrales que integran la Mesa de Territorios Indígenas.

Se brindó apoyo técnico en las reuniones para la consensuar las actividades de seguimiento en los casos de conflictividad agraria y socioambiental, atendidos con el acompañamiento del Consejo de Pueblos de Tezulutlán, relacionados con:

- Comunidad Panchisivic Purulhá, Baja Verapaz,
- Comunidad Llano Largo, Salamá, Baja Verapaz.
- Comunidad Xucaneb, Cobán, alta Verapaz.
- Comunidad Tzimajil, Cobán, Alta Verapaz.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones con el Concejo Municipal, Alcaldía Indígena, Comité de Tierras y representantes de los poseedores de parcelas, del municipio de Nahuallá Sololá, en seguimiento al proceso de atención al conflicto territorial entre los municipios de Nahuallá y Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Se apoyó técnicamente la investigación y análisis registral de la finca denominada Otacingo, La Gomera, Escuintla, para evaluar la situación de las servidumbres de paso al área denominada El Paredón, de esa jurisdicción y su ubicación con relación a las áreas de reserva territorial del Estado.

Se apoyó técnicamente a las Gobernaciones Departamentales de Jalapa y El Progreso, en acompañamiento en las reuniones interinstitucionales con Ministerio de Gobernación, Instituto Geográfico Nacional y Consejo Nacional de Áreas Protegidas, para la instalación de la mesa técnica para la atención del conflicto de derechos de propiedad y posesión entre comunidades ubicadas en el área limítrofe entre ambos departamentos.

Se apoyó técnicamente la reunión interinstitucional de la mesa de diálogo efectuada en la Gobernación Departamental de Jalapa, entre la Asociación de Propietarios de Tierras Jalapanecas y la Comunidad Indígena de Santa María Xalapán, Jalapa, en la cual se firmaron los convenios de convivencia pacífica entre las partes y la priorización de las áreas de atención.

Se apoyó técnicamente en la reunión interinstitucional efectuada en el Congreso de la República, con Jefe de Bancada y asesores del partido WINAQ, Ministerio de Gobernación, Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, Procuraduría de Derechos Humanos, Comité de Unidad Campesina, asesores jurídicos y representantes de la comunidad asentada en la finca Palmeras, Cuyotenango, Suchitepéquez, en proceso de extinción de dominio, para definir la ruta de seguimiento interinstitucional bajo la coordinación de COPRECÓN.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


Mario Alfredo Castillo Lemus

Vo. Bo.


Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: **MARIO ALFREDO CASTILLO LEMUS**
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del 04 de agosto de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar información técnica que permita promover el diálogo y la coordinación interinstitucional con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental de impacto en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

AGOSTO

Se apoyó reunión con representantes de la Comunidad Santiaguito, de Santiago Atitlán, Sololá, asesorando sobre el conflicto socioambiental que enfrentan con los propietarios y guardias de seguridad de la Finca Venecia, por el acceso a la playa del lago de Atitlán.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones con el equipo técnico de abogados asesores de la Mesa Interinstitucional de Trabajo Sobre Territorios Indígenas, asesorando sobre la definición de las tipologías de conflictividad agraria y socioambiental más frecuentes que se presentan en territorios indígenas y comunales y los mecanismos de funcionamiento, integración y coordinación interinstitucional para su atención y búsqueda de alternativas de solución.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones con dirigencia del Comité de Unidad Campesina y asesores del Congreso de la República, en la definición de actividades de seguimiento en la atención de los casos de conflictividad agraria y socioambiental en los siguientes temas:

- Deuda de cuotas patronales en la finca San Gregorio Puerta Parada, Coatepeque, Quetzaltenango, que afectan la integración de los extrabajadores de la finca al Programa IVS del IGSS.
- Finca Palmeras, Cuyotenango, Suchitepéquez;
- Brisas del Chixoy y Vegas del Rosario, Playa Grande, Ixcán, Quiché;
- Cumatz, Barillas, Huehuetenango;
- Comunidad Xochelá y empresa Minas del Pueblo, Tukurú, Alta Verapaz;
- Límites Municipales entre los municipios de Chicamán y Uspantán, del departamento de Quiché.

Se apoyó la investigación registral y catastral vinculada con la Comunidad San Juan Limonar, San Miguel Uspantán, Quiché y el área de entorno de la finca relacionada con la empresa Genera Jute.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones institucionales con Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa, para el establecimiento de un plan de seguridad para brindar seguridad a pobladores de Nahualá, Sololá, en atención a las Providencias de Urgencia emitidas a favor de Nahualá.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones de trabajo, para evaluar la situación actual y cumplimiento de compromisos, en los casos de conflictividad agraria de Santa Rosita y Buena Vista, El Estor, Izabal; Nueva Concepción, Tukurú, Alta Verapaz y Sepacuité, Senahú, Alta Verapaz.

Se apoyó la investigación histórica registral y catastral de los Ejidos del Pueblo de Tajumulco, San Marcos; en atención al conflicto de límites entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco, San Marcos.

Se apoyó el acompañamiento en reunión interinstitucional con PNUD, ONU MUJERES y UNESCO, para evaluar la implementación de una campaña de sensibilización y promoción de una cultura de paz en los municipios de Ixtahuacán y Nahualá, Sololá.

Se apoyó las reuniones interinstitucionales entre FEGUA, FERROVÍAS, Secretaría Privada de la Presidencia y el Registro de Información Catastral, asesorando en las actividades a incluir en el plan a presentar a la Presidencia para la recuperación del derecho de vía de la línea férrea en la zona central.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones bilaterales de penduleo entre representantes de la delegación de Nahualá, Sololá, por una parte y por otra parte con representantes de la delegación de Santa Catarina Ixtahuacán, para retomar la mesa técnica de diálogo entre ambas delegaciones.

Se apoyó la investigación técnica y jurídica sobre impugnaciones presentadas ante OCRET, por el otorgamiento de arrendamientos en áreas de propiedad privada, inscritas antes de 1956, en el municipio de Iztapa, Escuintla.

Se apoyó la investigación registral y catastral de las fincas matrices y desmembraciones del terreno denominado Chapín Arriba, Livingston, Izabal.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones con la Junta Directiva de la Comunidad Indígena Santa María Xalapán, en la sede de la comunidad, ubicada en el municipio de Jalapa, para definir las acciones de seguimiento para la reanudación de la mesa técnica entre representantes de la Comunidad de Santa María Xalapán y la Asociación de Propietarios de Tierras de Jalapa -ASPROTIJ-.

Se apoyó el acompañamiento a la Gobernadora Departamental de Jalapa, en la reunión efectuada en la Gobernación de Jalapa, con la Junta Directiva de la Comunidad Xinca de Buena Vista Alzatate, Jalapa, asesorando en el proceso para atender los problemas de linderos de los terrenos propiedad de la Comunidad Buena Vista con las fincas colindantes.

SEPTIEMBRE

Se apoyó técnicamente en el proceso de elaboración de propuestas metodológicas para la facilitación de la investigación histórica, registral y catastral de conflictos agrarios, en taller efectuado con personal de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral del Registro de Información Catastral.

Se apoyó técnicamente en la elaboración y presentación del estudio registral de las Comunidades de Chaculá y El Aguacate, de Nentón, Huehuetenango y del conflicto limítrofe entre los municipios de Ixchiguán Y Tajumulco, San Marcos.

Se apoyó técnicamente a la Mesa de Interinstitucional de Territorios Indígenas en la sistematización de tipologías y emisión de opiniones registrales y catastrales vinculadas a los diferentes conflictos agrarios y socioambientales atendidos con el acompañamiento de los asesores jurídicos de la Mesa de Territorios Indígenas.

Se apoyó técnicamente la recopilación de información para la elaboración del estudio históricos, registrales y catastrales en el caso de la comunidad Río Zarco, El Estor, Izabal, acompañada por la organización Comité Campesino del Altiplano.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes y recomendaciones para las acciones de seguimiento en los casos atendidos con el acompañamiento del Comité Campesino del Altiplano -CODECA-, en los siguientes casos de conflictos agrarios y socioambientales:

- San José Las Lágrimas y Jupilingo, Esquipulas y Camotán, Chiquimula
- Pachay Las Lomas, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango
- Soledad Cafetal, Santa Cruz Muluá, Retalhuleu
- Pollo Solo, Sierra de Lacandón, La Libertad, Petén.

- Subsidios para vivienda
- Servicio de distribución de energía eléctrica en comunidades acompañadas por CODECA.
- Programas de subsidios y seguridad alimentaria.
- Criminalización y derechos humanos.

Se brindó apoyo técnico y recomendaciones para las acciones de seguimiento al conflicto territorial entre los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, en las reuniones bilaterales efectuadas con las delegaciones municipales y comités de vecinos de ambos municipios.

Se apoyó técnicamente la articulación con el Registro General de la Propiedad de la Zona Central, para la recopilación de información para establecer la situación legal de predios vinculados con la recuperación del derecho de Vía de la Línea Férrea y con conflictos atendidos en FEGUA, por disputa de derechos en el municipio de Puerto Barrios, Izabal.

Se apoyó técnicamente la recopilación de información para la elaboración del estudio históricos, registrales y catastrales de la Comunidad Xinca de Buena Vista Alzatate y Comunidad de Ladinos Pardos, Jalapa, Jalapa.

Se apoyó técnicamente a la Gobernación Departamental de Jalapa en acompañamiento en las reuniones para definir mecanismos de atención a conflictos agrarios y procesos de seguridad y prevención de violencia en los conflictos de linderos entre los terrenos de Altupe, Araizapo y Tatasirire, que involucran a las comunidades indígenas de Ladinos Pardos, Buena Vista y Santa María Xalapán, de Jalapa.

OCTUBRE

Se apoyó técnicamente en el desarrollo del taller sobre análisis de conflictos y conflictividad agraria y socioambiental, efectuado con el Departamento de Gestión Social y Ambiental del Instituto Nacional de Electrificación INDE, evaluando casos de conflictos vinculados con esa institución.

Se apoyó técnicamente la recopilación de información para la elaboración del estudio histórico, registral y catastral de los terrenos denominados El Astillero, Araizapo y Tatasirire, en jurisdicción municipal de Jalapa, departamento de Jalapa.

Se apoyó el acompañamiento en reunión bilateral con propietarios de Finca Sierra Norte, S.A., El Estor, Izabal; para evaluar acciones de seguimiento para la búsqueda de alternativas de solución a la ocupación de la finca, efectuada por familias de la comunidad Chichipate, de la misma jurisdicción.

Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información para la elaboración del estudio registral en el caso de la comunidad Cataljé, Cobán, Alta Verapaz, en conflicto de disputa de derechos con el Instituto Guatemalteco de Turismo.

<p>Se apoyó técnicamente a la Mesa de Interinstitucional de Territorios Indígenas en las reuniones para la revisión de normativa y criterios registrales para la elaboración de guías conceptuales y operativas, propuestas de reforma, elaboración de protocolos y su debido cumplimiento, vinculadas a los diferentes patrones establecidos con el acompañamiento de los asesores jurídicos de las autoridades ancestrales que integran la Mesa de Territorios Indígenas.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes y recomendaciones para la definición de actividades de seguimiento en los casos de conflictividad agraria y socioambiental, atendidos con el acompañamiento del Comité Campesino del Altiplano -CCDA-, en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunidades de desplazados en: Maxaxá, Purulhá, Baja Verapaz; Las Pilas, Cahabón, Alta Verapaz; Nueva Esperanza, Barberena, Santa Rosa; Nueva Jerusalen, Iztapa, Escuintla; Canasec, San Juan Chamelco, Alta Verapaz. - Comunidades con reclamos de Derechos Históricos: Granada, Tierra Linda, y Poma Rosal, Uspantán, Quiché; Santa Elena Semanzana II, San Lucas Samox y Sepalau Samutz, Cobán, Alta Verapaz; Río Amates, Purulhá, Baja Verapaz; Río Cristalino, Cobán, Alta Verapaz y Nacimiento Esperanza Las Conchas, Cobán, Alta Verapaz. - Acceso a la Tierra: Finca Los Alpes y Argentina, Senahú, Alta Verapaz.
<p>Se apoyó el acompañamiento en las reuniones institucionales con Ministerio de Gobernación, Ministerio de la Defensa y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, para evaluar el procedimiento para el establecimiento de un plan de seguridad en el área en disputa entre las Comunidades de Chaculá y El Aguacate, en Nentón, Huehuetenango.</p>
<p>Se apoyó técnicamente la investigación y análisis registral de la finca adjudicada por el FONDO DE TIERRAS a la comunidad Seolaya, Panzós, Alta Verapaz; afectados por inundaciones del río Polochic, en conflicto entre actuales ocupantes y familias acompañadas por la Organización Verapacense de Organizaciones Campesinas -UVOC-.</p>
<p>Se apoyó técnicamente a la Gobernación Departamental de Jalapa en acompañamiento en las reuniones de la mesa técnica para la atención del conflicto territorial entre la Comunidad Indígena de Santa María Xalapán y la Asociación de Propietarios de Tierras de Jalapa -ASPROTIJ-.</p>
<p>Se apoyó la coordinación interinstitucional entre COPRECON y la Unidad Ejecutora de Programa de Acueductos Rurales del Instituto de Fomento Municipal, para la evaluación de un proyecto de estudios hidrogeológicos que permitan la identificación de áreas para la perforación y construcción de un pozo para el abastecimiento de agua potable a la Cooperativa Dos Pinos Chaculá, Nentón, Huehuetenango.</p>
<p>Se apoyó el acompañamiento en reunión con representantes de las Comunidades de Población en Resistencia de la Sierra, con representantes de la organización internacional Impunity Watch, para definir ruta de trabajo y programa de coordinación interinstitucional con Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda; Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; Ministerio de</p>

Desarrollo Social y Fondo de Tierras; para seguimiento a las demandas de proyectos de desarrollo e infraestructura para las 22 comunidades de la CPR de la Sierra.

NOVIEMBRE

Se apoyó técnicamente la recopilación de información para la elaboración del estudio histórico, registral y catastral de los terrenos en los que se encuentran asentadas las comunidades de La Montañita, Poza Verde, Montepeque, Los Aritos y Las Cabezas, del municipio de Sansare, El Progreso.

Se apoyó el acompañamiento en diferentes reuniones con grupos interesados en adjudicación de la finca en extinción de dominio, denominada Bethel, Malacatán, San Marcos, adscrita al Ministerio de la Defensa, siendo estos:

- Asociación Indígena Mam Sector Pérez Xecol de Cajolá, Quetzaltenango
- Cooperativa Integral Agrícola Campesinos Unidos Para El Desarrollo Ecológico Malacateco, R.L. -CIACUDEM-
- Organización No Gubernamental Santa Lucía
- Asociación de Pueblos Indígenas y Campesinos, Mozos Colonos y Extrabajadores Protenencia de la Tierra Bethel -APICMCETPTB-

Se apoyó la investigación histórica, registral y catastral de la Comunidad Araizapo, Jalapa, Jalapa, en atención al conflicto de linderos de esta comunidad con la finca propiedad de la Comunidad Indígena de Jalapa.

Se apoyó técnicamente a la Mesa de Interinstitucional de Territorios Indígenas en el proceso de revisión de la jurisprudencia registral y definición de notas conceptuales, con la participación de la Subsecretaría Privada de Asuntos y Relaciones Políticas de la Presidencia y el acompañamiento de los asesores jurídicos de las autoridades ancestrales que integran la Mesa de Territorios Indígenas.

Se brindó apoyo técnico en las reuniones para la consensuar las actividades de seguimiento en los casos de conflictividad agraria y socioambiental, atendidos con el acompañamiento del Comité Campesino del Altiplano -CCDA-, relacionados con:

- Comunidad Alpes Argentina, Senahú, Alta Verapaz.
- Comunidad Santa Elena Semanzana, Cobán, Alta Verapaz.
- Comunidad Tierra Nueva, San Pedro Carchá, Alta Verapaz.
- Comunidad Nimlaschal, Cobán, Alta Verapaz.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones interinstitucionales con Secretaría General de Planificación, Instituto Geográfico Nacional e Instituto Nacional de Estadística, con representantes del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, para la revisión de los criterios usados por las citadas instituciones para la elaboración de los mapas que establecen los límites entre los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán y Nahuallá, del departamento de Sololá.

Se apoyó técnicamente la investigación y análisis registral de las fincas Alpes Argentina y OMAXA San Luis, en jurisdicción de Senahú y Panzós, Alta Verapaz, para verificar la empresa propietaria de la titularidad de los derechos de propiedad a efecto iniciar el proceso de negociación solicitado por la comunidad ocupante.

Se apoyó técnicamente a la Gobernación Departamental de San Marcos en acompañamiento en las reuniones de la mesa técnica para la atención del

<p>conflicto de límites jurisdiccionales entre las comunidades de San Luis y San Luis Tuimuj, del municipio de Comitancillo, San Marcos, con la participación de representantes de las comunidades en conflicto.</p>
<p>Se apoyó la investigación histórica, registral y catastral de la finca denominada Sechina Talilá, Uspantán, Quiché, sobre la cual la comunidad del mismo nombre reclama derechos ancestrales y derechos laborales, que generan conflicto con las comunidades La Esperanza y San Isidro que reclaman derechos de propiedad en la misma finca.</p>
<p>Se apoyó técnicamente la reunión interinstitucional efectuada en la Gobernación Departamental de Jalapa, con la participación de Gobernación Departamental, Municipalidad de Jalapa, Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, Procuraduría de los Derechos Humanos, Ministerio Público, Consultor PNUD, Asociación de Propietarios de Tierras Jalapanecas, Junta Directiva de Santa María Xalapán y Comité de Unidad Campesina en la presentación de los resultados de la ampliación al estudio histórico, registral y catastral del área denominada La Circunvalación, en el municipio de Jalapa, Jalapa, en seguimiento al proceso de atención al conflicto territorial en el municipio de Jalapa.</p>
<p>Se apoyó técnicamente en las reuniones interinstitucionales con Instituto Geográfico Nacional y Registro de Información Catastral en el análisis documental y definición de actividades de seguimiento en el proceso de atención al conflicto de Límites entre los municipios de Ixchiguán y Tajumulco, del departamento de San Marcos.</p>
<p>DICIEMBRE</p>
<p>Se apoyó técnicamente la recopilación y análisis de la información para la elaboración del estudio registral y catastral de los terrenos en los que se encuentran asentadas la comunidad denominada Río Zarco, El Estor, Izabal.</p>
<p>Se apoyó la presentación de resultados preliminares de la investigación histórica, registral y catastral de los terrenos de las Comunidades Araizapo, Tatasirire y El Astillero, efectuada en la Gobernación Departamental de Jalapa, Jalapa, en atención al conflicto de linderos entre los propietarios y poseedores de estos terrenos.</p>
<p>Se apoyó técnicamente a la Mesa de Territorios Indígenas en el proceso de identificación de los conflictos agrarios y socioambientales a priorizar para su seguimiento en coordinación con las instituciones del estado vinculadas a los casos, con la participación de la Subsecretaría Privada de Asuntos y Relaciones Políticas de la Presidencia y el acompañamiento de los asesores jurídicos de las autoridades ancestrales que integran la Mesa de Territorios Indígenas.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en las reuniones para la consensuar las actividades de seguimiento en los casos de conflictividad agraria y socioambiental, atendidos con el acompañamiento del Consejo de Pueblos de Tezulutlán, relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunidad Panchisivic Purulhá, Baja Verapaz, - Comunidad Llano Largo, Salamá, Baja Verapaz. - Comunidad Xucaneb, Cobán, alta Verapaz. - Comunidad Tzimajil, Cobán, Alta Verapaz.

Se apoyó el acompañamiento en las reuniones con el Concejo Municipal, Alcaldía Indígena, Comité de Tierras y representantes de los poseedores de parcelas, del municipio de Nahualá Sololá, en seguimiento al proceso de atención al conflicto territorial entre los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá.

Se apoyó técnicamente la investigación y análisis registral de la finca denominada Otacingo, La Gomera, Escuintla, para evaluar la situación de las servidumbres de paso al área denominada El Paredón, de esa jurisdicción y su ubicación con relación a las áreas de reserva territorial del Estado.

Se apoyó técnicamente a las Gobernaciones Departamentales de Jalapa y El Progreso, en acompañamiento en las reuniones interinstitucionales con Ministerio de Gobernación, Instituto Geográfico Nacional y Consejo Nacional de Áreas Protegidas, para la instalación de la mesa técnica para la atención del conflicto de derechos de propiedad y posesión entre comunidades ubicadas en el área limítrofe entre ambos departamentos.

Se apoyó técnicamente la reunión interinstitucional de la mesa de diálogo efectuada en la Gobernación Departamental de Jalapa, entre la Asociación de Propietarios de Tierras Jalapanecas y la Comunidad Indígena de Santa María Xalapán, Jalapa, en la cual se firmaron los convenios de convivencia pacífica entre las partes y la priorización de las áreas de atención.

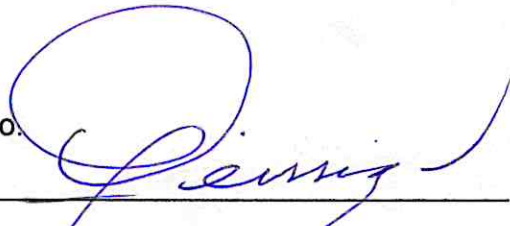
Se apoyó técnicamente en la reunión interinstitucional efectuada en el Congreso de la República, con Jefe de Bancada y asesores del partido WINAQ, Ministerio de Gobernación, Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, Procuraduría de Derechos Humanos, Comité de Unidad Campesina, asesores jurídicos y representantes de la comunidad asentada en la finca Palmeras, Cuyotenango, Suchitepéquez, en proceso de extinción de dominio, para definir la ruta de seguimiento interinstitucional bajo la coordinación de COPRECÓN.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Mario Alfredo Castillo Lemus

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zelssig Vásquez
DIRECTOR EJECUTIVO
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: **MIGUEL ANTONIO BERRIOS MAYORGA**

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la solución pacífica de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se asesoró en el seguimiento de la atención para los representantes del municipio de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, en concordancia con las líneas establecidas por la Presidencia de la República.

Se asesoró en reuniones de sostenidas con Gobernadoras departamentales de El Progreso Guastatoya y Jalapa, para coordinar reunión interinstitucional, derivado del conflicto por tierras que sostiene con la Comunidad Indígena de Santa María Xalapán de Jalapa y Aldeas del municipio de Sansare de El Progreso Guastatoya.

Se asesoró al equipo técnico de la Comisión en seguimiento al caso denominado Santa María Xalapán y la Asociación de Propietarios de Tierras Jalapanecas, en la que se procedió a brindar asesoramiento en la presentación en la firma de un convenio de convivencia pacífica, como parte del conflicto por la tenencia, posesión y propiedad de la tierra en el municipio de Jalapa departamento de Jalapa.

Se asesoró profesionalmente en reunión con el Gobernador de San Marcos realizó la presentación de los avances en los estudios del tracto sucesivo registral de las fincas Ejidos y Gálvez del Caso de Ixchiguán y Tajumulco y la documentación, de conformidad a la documentación encontrada en el Archivo General de Centroamérica y el Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango.

Asesoramiento profesional en la reunión sostenida con el Gobernador departamental de Jalapa, por el caso del Conflicto que sostiene la Comunidad Indígena de Santa María Xalapán del departamento de Jalapa y la Comunidad de Buena Vista, del municipio de Jalapa.

Asesoramiento profesional en las reuniones de seguimiento al Caso de Tuimuj y San Luis Tuimuj del municipio de Comitancillo del departamento de San Marcos, en la que se informó, de los avances en atención de la disputa que se tiene en el área denominada de la Fincha "Chiquita" y la posible conformación de una mesa de diálogo.

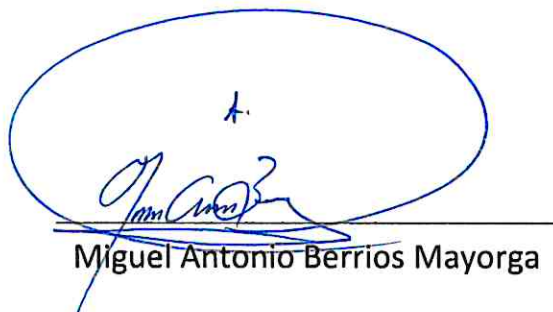
Asesoramiento profesional en reunión con los representantes de la comunidad de Chaculá del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango y el equipo técnico de la Comisión, para informar de la postura de la comunidad El Aguacate y las posibles respuestas de que brindaran a estos últimos.

Asesoramiento profesional en distintas reuniones en las que se contó con la participación de representantes de distintas instituciones para dar continuidad a los compromisos de seguridad en el caso de los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán.

Asesoramiento profesional, en la reunión sostenida con el Gobernador Departamental de San Marcos, para implementación de una ruta de seguimiento con los Alcaldes de Tajumulco e Ixchiguán.

Asesoramiento profesional en la revisión de documentación presentada por la Santa Catarina Ixtahuacán, respecto de posesiones en el área denominada Chuipatan.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Miguel Antonio Berrios Mayorga

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: **MIGUEL ANTONIO BERRIOS MAYORGA**

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la solución pacífica de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

Se asesoró en la elaboración de ruta de atención para los representantes del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, en concordancia con las líneas establecidas por la Presidencia de la República

Se asesoró en el diseño de la ruta de atención a los representantes del municipio de Nahualá.

Se brindó asesoramiento al equipo técnico de la Comisión en atención al caso denominado Santa María Xalapán.

Se asesoró profesionalmente en reunión con el equipo técnico de la Comisión en la que se asesoró en el análisis del tracto sucesivo registral de las fincas Ejidos y Gálvez del Caso de Ixchiguán y Tajumulco.

Asesoramiento profesional en la presentación de ruta de atención y acercamiento con los representantes del municipio de Nahualá en la que se presentó una propuesta de ruta para su debida observación, en la que se procedió a escuchar algunas de las demandas que se plantean para la posible solución del conflicto.

<p>Asesoramiento profesional en reunión para la presentación de ruta de atención y acercamiento con los representantes del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, en la que se escuchó la propuesta de los mismos en cuanto a sus demandas para la resolución de la problemática en el área de conflicto.</p>
<p>Asesoramiento profesional en distintas reuniones en las que se contó con la participación de representantes del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerios de Gobernación para determinar la situación legal de la orden judicial en cuanto a un procedimiento judicial de Medidas de Urgencias solicitado por el municipio de Nahualá en contra del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán.</p>
<p>SEPTIEMBRE</p>
<p>Se asesoró en el seguimiento para la elaboración de ruta de atención para los representantes del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, en concordancia con las líneas establecidas por la Presidencia de la República.</p>
<p>Se asesoró en reuniones de seguimiento al diseño de la ruta de atención a los representantes del municipio de Nahualá.</p>
<p>Se brindó asesoramiento al equipo técnico de la Comisión en atención al caso denominado Santa María Xalapán y Buena Vista en reunión sostenida con representantes de comunidades y la gobernadora departamental.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión con el Gobernador de San Marcos realizó el análisis del tracto sucesivo registral de las fincas Ejidos y Gálvez del Caso de Ixchiguán y Tajumulco y la documentación que fue presentada por los representantes de las aldeas en conflicto de los municipios anteriormente mencionados.</p>
<p>Asesoramiento profesional en las reuniones de seguimiento para la atención a los representantes del municipio de Nahualá analizando y elaborando la propuesta de ruta para su debida observación, en atención a las demandas que se plantean para la posible solución del conflicto.</p>
<p>Asesoramiento profesional en reunión con el equipo técnico para la presentación de ruta de atención y acercamiento con los representantes del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, en la que se escuchó la propuesta de los mismos en cuanto a sus demandas para la resolución de la problemática en el área de conflicto.</p>
<p>Asesoramiento profesional en distintas reuniones en las que se contó con la participación de representantes del equipo técnico para analizar la sentencia de acción Constitucional de Amparo, presentada por la Procuraduría de los Derechos Humanos en el año 2022 en el caso de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, del departamento de Sololá.</p>
<p>OCTUBRE</p>
<p>Se asesoró en el seguimiento de la atención para los representantes del municipio de Santa Catarina Ixtahuacán, en concordancia con las líneas establecidas por la Presidencia de la República.</p>

<p>Se asesoró en reuniones de sostenidas con Instituto de Fomento Municipal, para coordinar un posible proyecto que ayude a mitigar la crisis de la comunidad de Chaculá y la falta de agua potable, derivado del conflicto por tierras que sostiene con la comunidad El Aguacate, ambas del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango.</p>
<p>Se asesoró al equipo técnico de la Comisión en seguimiento al caso denominado Santa María Xalapán y Buena Vista, en la que se procedió a iniciar con el análisis respectivo de la documentación recabada en el Archivo General de Centroamérica, con la que se busca establecer la forma en que se generaron los posibles de derechos de propiedad, tenencia o posesión de las tierras que son el objeto de dicho conflicto.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión con el Gobernador de San Marcos realizó la presentación de avances en estudio del tracto sucesivo registral de las fincas Ejidos y Gálvez del Caso de Ixchiguán y Tajumulco y la documentación, de conformidad a la documentación encontrada en el Archivo General de Centroamérica.</p>
<p>Asesoramiento profesional en la reunión sostenida con el Gobernador departamental de San Marcos, por el caso de las aldeas de San Luis Tuimuj y San Luis, del municipio de Comitancillo, departamento de San Marcos</p>
<p>Asesoramiento profesional en las reuniones de seguimiento para la atención a los representantes del municipio de Nahualá, en la que se informó, de los avances en atención de la disputa que se tiene en el área denominada Chuipatán.</p>
<p>Asesoramiento profesional en reunión con los representantes de la comunidad de Chaculá del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango y el equipo técnico de la Comisión, para informar de la postura de la comunidad El Aguacate.</p>
<p>Asesoramiento profesional en distintas reuniones en las que se contó con la participación de representantes de distintas instituciones para dar continuidad a los compromisos de seguridad en el caso de los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán.</p>
<p>Asesoramiento profesional, en la reunión sostenida con representantes de la Asociación de Santa María Xalapán y miembro Asociación de Tierras Jalapanecas, en la que se instaló una mesa de diálogo entre ambas Asociaciones, en la que participo la gobernadora departamental.</p>
<p>NOVIEMBRE</p>
<p>Se asesoró en el seguimiento de la atención para los representantes del municipio de Nahualá, en concordancia con las líneas establecidas por la Presidencia de la República.</p>
<p>Se asesoró en reuniones de sostenidas con Gobernadora departamental de El Progreso Guastatoya, para coordinar reunión interinstitucional, derivado del conflicto por tierras que sostiene con la Indígena de Santa María Xalapán de Jalapa y Aldeas del municipio de Sansare de El Progreso Guastatoya.</p>

<p>Se asesoró al equipo técnico de la Comisión en seguimiento al caso denominado Santa María Xalapán y la Asociación de Propietarios de Tierras Jalapanecas, en la que se procedió a brindar asesoramiento en la presentación del estudio realizado por Consultores de PNUD, como parte del estudio de la situación de la tenencia, posesión y propiedad de la tierra en el municipio de Jalapa departamento de Jalapa.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión con el Gobernador de San Marcos realizó la presentación de los avances en los estudios del tracto sucesivo registral de las fincas Ejidos y Gálvez del Caso de Ixchiguán y Tajumulco y la documentación, de conformidad a la documentación encontrada en el Archivo General de Centroamérica y el Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango.</p>
<p>Asesoramiento profesional en la reunión sostenida con el Gobernador departamental de Jalapa, El Progreso Guastatoya e instituciones estatales, por el caso del Conflicto que sostiene la Comunidad Indígena de Santa María Xalapán del departamento de Jalapa y Aldeas del municipio de Sansare del departamento del Progreso Guastatoya, para iniciar acciones que permitan el establecimiento de una mesa de trabajo.</p>
<p>Asesoramiento profesional en las reuniones de seguimiento al Caso de Tuimuj y San Luis Tuimuj del municipio de Comitancillo del departamento de San Marcos, en la que se informó, de los avances en atención de la disputa que se tiene en el área denominada de la Fincha "Chiquita" y la posible conformación de una mesa de diálogo.</p>
<p>Asesoramiento profesional en reunión con los representantes de la comunidad de Chaculá del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango y el equipo técnico de la Comisión, para informar de la postura de la comunidad El Aguacate y las posibles respuestas de que brindaran a estos últimos.</p>
<p>Asesoramiento profesional en distintas reuniones en las que se contó con la participación de representantes de distintas instituciones para dar continuidad a los compromisos de seguridad en el caso de los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán.</p>
<p>Asesoramiento profesional, en la reunión sostenida con representantes de la Asociación de Santa María Xalapán y La comunidad de Ladinos Pardos, en la que se dio seguimiento a la mesa de diálogo entre ambas comunidades, en la que participo la gobernadora departamental de Jalapa.</p>
<p>DICIEMBRE</p>
<p>Se asesoró en el seguimiento de la atención para los representantes del municipio de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán, en concordancia con las líneas establecidas por la Presidencia de la República.</p>
<p>Se asesoró en reuniones de sostenidas con Gobernadoras departamentales de El Progreso Guastatoya y Jalapa, para coordinar reunión interinstitucional, derivado del conflicto por tierras que sostiene con la Comunidad Indígena de Santa María Xalapán de Jalapa y Aldeas del municipio de Sansare de El Progreso Guastatoya.</p>

Se asesoró al equipo técnico de la Comisión en seguimiento al caso denominado Santa María Xalapán y la Asociación de Propietarios de Tierras Jalapanecas, en la que se procedió a brindar asesoramiento en la presentación en la firma de un convenio de convivencia pacífica, como parte del conflicto por la tenencia, posesión y propiedad de la tierra en el municipio de Jalapa departamento de Jalapa.

Se asesoró profesionalmente en reunión con el Gobernador de San Marcos realizó la presentación de los avances en los estudios del tracto sucesivo registral de las fincas Ejidos y Gálvez del Caso de Ixchiguán y Tajumulco y la documentación, de conformidad a la documentación encontrada en el Archivo General de Centroamérica y el Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango.

Asesoramiento profesional en la reunión sostenida con el Gobernador departamental de Jalapa, por el caso del Conflicto que sostiene la Comunidad Indígena de Santa María Xalapán del departamento de Jalapa y la Comunidad de Buena Vista, del municipio de Jalapa.

Asesoramiento profesional en las reuniones de seguimiento al Caso de Tuimuj y San Luis Tuimuj del municipio de Comitancillo del departamento de San Marcos, en la que se informó, de los avances en atención de la disputa que se tiene en el área denominada de la Fincha "Chiquita" y la posible conformación de una mesa de diálogo.


Asesoramiento profesional en reunión con los representantes de la comunidad de Chaculá del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango y el equipo técnico de la Comisión, para informar de la postura de la comunidad El Aguacate y las posibles respuestas de que brindaran a estos últimos.

Asesoramiento profesional en distintas reuniones en las que se contó con la participación de representantes de distintas instituciones para dar continuidad a los compromisos de seguridad en el caso de los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán.

Asesoramiento profesional, en la reunión sostenida con el Gobernador Departamental de San Marcos, para implementación de una ruta de seguimiento con los Alcaldes de Tajumulco e Ixchiguán.

Asesoramiento profesional en la revisión de documentación presentada por la Santa Catarina Ixtahuacán, respecto de posesiones en el área denominada Chuipatan.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


Miguel Antonio Berrios Mayorga

Vo. Bo. 
Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: WALTER RAFAEL BRAN STEWART
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General.
Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el dialogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la solución pacífica de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 al 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO.

Se brindó asesoría profesional especializada en coordinación interinstitucional con el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-,, para abordar los casos de las comunidades acompañadas por Codeca.

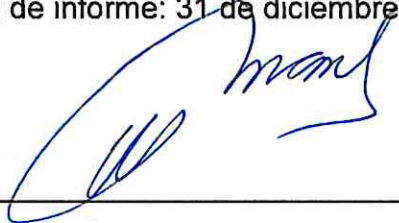
Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo de la Mesa de Tierras Comunales coordinada por la Secretaria Privada de la Presidencia.

Se brindó asesoría profesional especializada en coordinación interinstitucional con el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-,, para abordar los casos de las comunidades acompañadas por la organización de Comunidades de Población en Resistencia de la Sierra -CPR SIERRA-.

Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo ien la que se atendió el caso denominado Xucaneb, Cobán Alta Verapaz.


Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo celebrada con el Comité Campesino del Altiplano, para tratar el caso denominada finca Panchisivic, Purulhá Baja Verapaz.
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo celebrada con el representantes de los Propietarios de la finca La Trinidad y Guaxanac, Nentón Huehuetenango.
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo interinstitucional realizada con el Registro de Información Catastral para abordar los casos de las comunidades, Xucaneb y Llano Largo de la región de las Verapaces. .
Se brindó asesoría profesional especializada en el análisis jurídico del Estudio realizado en el caso denominada Tierra Linda, Uspantán, Quiché.
Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo celebrada con el representante de la comunidad Tutlac, Barillas Huehuetenango...
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo con funcionarios del Ministerio de Salud para tratar el caso de las poblaciones acompañadas por la organización CPR SIERRA.
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo interinstitucional con el viceministro de Agricultura, para abordar el caso de la comunidad de Chiantla Huehuetenango, por ejecución de crédito.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Walter Rafael Bran Stewart.

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: WALTER RAFAEL BRAN STEWART Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la solución pacífica de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
AGOSTO
Se asesoró en la atención del caso de la finca Palmeras, Cuyotenango, Suchitepéquez, en concordancia con las líneas establecidas por la Presidencia de la República
Se coordinó reunión de trabajo con la Dirección de Regularización y Jurídica del Fondo de Tierras para definir la ruta de atención de los casos Chocón Nacional, San José Las Lágrimas de los departamentos de Izabal y Chiquimula respectivamente.
Se asesoró en reunión de trabajo con la Dirección de Regularización y Jurídica del Fondo de Tierras para coordinar institucionalmente la atención de los casos SE Manzana y Finca Nacional 443, de los departamentos de Alta Verapaz e Izabal respectivamente.
Se participó en reunión de trabajo con el Bufete de Derechos Humanos para atender el caso Laguna Larga, San Andrés Petén.

Se participó en reunión de trabajo con el equipo técnico de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, para conocer los avances del estudio técnico de la comunidad Chapín Abajo, El Estor, Izabal.
Asesoramiento en reunión con el Licenciado Juan Castro Simón del Bufete de Pueblos Indígenas, quien presentó el caso de la finca Patio de Bolas, Ixcán, Quiché.
Se participó en reunión de trabajo con el equipo de Nebaj, Quiché, para conocer los avances del estudio técnico de la finca 1728, caso conocido como San Juan Limonar.
SEPTIEMBRE
Se asesoró en reunión de trabajo con la dirección de acceso a la tierra del Fondo de Tierras para el diseño de estrategia de atención a los casos de la finca Seolaya, Panzós, Alta Verapaz.
Se brindó asesoría jurídica en reunión de trabajo celebrada con representantes comunitarios de la comunidad Villa Guadalupe, Senahú, Alta Verapaz, quienes son acompañados por la organización Unión Verapacense de Organizaciones campesinas -UVOC-,
Se asesoró en reunión de trabajo con representantes de la comunidad Calijá, Purulhá, Baja Verapaz, acompañados por la Unión Verapacense de Organizaciones Campesinas -UVOC-.
Se asesoró en reunión de trabajo realizada con el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, para tratar los casos la comunidad El Camarón, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
Se asesoró en reunión de trabajo celebrada con el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, para obtener información sobre la posición de dicha institución referente al usufructo vitalicio de la finca Pachay las Lomas, municipio de San Martín Jilotepeque, Chimaltenango.
Se brindó asesoría jurídica en reunión de trabajo con representantes de la comunidad de Mocuhán, Purulhá, Baja Verapaz, acompañados por la Unión Verapacense de Organizaciones Campesinas -UVOC-..
Se asesoró jurídicamente en reunión de trabajo con la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, para determinar la metodología de abordaje de la finca Chocón Nacional, Livingston, Izabal.
Se asesoró en reunión de trabajo con el Bufete de Pueblos Indígenas en la presentación del estudio registral de la finca en el la que se encuentran ubicados los comunitarios de San Juan El Limonar, Uspantán, Quiché
Se brindó asesoría jurídica en reunión de trabajo con la Dirección de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras, para el seguimiento a la atención del caso de la finca Seolaya, Panzós, Alta Verapaz, para definir fechas de visita a la comunidad.
OCTUBRE
Se asesoró en reunión de trabajo con la dirección de acceso a la tierra del Fondo de Tierras para el diseño de estrategia de atención a los casos de la finca Seolaya, Panzós, Alta Verapaz.

<p>Se brindó asesoría jurídica en reunión de trabajo celebrada con representantes comunitarios de la comunidad Villa Guadalupe, Senahú, Alta Verapaz, quienes son acompañados por la organización Unión Verapacense de Organizaciones campesinas -UVOC-,</p>
<p>Se asesoró en reunión de trabajo con representantes de la comunidad Calijá, Purulhá, Baja Verapaz, acompañados por la Unión Verapacense de Organizaciones Campesinas -UVOC-.</p>
<p>Se asesoró en reunión de trabajo realizada con el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, para tratar los casos la comunidad El Camarón, San Luis Jilotepeque, Jalapa.</p>
<p>Se asesoró en reunión de trabajo celebrada con el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, para obtener información sobre la posición de dicha institución referente al usufructo vitalicio de la finca Pachay las Lomas, municipio de San Martín Jilotepeque, Chimaltenango.</p>
<p>Se brindó asesoría jurídica en reunión de trabajo con representantes de la comunidad de Mocuhán, Purulhá, Baja Verapaz, acompañados por la Unión Verapacense de Organizaciones Campesinas -UVOC-..</p>
<p>Se asesoró jurídicamente en reunión de trabajo con la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, para determinar la metodología de abordaje de la finca Chocón Nacional, Livingston, Izabal.</p>
<p>Se asesoró en reunión de trabajo con el Bufete de Pueblos Indígenas en la presentación del estudio registral de la finca en el la que se encuentran ubicados los comunitarios de San Juan El Limonar, Uspantán, Quiché</p>
<p>Se brindó asesoría jurídica en reunión de trabajo con la Dirección de Acceso a la Tierra del Fondo de Tierras, para el seguimiento a la atención del caso de la finca Seolaya, Panzós, Alta Verapaz, para definir fechas de visita a la comunidad.</p>
<p>NOVIEMBRE</p>
<p>Se brindó asesoría profesional especializada en coordinación interinstitucional con el Fondo para la Vivienda -FOPAVI-, para abordar el caso de la comunidad Seis de Mayo, Puerto de San José, presentado por el Comité Campesino del Altiplano ante dicha institución.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo de la Mesa de Tierras Comunales coordinada por la Secretaria Privada de la Presidencia.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, para abordar el caso de las comunidades, asentadas en el Parque Laguna Lachuá.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo interinstitucional realizada con el Fondo para la Vivienda -FOPAVI-, para abordar el caso de la comunidad Santa Ana Schaffer, San Lucas Tolimán, Sololá.</p>

Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo celebrada con el Comité Campesino del Altiplano, para tratar el caso denominada finca Sensincheu, Chahal, Alta Verapaz.
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo celebrada con el representante de la comunidad Yulaxac, Barillas Huehuetenango
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo interinstitucional realizada con el Registro de Información Catastral para abordar el caso de la comunidad, Río Zarco-la Ceiba, del municipio de El Estor, Izabal.
Se brindó asesoría profesional especializada en el análisis jurídico del Estudio realizado en el caso denominada Tierra Linda, Uspantán, Quiché.
Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo celebrada con el representante de la comunidad Tutlac, Barillas Huehuetenango...
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo con los representantes de la Parcialidad Cuyuch Sontay, del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo interinstitucional con personal de la Oficina de Control Territorial de Áreas de Reserva -OCRET-, para abordar el caso de Macho Creek, Livingston, Izabal,.
DICIEMBRE
Se brindó asesoría profesional especializada en coordinación interinstitucional con el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-., para abordar los casos de las comunidades acompañadas por Codeca.
Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo de la Mesa de Tierras Comunales coordinada por la Secretaria Privada de la Presidencia.
Se brindó asesoría profesional especializada en coordinación interinstitucional con el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-., para abordar los casos de las comunidades acompañadas por la organización de Comunidades de Población en Resistencia de la Sierra -CPR SIERRA-.
Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo en la que se atendió el caso denominado Xucaneb, Cobán Alta Verapaz.
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo celebrada con el Comité Campesino del Altiplano, para tratar el caso denominada finca Panchisivic, Purulhá Baja Verapaz.
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo celebrada con el representantes de los Propietarios de la finca La Trinidad y Guaxanac, Nentón Huehuetenango.
Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo interinstitucional realizada con el Registro de Información Catastral para abordar los casos de las comunidades, Xucaneb y Llano Largo de la región de las Verapaces. .

Se brindó asesoría profesional especializada en el análisis jurídico del Estudio realizado en el caso denominada Tierra Linda, Uspantán, Quiché.

Se brindó asesoría profesional especializada en reunión de trabajo celebrada con el representante de la comunidad Tutlac, Barillas Huehuetenango...

Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo con funcionarios del Ministerio de Salud para tratar el caso de las poblaciones acompañadas por la organización CPR SIERRA.

Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo interinstitucional con el viceministro de Agricultura, para abordar el caso de la comunidad de Chiantla Huehuetenango, por ejecución de crédito.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Walter Rafael Bran Stewart

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Byron Aroldo Barrientos Grijalva

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Se brindó asesoría profesional, coordinando y facilitando el espacio de diálogo con representantes del Registro de Información Catastral y Oficina de Control de Reservas Territoriales del Estado, para la obtención de información del caso de la comunidad Macho Creek, Livingston, Izabal.

Se asesoró profesionalmente, en la atención del caso identificado como Jardines de Quezada, Jutiapa; obteniendo y analizando información registral de la finca número 324 folio 75 del libro 146 de Jalapa-Jutiapa; así como promoviendo el espacio de diálogo con representantes comunitarios para compartir información del caso.

Se brindó asesoría profesional, dando atención al caso Llano Largo, Salamá, Baja Verapaz, mediante reunión con representantes comunitarios y organización acompañante, para la obtención de información.

Se asesoró profesionalmente coordinando reunión con representantes de Empresas Campesinas Asociativas de Chajul, organización acompañante y Fondo de Tierras, para obtener información relacionado con adjudicaciones realizadas por esta institución.

Se asesoró profesionalmente, en la atención del caso de la comunidad Chucaneb, Cobán Alta Verapaz, mediante la participación en reunión con representantes comunitarios y

organización acompañante, quienes proporcionaron antecedentes del caso, los cuales permitieron definir acciones de seguimiento.

Se brindó asesoría profesional dando seguimiento al espacio de diálogo con el Registro de Información Catastral y Procuraduría General de la Nación, para la atención del caso de la comunidad Mocoacán, analizando la ruta jurídica para el abordaje del caso.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Byron Aroldo Barrientos Grijalva
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión
Presidencial de Atención a la
Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Byron Aroldo Barrientos Grijalva

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

AGOSTO

Se asesoró en la atención del caso de la comunidad Calijá, y en la articulación con el Registro de información Catastral para la obtención de información relacionada con el predio posesionado por la comunidad.

Asesorar profesionalmente en la atención del espacio de diálogo, para la obtención de información del caso Vegas del Chixoy y la definición de la ruta para continuar con la coordinación interinstitucional en atención del caso.

Se asesoró profesionalmente en la obtención y análisis de la información del caso| de la comunidad Nimlasachal, la que servirá de base para la elaboración de la ruta de atención.

Se asesoró en profesionalmente en la atención del espacio de diálogo con el Fondo de Tierras, para la obtención de información del caso del caso identificado como San José las Lágrimas.

Asesorar profesionalmente en la coordinación con el Fondo de Tierras facilitando el espacio de diálogo para la obtención de información del caso identificado como finca Chocón nacional.

Se asesoró en la atención y análisis de información del caso de la comunidad Chapín Abajo, como elementos para definir ruta de atención al caso.

SEPTIEMBRE

Se brindó asesoría profesional en la atención del espacio de diálogo, para la obtención de información del caso Seolaya, en la coordinación interinstitucional con el Fondo de Tierras para análisis de la información y definir la ruta para continuar con la atención del caso.
Se asesoró profesionalmente en la atención del caso identificado como Matucuy, y en la articulación con el Registro de información Catastral para la obtención de información relacionada con la titularidad catastral del predio que es posesionado por la comunidad.
Se brindó asesoría profesional dando seguimiento al espacio de diálogo con el Fondo de Tierras en atención al caso Seolaya y en la coordinación con esta institución y organización acompañante para definir la continuidad de su atención mediante visita de campo.
Se asesoró profesionalmente en la atención del caso identificado como Moncuán, en la articulación con el Registro de información Catastral para la obtención de información y definir acciones de seguimiento.
Se asesoró profesionalmente en la articulación con el Registro de Información Catastral, requiriendo información registral y catastral sobre la finca número 3055 folio 55 libro 77E de Alta Verapaz y sus desmembraciones, relacionadas con el caso de la comunidad Nimlasachal.
Se brindó asesoría profesional en la coordinación con la Dirección de Bienes del Estado, facilitando el espacio de diálogo para la obtención de información del caso identificado como finca Chocón nacional.
OCTUBRE
Se brindó asesoría profesional, coordinando y facilitando el espacio de diálogo con organización acompañante del grupo identificado como Nueva Esperanza, para presentarles información general sobre las posesiones y procesos relacionados con la medida legal, titulación y registro del baldío denominado San José Las Lágrimas.
Se asesoró profesionalmente, en la atención del caso identificado como Katalj y en la articulación con organización acompañante para la obtención de información del mismo, que permita definir las acciones para continuar con su atención.
Se brindó asesoría profesional, dando seguimiento al espacio de diálogo con el Fondo de Tierras en atención al caso Seolaya y en la coordinación con esta institución y organización acompañante para definir la continuidad de su atención mediante visita de campo.
Se asesoró profesionalmente, en la atención y análisis de información del caso de la comunidad Calijá y en la definición del seguimiento para continuar con su atención.
Se brindó asesoría profesional, en la coordinación con el Fondo de Tierras y Procuraduría General de la Nación para compartir y analizar información del caso conocido como lote 573-A, Villa Nueva, Guatemala y su relación con la finca número 17270 folio 16 libro 71 de Transformación Agraria.
Se asesoró profesionalmente, en la atención del caso de la comunidad Santa Elena Semanzana, obteniendo y analizando información relacionada con la finca Santa Elena Semanzana II y Canihá.
NOVIEMBRE

<p>Se brindó asesoría profesional, coordinando y facilitando el espacio de diálogo con representantes comunitarios y organización acompañante del grupo identificado como Brisas de Chipantún, para obtener información con relación a conflicto agrario que se presenta en su comunidad.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente, en la atención del caso identificado como Samox San Lucas, mediante la articulación con organización acompañante, para la obtención de información y en la coordinación con la Procuraduría General de la Nación para generar información y definir acciones de seguimiento.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional, en la atención del caso de la comunidad Chiyux Tontén, obteniendo y analizando información de la finca número 153 folio 135 libro 197 de Alta Verapaz.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente facilitando el espacio de diálogo, con representantes comunitarios y organización acompañante para dar atención al caso Alpes y Argentina, obteniendo información del mismo.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente, dando seguimiento al caso de la comunidad Nimlasachal, promoviendo reunión con representantes comunitarios y organización acompañante, a quienes se les dio a conocer información registral y catastral sobre la finca número 3055 folio 55 libro 77E de Alta Verapaz y sus desmembraciones.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional en la atención del espacio de diálogo, para la atención del caso de la comunidad Mochán, en la coordinación interinstitucional con el Registro de Información Catastral y Procuraduría General de la Nación, para compartir información registral y catastral relacionada al predio de la comunidad, definiendo su seguimiento.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente, en la atención del caso Vegas del Chixoy, participando en reunión con representantes comunitarios, compartiendo información sobre los avances en el proceso de desadscripción de la finca número 11398 folio 210 libro 37 de Bienes de la Nación.</p>
<p>DICIEMBRE</p>
<p>Se brindó asesoría profesional, coordinando y facilitando el espacio de diálogo con representantes del Registro de Información Catastral y Oficina de Control de Reservas Territoriales del Estado, para la obtención de información del caso de la comunidad Macho Creek, Livingston, Izabal.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente, en la atención del caso identificado como Jardines de Quezada, Jutiapa; obteniendo y analizando información registral de la finca número 324 folio 75 del libro 146 de Jalapa-Jutiapa; así como promoviendo el espacio de diálogo con representantes comunitarios para compartir información del caso.</p>
<p>Se brindó asesoría profesional, dando atención al caso Llano Largo, Salamá, Baja Verapaz, mediante reunión con representantes comunitarios y organización acompañante, para la obtención de información.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente coordinando reunión con representantes de Empresas Campesinas Asociativas de Chajul, organización acompañante y Fondo de Tierras, para obtener información relacionado con adjudicaciones realizadas por esta institución.</p>

Se asesoró profesionalmente, en la atención del caso de la comunidad Chucaneb, Cobán Alta Verapaz, mediante la participación en reunión con representantes comunitarios y organización acompañante, quienes proporcionaron antecedentes del caso, los cuales permitieron definir acciones de seguimiento.

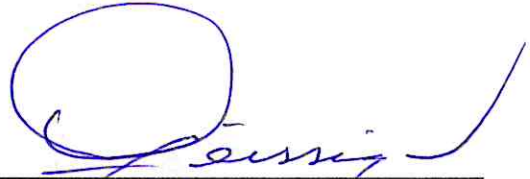
Se brindó asesoría profesional dando seguimiento al espacio de diálogo con el Registro de Información Catastral y Procuraduría General de la Nación, para la atención del caso de la comunidad Mochán, analizando la ruta jurídica para el abordaje del caso.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Nombre y firma Contratista

Vo. Bo.



Nombre y firma Director Ejecutivo

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Jorge Mario Flores Robles

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 1 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional a la COPRECON para promover la obtención de información confiable sobre aspectos históricos, registrales y catastrales relacionados con la situación de la tierra, por medio de la coordinación interinstitucional que permita apoyar en el diseño de la estrategia de conciliación, mediación y/o negociación de casos a nivel nacional y territorial.

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

Se asesoró profesionalmente en el acompañamiento y apoyo en información registral, catastral y/o histórica correcta para la elaboración de propuestas concretas y recomendaciones para casos de conflictividad agraria y socioambiental; para los casos:

Se asesoró a la Comunidad La Ceiba, jurisdicción municipal de El Estor departamento de Izabal; se analizó y compartió información con relación el objetivo definido para la investigación.

Se asesoró a la Comunidad La Trinidad, Nentón, departamento de Huehuetenango; se presentaron avances en el análisis de la información histórica, registral y catastral.

Se asesoró profesionalmente a la COPRECON en la atención de las solicitudes de análisis catastrales y registrales en los casos pertinentes; siendo estos:


Se asesoró a la Hacienda Ambelis, Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa: análisis y presentación de avances en ampliación de la investigación.

Se asesoró profesionalmente en la búsqueda de soluciones, que favorezcan a las partes vinculadas en conflictos agrarios y socioambientales, por medio de la generación de información registral, catastral y/o histórica en los casos donde sea pertinente:

Se asesoró a la Comunidad El Peñate, municipio de San José, departamento de Escuintla: Avance en análisis de información histórica, registral y catastral, relacionada principalmente con las fincas que colindan con las propiedades del antiguo ejido de San José.

Se asesoró a la Aldea Poza de Agua, Guazacapán, departamento de Santa Rosa: Avance en análisis de información histórica, registral y catastral.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Jorge Mario Flores Robles

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Jorge Mario Flores Robles

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional a la COPRECON para promover la obtención de información confiable sobre aspectos históricos, registrales y catastrales relacionados con la situación de la tierra, por medio de la coordinación interinstitucional que permita apoyar en el diseño de la estrategia de conciliación, mediación o negociación de casos a nivel nacional y territorial.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

4 DE AGOSTO

Se asesoró en diagnóstico registral de la finca 93 folio 190 libro 93 Antiguo, del caso ubicado en la aldea Amberes, jurisdicción municipal de Santa Rosa de Lima, departamento de Santa Rosa. Para el efecto se realizó consultas virtuales en el Registro de la Propiedad para definir el origen de la propiedad y el movimiento registral que tiene hasta la fecha.

Se asesoró diseño del diagnóstico registral de la comunidad 6 de mayo, ubicada en el municipio de San José, departamento de Escuintla. Tomando en consideración la formación de la propiedad de las fincas 495 folio 257 libro 23 de primera serie y finca 496 folio 261 libro 23 de primera serie.

Se asesoró en análisis de documentos históricos de la Escribanía de tierras, siendo los siguientes: 1) paquete 4 expediente 1, ejidos del Puerto de San José 1861, 2) Paquete 7, expediente 11, Viteri hermanos, "Naranjo y Obero, Escuintla, 1894, ambos expedientes del municipio de San José departamento de Escuintla.

SEPTIEMBRE

Se asesoró en elaboración de diagnóstico registral de las fincas matrices, del caso denominado La Mar jurisdicción municipal de San José departamento de Escuintla.

Se asesoró para realizar consultas virtuales en el Registro de la Propiedad para definir el origen de la propiedad y el movimiento registral que tiene hasta la fecha.

Se asesoró la ruta de abordaje en OCRET y CONRED, de acuerdo a la documentación aportada por uno de los actores en la problemática.
Se asesoró en el diseño del diagnóstico registral de la comunidad Poza de Agua, ubicada en el municipio de Guazacapán, departamento de Santa Rosa. Tomando en consideración la formación de la propiedad de las fincas y paquetes y endientes antiguos que se encuentran en el fondo del Archivo de Centro América, específicamente en la Escribanía de Tierras.
Se asesoró en la elaboración de diagnóstico registral, específicamente de las medidas realizadas a partir del año de 1861 al periodo de 1887, del ejido del Puerto de San José propiedades de los hermanos Viteri hermanos, "Naranja y Obero que tiene su origen registral en el año de 1894, ambos expedientes del municipio de San José departamento de Escuintla.
Se asesoró para obtener información documental histórica de la antigua medida de los ejidos del puerto de San José, y su vinculación en los expedientes que obran en los expedientes de Reforma Agraria, con la finalidad de enriquecer la información para estructurar un mosaico catastral de la cabecera municipal de San José, Escuintla.
Se asesoró para la ubicación espacial a nivel cartográfico del área que ocupa la comunidad los Encuentros en la ubicación del municipio de San José, departamento de Escuintla.
OCTUBRE
Se asesoró profesionalmente en el acompañamiento y apoyo a la información registral y catastral o histórica correcta para la elaboración de propuestas concretas y recomendaciones para casos de conflictividad agraria y socioambiental; para los casos: Comunidad Granada I, jurisdicción municipal de Uspantán departamento de Quiché, se realizó análisis de la información histórica y registral para su seguimiento.
Se asesoró a la Aldea Poza de Agua, Guazacapán, Santa Rosa, se realizó diagnóstico histórico y registral, adicionalmente se revisó información aportada por los interesados.
NOVIEMBRE
Se asesoró profesionalmente en el acompañamiento y apoyo en información registral, catastral y/o histórica correcta para la elaboración de propuestas concretas y recomendaciones para casos de conflictividad agraria y socioambiental; para los casos:
Se asesoro a la Cooperativa Centro Campesino, departamento de Petén; se analizo y compartió información con relación al objetivo definido para la investigación.
Se asesoro a la comunidad 06 de mayo, San José, Escuintla, se presentaron avances en el análisis de la información histórica, registral y catastral.
Se asesoró profesionalmente en la búsqueda de soluciones que favorezcan a las partes vinculadas a conflictos agrarios y ambientales por medio de la generación de información registral, catastral o histórica de los casos donde sea pertinente:
Se asesoró a la Aldea El Triunfo, Ayutla, San Marcos: Avance en análisis de información histórica, registral y catastral.
Se asesoró al Astillero de Sumpango, Sacatepéquez: análisis y presentación de avances en la ampliación de investigación.

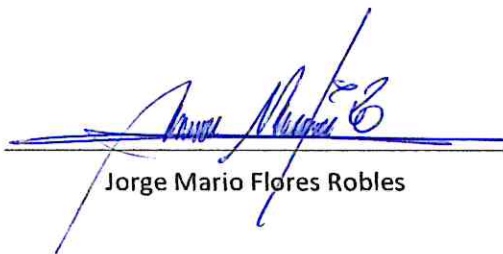
DICIEMBRE

Se asesoró profesionalmente en el acompañamiento y apoyo en información registral, catastral o histórica correcta para la elaboración de propuestas concretas y recomendaciones para casos de conflictividad agraria y socioambiental; para los casos: Comunidad La Ceiba, jurisdicción municipal del Estor departamento de Izabal; se analizó y compartió información con relación al objetivo definido para la investigación Comunidad La Trinidad, Nentón, departamento de Huehuetenango; se presentaron avances en el análisis de la información histórica, registral y catastral.

Se asesoro profesionalmente a la COPRECON en la atención de las solicitudes que favorezcan a las partes vinculadas con conflictos agrarios y socioambientales, por medio de la generación de información registral, catastral o histórica en los casos donde sea pertinente:

Se asesoró a la Comunidad El Peñate, municipio de San José, departamento de Escuintla: Avance en análisis de información histórica, registral y catastral, relacionada principalmente con las fincas que colindan con las propiedades del antiguo ejido de San José departamento de Escuintla. Aldea Poza de Agua, Guzacapán departamento de Santa Rosa: Avance en análisis de información histórica, registral y catastral.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Jorge Mario Flores Robles

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Mynor Armando Luango Pérez Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Proporcionar asesoría profesional como enlace institucional entre la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON-, y la Secretaría General de la Presidencia de la República, facilitando la gestión administrativa y financiera de la Comisión. Garantizando la entrega de documentos, expedientes y formularios necesarios para que la Comisión realice de manera eficiente sus gestiones ante la Secretaría General de la Presidencia de la República, asegurando así su funcionamiento y el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Términos de Referencia de personal contratado bajo renglón presupuestario 029 de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON- para su contratación a partir del año 2026.
Se asesoró profesionalmente relacionado a la documentación del arrendamiento de la Sede de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, para el ejercicio fiscal 2026.
Se asesoró profesionalmente para la adecuación, distribución y equipamiento de la Sede de la COPRECON para su funcionamiento administrativo.
Se asesoró profesionalmente relacionado a las gestiones ante la Secretaría General de la Presidencia de la República respecto a las modificaciones presupuestarias a realizar de manera estratégica para el fortalecimiento de renglones que actualmente no cuentan con asignación.
Se asesoró profesionalmente para la observancia de expedientes completos del Recurso Humano en general que aplicó para optar a puestos bajo el renglón 021, 022 y 029 a partir del año 2026.
Se asesoró profesionalmente en relación a la compra de bienes, suministros y artículos de consumo de personas y de higiene para la atención a Funcionarios de Gobiernos, empleados



públicos y de otras organizaciones civiles que sostienen reuniones relacionadas con conflictos a la sede física central de la COPRECON.

Se asesoró profesionalmente respecto a la observancia general de los Informes, Facturas y expediente completo de personal contratado bajo el renglón 029 derivado a la gestión de pago de honorarios correspondiente al mes de diciembre del año en curso ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se asesoró profesionalmente en reuniones con diferentes funcionarios de la Secretaría General de la Presidencia de la República y actores externos relacionados a temas de alto interés para el inicio y funcionamiento idóneo de la COPRECON y cumplimiento de objetivos institucionales derivado al inicio de operaciones de la misma.

Se asesoró profesionalmente respecto a evento NOG 28709896 compra de computadoras laptop portátiles y NOG 28709012 compra de impresoras multifuncionales y escáneres de alto volumen para uso del personal de la Comisión y equipamiento mediante sistema GUATECOMPRAS.

Se asesoró profesionalmente para encontrar los mecanismos de implementación en lo que se relaciona a la creación de manuales y procesos administrativos, como lo es el manual de Administración y Control de consumo de combustible a través de cupones para la COPRECON.

Se asesoró profesionalmente respecto a evaluar y verificar la propuesta de los oferentes para la adquisición de equipo tecnológico para uso de la Comisión para emisión de dictamen técnico.

Se asesoró profesionalmente y acompañamiento para la adquisición y requerimientos de suministros eléctricos e instalación, así como para cableado estructurado y puntos de red en la Sede Central de la COPRECON.


Se asesoró profesionalmente en otras actividades diversas derivado a directrices emitidas por la Dirección Ejecutiva.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Mynor Armando Luango Pérez
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Mynor Armando Luango Pérez

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Proporcionar asesoría profesional como enlace institucional entre la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON-, y la Secretaría General de la Presidencia de la República, facilitando la gestión administrativa y financiera de la Comisión. Garantizando la entrega de documentos, expedientes y formularios necesarios para que la Comisión realice de manera eficiente sus gestiones ante la Secretaría General de la Presidencia de la República, asegurando así su funcionamiento y el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

SEPTIEMBRE

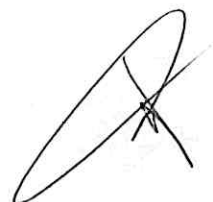
Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Términos de Referencia de personal mensajero operativo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON- y del personal Asistente Ejecutivo.

Se brindó asesoría profesional y seguimiento a documentación a Dirección Ejecutiva relacionado a los arrendamientos existentes que posee la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad actualmente ante la Secretaría General de la Presidencia de la República, Dirección de Administración.

Se realizó la asesoría profesional para la adquisición de vales de combustible para la COPRECON ante la Secretaría General de la Presidencia de la República, Unidad de Compras, de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente y a los montos establecidos en su presupuesto para el ejercicio 2025 que esta Comisión representa.



<p>Se brindó asesoría profesional que de acuerdo al presupuesto vigente de la COPRECON posee para la adquisición de vehículos tipo motocicleta, SUV y Pick Up, dando vital seguimiento a las características de estos bienes.</p>
<p>Se realizó asesoría profesional y proporcionó directrices necesarias para realizar las gestiones ante la Secretaría General de la Presidencia de la República respecto a las modificaciones del Plan Anual de Compras –PAC-, para la obtención de vehículos tipo SUV, Pick Up y Motocicletas.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente respecto a los procesos necesarios a realizar para solicitar ante Secretaría General de la Presidencia de la República los Reconocimiento de Gastos para el personal profesional o técnico contratado bajo el renglón 029 de la COPRECON o bien gastos que serán liquidados a través de caja chica.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente para la creación de puestos ante la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, para los puestos identificados respecto al funcionamiento y creación de la COPRECON, adjunto a la justificación.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en relación a la compra de bienes, suministros y artículos de consumo de personas y de higiene para la atención a Funcionarios de Gobiernos, empleados públicos y de otras organizaciones civiles que se dirigen a sostener reuniones relacionadas con conflictos a la sede física central de la COPRECON.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente respecto a la observancia general de los Informes, Facturas y expediente completo de personal contratado bajo el renglón 029 derivado a la gestión de pago de honorarios correspondiente al mes de septiembre del año en curso ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se participó de manera profesional en reuniones con diferentes funcionarios de la Secretaría General de la Presidencia de la República relacionados a temas de alto interés para el funcionamiento idóneo de la COPRECON y cumplimiento de objetivos institucionales derivado al inicio de operaciones de la misma.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en otras actividades diversas derivado a directrices emitidas por la Dirección Ejecutiva.</p>
<p>OCTUBRE</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Términos de Referencia de personal denominado Informático y mediador especializado de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad –COPRECON- para su contratación durante el mes de octubre o noviembre 2025, tanto para sede central como para el Departamento de Petén.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente relacionado a la documentación del arrendamiento de la nueva Sede de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, actualmente el trámite se encuentra en la Secretaría General de la Presidencia de la República, Dirección de Administración para la realización de Acta Administrativa.</p>



Se asesoró profesionalmente para la adquisición bienes, suministros y servicios necesarios para la operación de la COPRECON ante la Secretaría General de la Presidencia de la República, Unidad de Compras.

Se asesoró profesionalmente para la creación de 34 puestos técnicos y operativos bajo el renglón presupuestario 021 y 4 puestos de Director Ejecutivo IV Temporal bajo el renglón presupuestario 022.

Se asesoró profesionalmente relacionado a las gestiones ante la Secretaría General de la Presidencia de la República respecto a las modificaciones presupuestarias a realizar de manera estratégica para el fortalecimiento de renglones que actualmente no cuentan con asignación y así lograr una eficiente ejecución.

Se asesoró profesionalmente respecto a los procesos necesarios a realizar para solicitar ante Secretaría General de la Presidencia de la República los Reconocimiento de Gastos para el personal profesional o técnico contratado bajo el renglón 029 de la COPRECON o bien gastos que serán liquidados a través de caja chica como combustible, envió de documentos, impresión y encuadernado, energía eléctrica, telefonía, entre otros.

Se asesoró profesionalmente para la observancia de expedientes completos del Recurso Humano en general que aplicó para optar a puestos bajo el renglón 021 a partir del mes de noviembre de 2025.

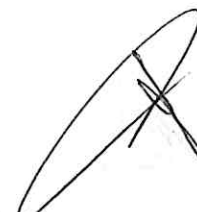
Se asesoró profesionalmente en relación a la compra de bienes, suministros y artículos de consumo de personas y de higiene para la atención a funcionarios de Gobiernos, empleados públicos y de otras organizaciones civiles que sostienen reuniones relacionas con conflictos a la sede física central de la COPRECON.

Se asesoró profesionalmente respecto a la observancia general de los Informes, Facturas y expediente completo de personal contratado bajo el renglón 029 derivado a la gestión de pago de honorarios correspondiente al mes de octubre del año en curso ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se asesoró profesionalmente en reuniones con diferentes funcionarios de la Secretaría General de la Presidencia de la República y actores externos relacionados a temas de alto interés para el funcionamiento idóneo de la COPRECON y cumplimiento de objetivos institucionales derivado al inicio de operaciones de la misma.

Se asesoró profesionalmente respecto a evento NOG 27844714 para la adquisición de vehículos tipo SUV y Pick Up para la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad - COPRECON- mediante sistema GUATECOMPRAS.

Se asesoró profesionalmente para encontrar los mecanismos de implementación en lo que se relaciona a la creación de manuales y procesos administrativos, como lo es el manual de Administración y Control de consumo de combustible a través de cupones para la COPRECON.



Se asesoró profesionalmente respecto a ceder presupuesto de la Comisión Presidencial para la Atención a la Conflictividad, solicitado por la Secretaría General de la Presidencia a favor de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República de Guatemala -SAAS-.

Se asesoró profesionalmente como conector o enlace directo entre la COPRECON y la Secretaría General de la Presidencia, Dirección de Planificación y Secretaría Privada de la Presidencia, con el objeto de informar de las actividades y resultados (metas físicas y financieras) alcanzadas por la Comisión durante el tercer trimestre del año 2025

Se asesoró profesionalmente para proporcionar apoyo en la elaboración de informe para presidencia sobre Gestión a la conflictividad en Guatemala, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025.

Se asesoró profesionalmente y acompañamiento para la adquisición y requerimientos de suministros eléctricos, equipo de cómputo, mobiliario y equipo, otros materiales necesarios que requiere la nueva sede de la COPRECON.

Se asesoró profesionalmente en otras actividades diversas derivado a directrices emitidas por la Dirección Ejecutiva.

NOVIEMBRE

Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Términos de Referencia de personal contratado bajo renglón presupuestario 029 de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON- para su contratación durante el mes de noviembre 2025.

Se asesoró profesionalmente relacionado a la documentación del arrendamiento de la Sede de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, para el ejercicio fiscal 2026 que actualmente el trámite se encuentra en la Secretaría General de la Presidencia de la República, Dirección de Administración para la realización de Acta Administrativa.

Se asesoró profesionalmente para la creación de 34 puestos ante la ONSEC bajo el renglón presupuestario 021 y 4 puestos de Director Ejecutivo IV Temporal bajo el renglón presupuestario 022.

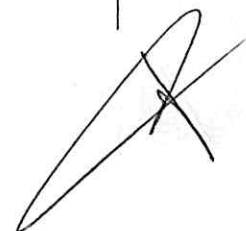
Se asesoró profesionalmente relacionado a las gestiones ante la Secretaría General de la Presidencia de la República respecto a las modificaciones presupuestarias a realizar de manera estratégica para el fortalecimiento de renglones que actualmente no cuentan con asignación y así lograr una eficiente ejecución.

Se asesoró profesionalmente para la observancia de expedientes completos del Recurso Humano en general que aplicó para optar a puestos bajo el renglón 021 a partir del mes de noviembre de 2025.

Se asesoró profesionalmente en relación a la compra de bienes, suministros y artículos de consumo de personas y de higiene para la atención a Funcionarios de Gobiernos, empleados públicos y de otras organizaciones civiles que sostienen reuniones relacionadas con conflictos a la sede física central de la COPRECON.



<p>Se asesoró profesionalmente respecto a la observancia general de los Informes, Facturas y expediente completo de personal contratado bajo el renglón 029 derivado a la gestión de pago de honorarios correspondiente al mes de noviembre del año en curso ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en reuniones con diferentes funcionarios de la Secretaría General de la Presidencia de la República y actores externos relacionados a temas de alto interés para el inicio y funcionamiento idóneo de la COPRECON y cumplimiento de objetivos institucionales derivado al inicio de operaciones de la misma.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente respecto a evento NOG 28383214 para presentar Dictamen Técnico para la adquisición de vehículos tipo motocicleta para la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON- mediante sistema GUATECOMPRAS.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente para encontrar los mecanismos de implementación en lo que se relaciona a la creación de manuales y procesos administrativos, como lo es el manual de Administración y Control de consumo de combustible a través de cupones para la COPRECON.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente respecto a evaluar y verificar la propuesta del único oferente versus las especificaciones técnicas solicitadas para la adquisición de cupones de combustible para el uso de la Comisión para emisión de dictamen técnico.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente y acompañamiento para la adquisición y requerimientos de suministros eléctricos, equipo de cómputo, mobiliario y equipo, otros materiales necesarios que requiere la nueva sede de la COPRECON.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en otras actividades diversas derivado a directrices emitidas por la Dirección Ejecutiva.</p>
<p>DICIEMBRE</p>
<p>Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Términos de Referencia de personal contratado bajo renglón presupuestario 029 de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECON- para su contratación a partir del año 2026.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente relacionado a la documentación del arrendamiento de la Sede de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, para el ejercicio fiscal 2026.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente para la adecuación, distribución y equipamiento de la Sede de la COPRECON para su funcionamiento administrativo.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente relacionado a las gestiones ante la Secretaría General de la Presidencia de la República respecto a las modificaciones presupuestarias a realizar de manera estratégica para el fortalecimiento de renglones que actualmente no cuentan con asignación.</p>
<p>Se asesoró profesionalmente para la observancia de expedientes completos del Recurso Humano en general que aplicó para optar a puestos bajo el renglón 021, 022 y 029 a partir del año 2026.</p>



Se asesoró profesionalmente en relación a la compra de bienes, suministros y artículos de consumo de personas y de higiene para la atención a Funcionarios de Gobiernos, empleados públicos y de otras organizaciones civiles que sostienen reuniones relacionadas con conflictos a la sede física central de la COPRECON.

Se asesoró profesionalmente respecto a la observancia general de los Informes, Facturas y expediente completo de personal contratado bajo el renglón 029 derivado a la gestión de pago de honorarios correspondiente al mes de diciembre del año en curso ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se asesoró profesionalmente en reuniones con diferentes funcionarios de la Secretaría General de la Presidencia de la República y actores externos relacionados a temas de alto interés para el inicio y funcionamiento idóneo de la COPRECON y cumplimiento de objetivos institucionales derivado al inicio de operaciones de la misma.

Se asesoró profesionalmente respecto a evento NOG 28709896 compra de computadoras laptop portátiles y NOG 28709012 compra de impresoras multifuncionales y escáneres de alto volumen para uso del personal de la Comisión y equipamiento mediante sistema GUATECOMPRAS.

Se asesoró profesionalmente para encontrar los mecanismos de implementación en lo que se relaciona a la creación de manuales y procesos administrativos, como lo es el manual de Administración y Control de consumo de combustible a través de cupones para la COPRECON.

Se asesoró profesionalmente respecto a evaluar y verificar la propuesta de los oferentes para la adquisición de equipo tecnológico para uso de la Comisión para emisión de dictamen técnico.

Se asesoró profesionalmente y acompañamiento para la adquisición y requerimientos de suministros eléctricos e instalación, así como para cableado estructurado y puntos de red en la Sede Central de la COPRECON.

Se asesoró profesionalmente en otras actividades diversas derivado a directrices emitidas por la Dirección Ejecutiva.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


Mynor Armando Luango Pérez
Firma del Contratista

Vo. Bo.


Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad
Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Franklin Alexander Mejía Avendaño

Tipo de Servicio: Servicios técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Contribuir al cumplimiento de las gestiones administrativas mediante el traslado oportuno de correspondencia y documentación dentro del perímetro de la ciudad capital, así como proporcionar apoyo operativo a la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad – COPRECON-, de acuerdo con las necesidades institucionales.

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

Se apoyó en la entrega de correspondencia a entidades privadas y públicas.

Se apoyó en desplazamiento al personal interno de COPRECON hacia otras entidades del Estado.

Se apoyó en otras instrucciones giradas por el director ejecutivo en traslado de artículos indispensables para la atención de personal de Estado y otras organizaciones civiles.

Se apoyó en mantenimiento de las instalaciones de la sede central de la Comisión presidencial en atención a la conflictividad -COPRECON-.

Se apoyó en recepción y traslado de motocicletas de la Secretaría Privada de la Presidencia a sede central de COPRECON.

Se apoyó en recepción de documentos y/o expedientes de entes privados o instituciones Gubernamentales.

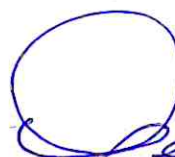
Se apoyó en el cumplimiento de otras actividades operativas asignadas por la dirección ejecutiva.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Franklin Alexander Mejía Avendaño
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Franklin Alexander Mejía Avendaño Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2025 Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Contribuir al cumplimiento de las gestiones administrativas mediante el traslado oportuno de correspondencia y documentación dentro del perímetro de la ciudad capital, así como proporcionar apoyo operativo a la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad – COPRECON-, de acuerdo con las necesidades institucionales.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
SEPTIEMBRE
Se apoyo en la entrega de correspondencia a entidades privadas y publicas
Se apoyó en desplazamiento al personal interno de COPRECON hacia otras entidades del Estado.
Se apoyó en otras instrucciones giradas por el director ejecutivo en traslado de artículos indispensables para la atención de personal de Estado y otras organizaciones civiles.
Se apoyó en mantenimiento de las instalaciones de la sede central de la Comisión presidencial en atención a la conflictividad -COPRECON-.
Se apoyó en recepción y traslado de motocicletas de la Secretaria Privada de la Presidencia a sede central de COPRECON.
Se apoyó en el cumplimiento de otras actividades operativas asignadas por la dirección ejecutiva.
OCTUBRE
Se apoyo en la entrega de correspondencia a entidades privadas y publicas
Se apoyó en desplazamiento al personal interno de COPRECON hacia otras entidades del Estado.
Se apoyó en otras instrucciones giradas por el director ejecutivo en traslado de artículos indispensables para la atención de personal de Estado y otras organizaciones civiles.

Se apoyó en el cumplimiento de otras actividades operativas asignadas por la dirección ejecutiva.
Se apoyó en mantenimiento de las instalaciones de la sede central de la Comisión presidencial en atención a la conflictividad -COPRECON-.
NOVIEMBRE
Se apoyo en la entrega de correspondencia a entidades privadas y publicas
Se apoyó en desplazamiento al personal interno de COPRECON hacia otras entidades del Estado.
Se apoyó en mantenimiento de las instalaciones de la sede central de la Comisión presidencial en atención a la conflictividad -COPRECON-.
Se apoyo en el traslado y recepción de motocicletas institucionales a talleres autorizados por COPRECON por servicios y uso correctivo de las motocicletas
Se apoyó en otras instrucciones giradas por el director ejecutivo en traslado de artículos indispensables para la atención de personal de Estado y otras organizaciones civiles.
Se apoyó en el cumplimiento de otras actividades operativas asignadas por la dirección ejecutiva.
Se apoyo en trasladar materiales e insumos de COPRECOM.
DICIEMBRE
Se apoyó en la entrega de correspondencia a entidades privadas y públicas.
Se apoyó en desplazamiento al personal interno de COPRECON hacia otras entidades del Estado.
Se apoyó en otras instrucciones giradas por el director ejecutivo en traslado de artículos indispensables para la atención de personal de Estado y otras organizaciones civiles.
Se apoyó en mantenimiento de las instalaciones de la sede central de la Comisión presidencial en atención a la conflictividad -COPRECON-.
Se apoyó en recepción de documentos y/o expedientes de entes privados o instituciones Gubernamentales.
Se apoyó en el cumplimiento de otras actividades operativas asignadas por la dirección ejecutiva.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.

Franklin Alexander Mejía Avendaño
Firma del Contratista

Vo. Bo.

Director Ejecutivo de la Comisión
Presidencial de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Claudia Victoria Carrillo Ixam

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo en la expedición, recepción y archivo de correspondencia de y para la Comisión; entrega, registro y seguimiento de expedientes; seguimiento de solicitudes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a Información pública dirigidos a la Comisión; elaboración de Agendas, convocatorias, registros de asistencia y otros documentos indicados por la Dirección Ejecutiva; coordinar el despacho de oficios con el piloto mensajero; así como otras actividades instruidas por la Dirección Ejecutiva.

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

Se apoyo en la facilitación del registro de referencia para los documentos y correspondencia que emana de la Comisión para otras entidades, enviada y recibida.

Se apoyo en la elaboración de documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva o los asesores encargados de áreas de atención de conflictos de la Comisión, apoyando así mismo la coordinación de la comunicación entre la oficina y las sedes regionales de la Comisión;

Se apoyo en la elaboración, mantenimiento y actualización del registro de contactos con todos los asesores de la Comisión, realizando las notificaciones de Convocatorias y Agendas de la Comisión pertinentes y necesarias para mantener a todos los funcionarios y empleados públicos de esta comisión en comunicación constante y actualizada.

Se apoyo en el control de manera eficiente y con documentación al día del archivo físico y electrónico de documentos de la Comisión que esta emite y recibe.

Se apoyo en la recepción de solicitudes de personas civiles, relacionados a la Ley de acceso a la información pública y dar seguimiento a respuestas de las mismas de acuerdo al ámbito de competencia de dicha solicitud.

Se apoyo en la emisión y envío de correspondencia de los asesores de la oficina central y de sedes para la entrega pertinente a otras entidades.

Se apoyo en la recepción, revisión y entrega de expedientes del personal para el traslado a Contrataciones de Secretaría General.

Se apoyo en la recepción y revisión de Informes y facturas del personal de oficina central y de sedes para el traslado a Recursos Humanos de Secretaría General.

Se apoyo en otras actividades asignadas de conformidad con la naturaleza de la contratación.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Claudia Victoria Carrillo Ixam
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Claudia Victoria Carrillo Ixam

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 de Octubre al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo en la expedición, recepción y archivo de correspondencia de y para la Comisión; entrega, registro y seguimiento de expedientes; seguimiento de solicitudes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a Información pública dirigidos a la Comisión; elaboración de Agendas, convocatorias, registros de asistencia y otros documentos indicados por la Dirección Ejecutiva; coordinar el despacho de oficios con el piloto mensajero; así como otras actividades instruidas por la Dirección Ejecutiva.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

OCTUBRE

Se apoyo en la facilitación del registro de referencia para los documentos y correspondencia que emane de la Comisión para otras entidades, enviada y recibida, elabora documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva o los asesores encargados de áreas de atención de conflictos de la Comisión, apoyando así mismo la coordinación de la comunicación entre la oficina y las sedes regionales de la Comisión;

Se apoyo en la elaboración, mantenimiento y actualización del registro de contactos con todos los asesores de la Comisión, realizando las notificaciones de Convocatorias y Agendas de la Comisión pertinentes y necesarias para mantener a todos los funcionarios y empleados públicos de esta comisión en comunicación constante y actualizada.

Se apoyo en el control de manera eficiente y con documentación al día del archivo físico y electrónico de documentos de la Comisión que esta emita y reciba, además de recibir solicitudes de personas civiles relacionados a la Ley de acceso a la información pública y dar seguimiento a respuestas de las mismas de acuerdo al ámbito de competencia de dicha solicitud.

Se apoyo en otras actividades asignadas de conformidad con la naturaleza de la contratación.

NOVIEMBRE
Se apoyo en la facilitación del registro de referencia para los documentos y correspondencia que emana de la Comisión para otras entidades, enviada y recibida.
Se apoyo en la elaboración de documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva o los asesores encargados de áreas de atención de conflictos de la Comisión, apoyando así mismo la coordinación de la comunicación entre la oficina y las sedes regionales de la Comisión;
Se apoyo en la elaboración, mantenimiento y actualización del registro de contactos con todos los asesores de la Comisión, realizando las notificaciones de Convocatorias y Agendas de la Comisión pertinentes y necesarias para mantener a todos los funcionarios y empleados públicos de esta comisión en comunicación constante y actualizada.
Se apoyo en el control de manera eficiente y con documentación al día del archivo físico y electrónico de documentos de la Comisión que esta emita y reciba, además de recibir solicitudes de personas civiles relacionados a la Ley de acceso a la información pública y dar seguimiento a respuestas de las mismas de acuerdo al ámbito de competencia de dicha solicitud.
Se apoyo en otras actividades asignadas de conformidad con la naturaleza de la contratación.
DICIEMBRE
Se apoyo en la facilitación del registro de referencia para los documentos y correspondencia que emana de la Comisión para otras entidades, enviada y recibida.
Se apoyo en la elaboración de documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva o los asesores encargados de áreas de atención de conflictos de la Comisión, apoyando así mismo la coordinación de la comunicación entre la oficina y las sedes regionales de la Comisión;
Se apoyo en la elaboración, mantenimiento y actualización del registro de contactos con todos los asesores de la Comisión, realizando las notificaciones de Convocatorias y Agendas de la Comisión pertinentes y necesarias para mantener a todos los funcionarios y empleados públicos de esta comisión en comunicación constante y actualizada.
Se apoyo en el control de manera eficiente y con documentación al día del archivo físico y electrónico de documentos de la Comisión que esta emite y recibe.
Se apoyo en la recepción de solicitudes de personas civiles, relacionados a la Ley de acceso a la información pública y dar seguimiento a respuestas de las mismas de acuerdo al ámbito de competencia de dicha solicitud.
Se apoyo en la emisión y envío de correspondencia de los asesores de la oficina central y de sedes para la entrega pertinente a otras entidades.
Se apoyo en la recepción, revisión y entrega de expedientes del personal para el traslado a Contrataciones de Secretaría General.
Se apoyo en la recepción y revisión de Informes y facturas del personal de oficina central y de sedes para el traslado a Recursos Humanos de Secretaría General.
Se apoyo en otras actividades asignadas de conformidad con la naturaleza de la contratación.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Cláudia Victoria Carrillo Ixam
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: José Alfredo Zarazúa Sesám.

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General.

Informe: del 1 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO COPRECON 43-029-2025)

Brindar asesoría profesional especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, ambiental y social en el Departamento de Petén.

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

Se asesoró la elaboración conjunta de un Acuerdo Marco para el Diálogo entre las comunidades, entre la COPRECON y la COPADEH, basado en el documento denominado "Propuesta Alternativa de Desarrollo Integral y Sostenible de las Comunidades afectadas por la declaratoria de Áreas Protegidas de Laguna del Tigre y Sierra Lacandón, El Petén", para tratar tema por tema. Este Acuerdo Marco para el Diálogo se discutirá a partir del 08 de enero de 2026. A las comunidades se les solicitó aportar insumos para ver si hay algo más que actualizar en el documento.

Se asesoró profesionalmente una entrevista a tres abogados del Bufete Jurídico de Derechos Humanos -BDH-, quienes representan los intereses de veintinueve comunidades asentadas en los Parques Nacionales Laguna del Tigre y Sierra Lacandón, con la finalidad de determinar la situación jurídica actual de dichas comunidades y prever cualquier intento de invasión del Pozo petrolero Xan.

Se brindó acompañamiento profesional al taller de capacitación otorgada por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales -FLACSO-, el 02 de diciembre del presente año, donde se desarrolló el tema "Promoviendo la gestión del entorno social, político e institucional para disminuir la conflictividad agraria desde el triple nexo en el Valle del Polochic – Análisis de actores".

Se asesoró el seguimiento a la convocatoria del Consejo Nacional de Áreas Protegidas - CONAP- relacionada a coordinación logística, para el mejoramiento de capacidades de

diálogo, mediación y prevención de conflictos en áreas de riesgo en el interior de áreas protegidas, zona de usos múltiples, Reserva de la Biósfera Maya, en el marco del cumplimiento de orden judicial.

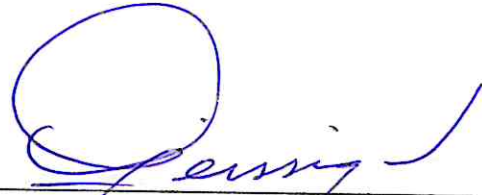
Se asesoró la elaboración de un mapa de conflictividad con información de fuentes abiertas, de los Parques Nacionales Laguna del Tigre y Sierra Lacandón, con la finalidad de acercarse a la realidad de estas zonas protegidas desde una perspectiva civil.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



José Alfredo Zarazúa Sesám

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: José Alfredo Zarazúa Sesám.

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General.

Informe: del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar asesoría profesional especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, ambiental y social en el Departamento de Petén.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se asesoró en la elaboración de estrategias de intervención para la facilitación del diálogo y/o mediación, a las instituciones del Estado, incluyendo el enfoque ambiental, que promueva la confianza y la cooperación entre los actores involucrados.

Se asesoró en el diseño de mecanismos de mejora en la articulación entre las distintas instituciones del Estado, en la atención de la conflictividad agraria, ambiental y social.

Se brindó asesoría en organizar y moderar espacios de diálogo con la institucionalidad, comunidades, organizaciones o actores sociales presente en el área, para la prevención, gestión y transformación de conflictos.

Se asesoró en proponer estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales a alcanzar.

Se brindó acompañamiento profesional al taller "Marco conceptual para el diseño de procesos de diálogo y mediación de conflictos", efectuado el 11 y 12 de noviembre de 2025, impartido por el PNUD y PROPAZ en Ciudad Guatemala.

DICIEMBRE

Se asesoró la elaboración conjunta de un Acuerdo Marco para el Diálogo entre las comunidades, entre la COPRECON y la COPADEH, basado en el documento denominado "Propuesta Alternativa de Desarrollo Integral y Sostenible de las Comunidades afectadas por la declaratoria de Áreas Protegidas de Laguna del Tigre y Sierra Lacandón, El Petén", para tratar tema por tema. Este Acuerdo Marco para el Diálogo se discutirá a partir del 08

de enero de 2026. A las comunidades se les solicitó aportar insumos para ver si hay algo más que actualizar en el documento.

Se asesoró profesionalmente una entrevista a tres abogados del Bufete Jurídico de Derechos Humanos -BDH-, quienes representan los intereses de veintinueve comunidades asentadas en los Parques Nacionales Laguna del Tigre y Sierra Lacandón, con la finalidad de determinar la situación jurídica actual de dichas comunidades y prever cualquier intento de invasión del Pozo petrolero Xan.

Se brindó acompañamiento profesional al taller de capacitación otorgada por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales -FLACSO-, el 02 de diciembre del presente año, donde se desarrolló el tema "Promoviendo la gestión del entorno social, político e institucional para disminuir la conflictividad agraria desde el triple nexo en el Valle del Polochic – Análisis de actores".

Se asesoró el seguimiento a la convocatoria del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- relacionada a coordinación logística, para el mejoramiento de capacidades de diálogo, mediación y prevención de conflictos en áreas de riesgo en el interior de áreas protegidas, zona de usos múltiples, Reserva de la Biósfera Maya, en el marco del cumplimiento de orden judicial.

Se asesoró la elaboración de un mapa de conflictividad con información abierta de los Parques Nacionales Laguna del Tigre y Sierra Lacandón, con la finalidad de acercarse a la realidad de estas zonas protegidas desde una perspectiva civil.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.

José Alfredo Zarazúa Sesám

Vo. Bo.

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: MARÍA CAMILA DE LEÓN CASTRO

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar asesoría profesional especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social.

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

Se asesoró en el seguimiento de la ruta de coordinación interinstitucional con los casos de Nuevo Día: Llano Largo, Salamá, Baja Verapaz

Se asesoró en el seguimiento de la ruta de coordinación interinstitucional del caso Concepción del Comité de Unidad Campesina - CUC

Se asesoró en la organización y moderación de la ruta de seguimiento de los casos de la Unión Verapacense de las Organizaciones Campesinas UVOC: Comunidad Matucuy II, Caserío El Jute II, Calijá ubicados en Purulhá, Baja Verapaz; Comunidades de Paraje Villa Guadalupe ubicado en Senahú, Alta Verapaz; Comunidad Seolaya ubicada en Panzós, Alta Verapaz, Moncuan.

Asesoramiento en el seguimiento la mesa interinstitucional relacionada con los patrones de despojos de tierras comunales de la mesa de territorios indígenas con Registro de la propiedad de la zona Central y Segundo Registro, Ministerio de Energía y Minas, Consejo Nacional de Áreas Protegidas, entre otras.

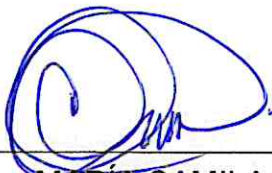
Se asesoró en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional de los casos y solicitudes de Nuevo día: Xucaneb, Panchicivic, y Llano Largo, Salamá.

Asesoramiento en el seguimiento de la mesa de diálogo de la comunidad Palmeras, del Comité de Unidad Campesina - CUC

Asesoramiento en el seguimiento de los casos expuestos por las Comunidades de Población en Resistencia, CPR

Se asesoró en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional de los casos: Caso Matucuy II, Panchisivic y Energía Eléctrica con Gobernación departamental de Alta Verapaz.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



MARÍA CAMILA DE LEÓN
CASTRO

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
<p>Nombre del Contratista: MARÍA CAMILA DE LEÓN CASTRO</p> <p>Tipo de Servicio: <i>Servicios Profesionales Individuales en General</i></p> <p>Informe: del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
<p>Brindar asesoría profesional especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social.</p>
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
Noviembre
<p>Se asesoró en el seguimiento de la ruta de coordinación interinstitucional con los casos de CCDA: San José las Lágrimas, Nueva Santa Rosa.</p>
<p>Se asesoró en el seguimiento de la ruta de coordinación interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación y la comunidad Aliar, en Chimaltenango.</p>
<p>Se asesoró en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional con Fondo de Tierras, Registro de Información Catastral y con actores relevantes de la Unión Verapacense de las Organizaciones Campesinas UVOC: Comunidad Matucuy II, Caserío El Jute II, Calijá ubicados en Purulhá, Baja Verapaz; Comunidades de Paraje Villa Guadalupe ubicado en Senahú, Alta Verapaz; Comunidad Seolaya ubicada en Panzós, Alta Verapaz, Moncuan.</p>
<p>Asesoramiento en el seguimiento de las acciones necesarias para implementar una mesa interinstitucional relacionada con los patrones de despojos de tierras comunales de la mesa de territorios indígenas.</p>
<p>Se asesoró en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional de los casos y solicitudes de Nuevo día: Xucaneb, Panchicivic, y Llano Largo, Salamá.</p>
<p>Se asesoró en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional de los casos y solicitudes de Nuevo día: Xucaneb, Panchicivic, y Llano Largo, Salamá.</p>
<p>Se asesoró en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional de los casos y solicitudes de Nuevo día: Santa Rosa, Trelec, San Luis Malacatán, Finca Celajes, Consejo Tezuciplán, Vista Hermosa 3, Xucaneb, Panchicivic, Purulhá y Llano Largo, Salamá.</p>
<p>Asesoramiento en el seguimiento de la mesa de diálogo de la comunidad Nueva Trinidad.</p>
<p>Asesoramiento en el seguimiento del caso Lachua respecto a las comunidades a Mansión del Norte, Sajobche, Yalcobe y Sakopu, en el cual se sostuvieron reuniones con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- y representantes de las comunidades.</p>
<p>Asesoramiento en el seguimiento del caso de Chinautla para el seguimiento de la mesa de diálogo.</p>

Asesoramiento en el seguimiento de los casos expuestos por las Comunidades de Población en Resistencia, CPR
Diciembre
Se asesoró en el seguimiento de la ruta de coordinación interinstitucional con los casos de Nuevo Día: Llano Largo, Salamá, Baja Verapaz
Se asesoró en el seguimiento de la ruta de coordinación interinstitucional del caso Concepción del Comité de Unidad Campesina - CUC
Se asesoró en la organización y moderación de la ruta de seguimiento de los casos de la Unión Verapacense de las Organizaciones Campesinas UVOC: Comunidad Matucuy II, Caserío El Jute II, Calijá ubicados en Purulhá, Baja Verapaz; Comunidades de Paraje Villa Guadalupe ubicado en Senahú, Alta Verapaz; Comunidad Seolaya ubicada en Panzós, Alta Verapaz, Moncuan.
Asesoramiento en el seguimiento la mesa interinstitucional relacionada con los patrones de despojos de tierras comunales de la mesa de territorios indígenas con Registro de la propiedad de la zona Central y Segundo Registro, Ministerio de Energía y Minas, Consejo Nacional de Áreas Protegidas, entre otras.
Se asesoró en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional de los casos y solicitudes de Nuevo día: Xucaneb, Panchicivic, y Llano Largo, Salamá.
Asesoramiento en el seguimiento de la mesa de diálogo de la comunidad Palmeras, del Comité de Unidad Campesina - CUC
Asesoramiento en el seguimiento de los casos expuestos por las Comunidades de Población en Resistencia, CPR
Se asesoró en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional de los casos: Caso Matucuy II, Panchisivic y Energía Eléctrica con Gobernación departamental de Alta Verapaz.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



MARÍA CAMILA DE LEÓN CASTRO

Vo. Bo.




Otto Adolfo Zeissig Vásquez
DIRECTOR EJECUTIVO
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Marvin Vicente Segura Baños

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar asesoría profesional especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Asesorar Profesionalmente en diseño de mecanismos en seguimiento de demandas de Cooperativa Integral Agrícola Las Cruces R. L.

Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con La Mesa Intersectorial de Tierra y Ambiente-MITA-, en el municipio de Poptun.

Asesorar Profesionalmente en la organización y moderar espacios de diálogo en atención al caso identificado con el nombre de Santo Domingo.

Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias en la organización y moderar espacios de diálogo en Mesa de Trabajo Interinstitucional Comunitaria, en el municipio de San Luis.

Asesorar Profesionalmente en diseño de mecanismos en atención al caso de La Aldea San Juan de Dios, municipio de San Francisco.

Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con la Cooperativa Integral Agrícola Las Cruces R.L. en el municipio de Las Cruces, Petén.

Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con el Fondo de Tierras Petén, en atención al caso Tamarís, Las Vegas, municipio de La Libertad.

Asesor Profesionalmente en diseño de mecanismos en atención a la Mesa Intersectorial de Tierra y Ambiente-MITA-, en el municipio de Poptun.

Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas-CONAP-.

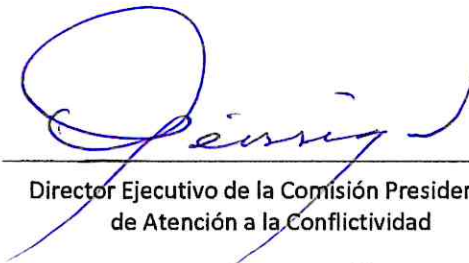
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con la COPADEH.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Marvin Vicente Segura Baños
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Marvin Vicente Segura Baños
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2025
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

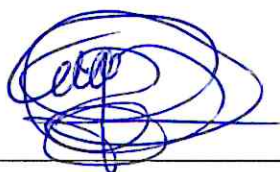
Brindar asesoría profesional especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE
Asesorar Profesionalmente en diseño de mecanismos para la atención de demandas de Cooperativa Integral Agrícola Las Cruces R. L.
Asesorar profesionalmente en propuestas metodológicas en seguimiento a ruta RD-PET-06 Y RD-PET-05, en relación con mantenimiento a carreteras en el municipio de Melchor de Mencos.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con Gobernación Departamental de Petén, en atención a demanda de mantenimiento de carretera, Evento T-032-2025 en el municipio de San Andrés.
Asesorar Profesionalmente en la organización y moderar espacios de diálogo en atención al caso identificado con el nombre de Santo Domingo, municipio de Poptun.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias en la organización y moderar espacios de diálogo en seguimiento al caso José Domingo, ubicado en el municipio de Poptun.
Asesorar Profesionalmente en diseño de mecanismos al alcalde del municipio de San Andrés, Petén en atención al mantenimiento de carretera en el municipio de San Andrés.

Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con los lugares identificados como Yalcanix y Estación Tamarís, ambos en el municipio de La Libertad.
Asesorar Profesionalmente en la organización y moderar espacios de diálogo del caso agrario La Compuerta en el municipio de Poptun.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con el Fondo de Tierras Petén, en atención al caso Villa Hermosa, del municipio de Poptun.
DICIEMBRE
Asesorar Profesionalmente en diseño de mecanismos en seguimiento de demandas de Cooperativa Integral Agrícola Las Cruces R. L.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con La Mesa Intersectorial de Tierra y Ambiente-MITA-, en el municipio de Poptun.
Asesorar Profesionalmente en la organización y moderar espacios de diálogo en atención al caso identificado con el nombre de Santo Domingo.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias en la organización y moderar espacios de diálogo en Mesa de Trabajo Interinstitucional Comunitaria, en el municipio de San Luis.
Asesorar Profesionalmente en diseño de mecanismos en atención al caso de La Aldea San Juan de Dios, municipio de San Francisco.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con la Cooperativa Integral Agrícola Las Cruces R.L. en el municipio de Las Cruces, Petén.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con el Fondo de Tierras Petén, en atención al caso Tamarís, Las Vegas, municipio de La Libertad.
Asesor Profesionalmente en diseño de mecanismos en atención a la Mesa Intersectorial de Tierra y Ambiente-MITA-, en el municipio de Poptun.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas-CONAP-.
Asesorar Profesionalmente en proponer estrategias para mejorar la articulación con la COPADEH.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Marvin Vicente Segura Baños
Firma Contratista

Vo. Bo.



Nombre y firma Director Ejecutivo
Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: BAYRON ESTUARDO PAREDES TIUL
Tipo de Servicio: Servicios Técnicos
Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar asesoría técnica especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de los conflictos agrarios y socioambientales que surgen a nivel nacional, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de reunión interinstitucional para abordar problemática de la finca Concepción en la cual se produjo desalojo extrajudicial de 70 familias, mismas que quedaron a la intemperie, por lo que organizaron acciones de atención en materia de ayuda humanitaria y seguridad ciudadana, con la COPADEH y el MINGOB, respectivamente.

Apoyé técnicamente organización y moderación de reunión a solicitud de la Comunidad de Pueblos en Resistencia, con funcionarios públicos del MICIVI, MINEDUC, Ministerio de Energía y Minas, el Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Electrificación, Ministerio de Trabajo, para abordar demandas específicas competencia de cada una de estas instituciones. .

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de reunión de trabajo con el Registro de Información Catastral para atender la situación registral de los casos de Vegas del Chixoy y Chicaneb, esto para el establecimiento de rutas administrativas y abordaje de conflictos a nivel intracomunitario.

Apoyé técnicamente en el diseño de ruta de coordinación interinstitucional con los casos presentados por CODECA: especialmente del caso de Pachay las Lomas, ubicado en San Martín Jilotepeque, Chimaltenango, en el cual el INDE tiene un usufructo para la construcción de una hidroeléctrica, sin embargo el recurso hídrico es deficiente para ese uso, por lo que se elabora una ruta para que los

comunitarios que históricamente poseen el área tengan acceso a un procedimiento de adjudicación de la tierra.

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de la reunión interinstitucional con propietarios de las fincas de Concepción, Sepacuité, Buena Vista y Santa Rosita, en las mismas se les explicó sobre los avances en la aprobación de un acuerdo gubernativo que tiene por objeto la creación de un fondo de emergencia para la compra de fincas, de las cuales se espera anuencia de ellos para establecer mecanismos de negociación en un futuro mediato.

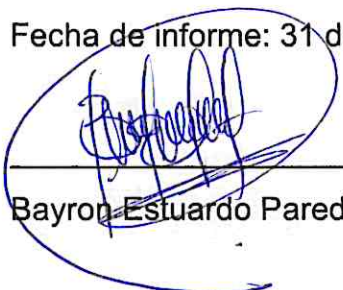
Apoyé técnicamente reuniones de las organizaciones campesinas que firmaron el acuerdo agrario (CUC, UVOC, NUEVO DIA y CCDA) en las que se integraron rutas de atención a la conflictividad agraria; realizando reuniones con presencia de funcionarios públicos del Fondo de Tierras, el Registro de Información Catastral, Procuraduría General de la Nación, Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos entre otras. Se atendieron situación relativas a certeza jurídica de la tierra, seguridad y ayuda humanitaria.

Apoyé técnicamente en la atención del caso de Laguna Larga, a petición del Diputado José Chic; quien pidió que la COPRECON y la COPADEH establecieran una ruta en la búsqueda de una solución en el aspecto de la tierra a los comunitarios, observando relacionamiento con el COPAP para verificar un posible retorno de los comunitarios al área de usos múltiples en la zona del Petén.

Apoyé técnicamente en la organización de reuniones sostenidas con los abogados de las autoridades indígenas en la creación de rutas de atención de casos, por medio de la identificación de patrones estructurales que históricamente les han despojado de su tierra y territorio a los pueblos indígenas; durante el mes de diciembre se conformó la mesa interinstitucional de atención a estos casos y se propicio un espacio con las autoridades indígenas para definir responsabilidades de las instituciones públicas.

Apoyé técnicamente en el establecimiento de la mesa técnica interinstitucional para abordar el caso de la Hacienda Palmeras, ubicado en el municipio de Cuyotenango, Departamento de Suchitepéquez, en la búsqueda de solución ante situación de desalojo de la referida comunidad y posteriores acciones para lograr la certeza jurídica de la tierra.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


Bayron Estuardo Paredes Tiul


Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: BAYRON ESTUARDO PAREDES TIUL

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar asesoría técnica especializada para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de los conflictos agrarios y socioambientales que surgen a nivel nacional, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 04 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Apoyé técnicamente en el seguimiento de la coordinación interinstitucional con la Comisión Presidencial para la Paz y los Derechos Humanos, en los casos de Laguna Larga, ubicado en el Petén; Copones ubicado en el Ixcán, departamento de Quiché, estos en relación a la búsqueda de soluciones en la situación de la certeza jurídica de la tierra y seguridad, así como la búsqueda de solución amistosa fijada en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

Apoyé técnicamente organización y moderación de las reuniones con el equipo técnico de abogados asesores de las Autoridades Indígenas, Mesa Interinstitucional de Trabajo Sobre Territorios Indígenas, asesorando sobre la definición de las tipologías de conflictividad agraria y socioambiental más frecuentes que se presentan en territorios indígenas y comunales y los mecanismos de funcionamiento, integración y coordinación interinstitucional para su atención y búsqueda de alternativas de solución; se trabajó nota conceptual sobre las tierras comunales y se hizo la integración de normas y reglamentos institucionales, para hacer una propuesta de reforma de las mismas.

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de las reuniones institucionales con Udevipo y el Ministerio de la Defensa, para el establecimiento de una ruta de solución para distintas comunidades que les adjudicaron casas para vivienda, pero falta la entrega de títulos acreditativos de propiedad en distintos departamentos del país.

Apoyé técnicamente en el diseño de ruta de coordinación interinstitucional con los casos presentados por CODECA: en materia de problemas con servicio eléctrico de

la comunidad el Camarón; en materia de conflictividad agraria de San José las Lágrimas y Pollo Solo; se tiene el compromiso del Inde para entregar un diagnóstico de la situación de ambos casos y se presentará en la primera semana de diciembre una propuesta de solución o ruta de abordaje.

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de la reunión interinstitucional con PNUD, ONU MUJERES y UNESCO, para promover el tercer encuentro con todo el personal de la COPRECON, en materia de métodos alternativos de resolución de conflictos, tomando en cuenta posturas de las autoridades indígenas y en el tema de género.

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de espacios de dialogo interinstitucional con Fondo de Tierras, Registro de Información Catastral y con actores relevantes de la Unión Verapacense de las Organizaciones Campesinas UVOC: Comunidad Matucuy II, Caserío El Jute II, Calijá ubicados en Purulhá, Baja Verapaz; Comunidades de Paraje Villa Guadalupe ubicado en Senahú, Alta Verapaz; Comunidad Seolaya ubicada en Panzós, Alta Verapaz, aparte de eso se trabaja respecto de una ruta de abordaje del caso Seolaya que contiene el compromiso de realizar una visita de campo, que se realizará en la primera quincena de diciembre de 2025.

Apoyé técnicamente en la planeación de la estrategia de atención conjunta entre la COPRECON y la COPADEH para la ruta de atención del caso de Laguna Larga, a petición del Diputado José Chic; siendo la ultima el miércoles 19 de noviembre de 2025.

Apoyé técnicamente en la organización de reuniones sostenidas con los abogados de las autoridades indígenas en la creación de rutas de atención de casos, por medio de la identificación de patrones estructurales que históricamente les han despojado de su tierra y territorio a los pueblos indígenas.

Apoyé técnicamente en reuniones sostenidas con el Consejo Nacional de Áreas de Protegidas para verificar la viabilidad de un procedimiento en esa institución que viabilice el retorno provisional de la comunidad de Laguna Larga a un área de usos múltiples dentro del área protegida de la Laguna del Tigre.

Apoye técnicamente en reuniones específicas con el Fondo de Tierras para identificar acciones concretas en el marco de su plan estratégico de atención institucional que iniciará en el año 2026.

DICIEMBRE

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de reunión interinstitucional para abordar problemática de la finca Concepción en la cual se produjo desalojo extrajudicial de 70 familias, mismas que quedaron a la intemperie, por lo que organizaron acciones de atención en materia de ayuda humanitaria y seguridad ciudadana, con la COPADEH y el MINGOB, respectivamente.

Apoyé técnicamente organización y moderación de reunión a solicitud de la Comunidad de Pueblos en Resistencia, con funcionarios públicos del MICIVI, MINEDUC, Ministerio de Energía y Minas, el Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Electrificación, Ministerio de Trabajo, para abordar demandas específicas competencia de cada una de estas instituciones. .

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de reunión de trabajo con el Registro de Información Catastral para atender la situación registral de los casos de Vegas del Chixoy y Chicaneb, esto para el establecimiento de rutas administrativas y abordaje de conflictos a nivel intracomunitario.

Apoyé técnicamente en el diseño de ruta de coordinación interinstitucional con los casos presentados por CODECA: especialmente del caso de Pachay las Lomas, ubicado en San Martín Jilotepeque, Chimaltenango, en el cual el INDE tiene un usufructo para la construcción de una hidroeléctrica, sin embargo el recurso hídrico es deficiente para ese uso, por lo que se elabora una ruta para que los comunitarios que históricamente poseen el área tengan acceso a un procedimiento de adjudicación de la tierra.

Apoyé técnicamente en la organización y moderación de la reunión interinstitucional con propietarios de las fincas de Concepción, Sepacuité, Buena Vista y Santa Rosita, en las mismas se les explicó sobre los avances en la aprobación de un acuerdo gubernativo que tiene por objeto la creación de un fondo de emergencia para la compra de fincas, de las cuales se espera anuencia de ellos para establecer mecanismos de negociación en un futuro mediano.

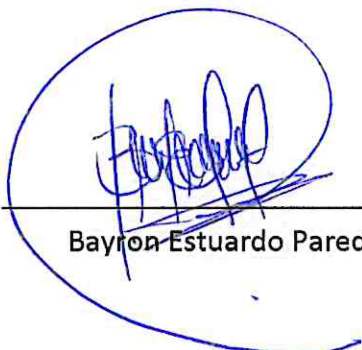
Apoyé técnicamente reuniones de las organizaciones campesinas que firmaron el acuerdo agrario (CUC, UVOC, NUEVO DÍA y CCDA) en las que se integraron rutas de atención a la conflictividad agraria; realizando reuniones con presencia de funcionarios públicos del Fondo de Tierras, el Registro de Información Catastral, Procuraduría General de la Nación, Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos entre otras. Se atendieron situaciones relativas a certeza jurídica de la tierra, seguridad y ayuda humanitaria.

Apoyé técnicamente en la atención del caso de Laguna Larga, a petición del Diputado José Chic; quien pidió que la COPRECON y la COPADEH establecieran una ruta en la búsqueda de una solución en el aspecto de la tierra a los comunitarios, observando relacionamiento con el COPAP para verificar un posible retorno de los comunitarios al área de usos múltiples en la zona del Petén.

Apoyé técnicamente en la organización de reuniones sostenidas con los abogados de las autoridades indígenas en la creación de rutas de atención de casos, por medio de la identificación de patrones estructurales que históricamente les han despojado de su tierra y territorio a los pueblos indígenas; durante el mes de diciembre se conformó la mesa interinstitucional de atención a estos casos y se propició un espacio con las autoridades indígenas para definir responsabilidades de las instituciones públicas.

Apoyé técnicamente en el establecimiento de la mesa técnica interinstitucional para abordar el caso de la Hacienda Palmeras, ubicado en el municipio de Cuyotenango, Departamento de Suchitepéquez, en la búsqueda de solución ante situación de desalojo de la referida comunidad y posteriores acciones para lograr la certeza jurídica de la tierra.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


Bayron Estuardo Paredes Tiul

Vo. Bo.


Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Beatriz Navarizo López

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, ambiental y social en el Departamento de Petén, de acuerdo a las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

Se asesoró profesionalmente a COPRECON en la reunión convocada por CONAP, el día 3 de diciembre, de la Dirección Regional de Petén, donde se conoció el tema de "coordinación logística para el mejoramiento de capacidades de diálogo, mediación y prevención de conflictos en áreas de riesgo en el interior del área protegida, Zona de Usos Múltiples, Reserva de la Biosfera Maya, Peten, en el marco del cumplimiento de orden judicial". En la misma se coordinó la destrucción de tramo carretero de 4 km. Ubicado cerca de finca María Olga, donde la comunidad más cercana es Cruce Dos Aguadas, Laguna del Tigre, San Andrés Petén.

Se asesoró profesionalmente a COPRECON, en la reunión del día lunes 8 de diciembre, convocada por CONAP, de la Dirección Regional de Petén, donde se le dio seguimiento a la convocatoria y se conoció el tema de coordinación logística para el mejoramiento de capacidades de diálogo, mediación y prevención de conflictos en áreas de riesgo en el interior del área protegida, Zona de Usos Múltiples, Reserva de la Biosfera Maya, Peten, en el marco del cumplimiento de orden judicial, se complementaron los asuntos logísticos para realizar la destrucción de tramo carretero de 4 km. El 17 de diciembre 2025.

Se asesoró profesionalmente reuniones de trabajo del equipo que conformamos en oficina de la Sede Regional de COPRECON Petén, para coordinar el trabajo en el Departamento, compartiendo información y elementos de apoyo para desarrollar el trabajo en el departamento de Petén.

Se brindó asesoría profesional en revisión de documento de Propuesta Alternativa de Desarrollo Integral y Sostenible de las Comunidades afectadas por la declaratoria de Áreas Protegidas de Laguna del Tigre y Sierra del Lacandón, con el fin de tener más elementos de análisis y de asesoría en la problemática y darle seguimiento que conlleva diferentes intervenciones institucionales para solucionar las problemáticas, sociales, ambientales, legales.

Se brindó asesoría profesional para analizar la problemática y demandas de las comunidades de la Laguna del Tigre y Sierra del Lacandón y poder darle seguimiento al trabajo en una próxima reunión de dialogo a realizarse el día 8 de enero 2026. La contribución de COPRECON debe ser entorno a crear propuesta para acuerdo marco de temas sobre los cuales dialogar y e ir solucionando las problemáticas.

Fecha de informe: 31 de diciembre 2025.



Beatriz Navarizo López
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Beatriz Navarizo López

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, ambiental y social en el Departamento de Petén, de acuerdo a las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE:

Se asesoró profesionalmente en la reunión de trabajo de equipo de oficina de la Sede Regional de COPRECON Petén, con el fin de coordinar el trabajo en el Departamento, compartiendo elementos de apoyo para desarrollar el mismo.

Se brindó asesoría profesional en revisión documental sobre las demandas de las comunidades de la Laguna del Tigre y Sierra del Lacandón.

Se brindó asesoría profesional para la revisión de antecedentes sobre demandas de las comunidades de la Laguna del Tigre y Sierra del Lacandón para darle seguimiento al trabajo en una próxima reunión de dialogo a realizarse el día 8 de enero 2026.

Se asesoró profesionalmente en las oficinas de COPADEH de Santa Elena Flores, Petén, la reunión sostenida con comunitarios de la Laguna del Tigre y Sierra del Lacandón, donde como resultado se acordó realizar un acuerdo marco para el diálogo, dicha propuesta se va a enviar el día 6 de enero a las comunidades para su revisión previo a la reunión acordada

DICIEMBRE:

Se asesoró profesionalmente a COPRECON en la reunión convocada por CONAP, el día 3 de diciembre, de la Dirección Regional de Petén, donde se conoció el tema de "coordinación logística para el mejoramiento de capacidades de diálogo, mediación y prevención de conflictos en áreas de riesgo en el interior del área protegida, Zona de Usos Múltiples,

Reserva de la Biosfera Maya, Peten, en el marco del cumplimiento de orden judicial". En la misma se coordinó la destrucción de tramo carretero de 4 km. Ubicado cerca de finca María Olga, donde la comunidad más cercana es Cruce Dos Aguadas, Laguna del Tigre, San Andrés Petén.

Se asesoró profesionalmente a COPRECON, en la reunión del día lunes 8 de diciembre, convocada por CONAP, de la Dirección Regional de Petén, donde se le dio seguimiento a la convocatoria y se conoció el tema de coordinación logística para el mejoramiento de capacidades de diálogo, mediación y prevención de conflictos en áreas de riesgo en el interior del área protegida, Zona de Usos Múltiples, Reserva de la Biosfera Maya, Peten, en el marco del cumplimiento de orden judicial, se complementaron los asuntos logísticos para realizar la destrucción de tramo carretero de 4 km. El 17 de diciembre 2025.

Se asesoró profesionalmente reuniones de trabajo del equipo que conformamos en oficina de la Sede Regional de COPRECON Petén, para coordinar el trabajo en el Departamento, compartiendo información y elementos de apoyo para desarrollar el trabajo en el departamento de Petén.

Se brindó asesoría profesional en revisión de documento de Propuesta Alternativa de Desarrollo Integral y Sostenible de las Comunidades afectadas por la declaratoria de Áreas Protegidas de Laguna del Tigre y Sierra del Lacandón, con el fin de tener más elementos de análisis y de asesoría en la problemática y darle seguimiento que conlleva diferentes intervenciones institucionales para solucionar las problemáticas, sociales, ambientales, legales.

Se brindó asesoría profesional para analizar la problemática y demandas de las comunidades de la Laguna del Tigre y Sierra del Lacandón y poder darle seguimiento al trabajo en una próxima reunión de dialogo a realizarse el día 8 de enero 2026. La contribución de COPRECON debe ser entorno a crear propuesta para acuerdo marco de temas sobre los cuales dialogar y e ir solucionando las problemáticas.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Beatriz Navarajo López
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Otilia Paula Delfina Beteta Villagrán

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 1 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Apoyo técnico durante la reunión de la Mesa Interinstitucional para la presentación del informe del caso Ixchiguán y Tajumuico. Dicho informe, detalla las acciones realizadas, el cual fue entregado al Presidente de la República durante la visita que realizó en el departamento de San Marcos.

Apoyo técnico en reunión sostenida con Concejales Municipales encargados de la Comisión de Medio Ambiente, en coordinación con la Oficina Forestal de la Municipalidad de Olinstepeque, Quetzaltenango. En dicha reunión se abordaron casos específicos de ocupación de tierras del Bosque Municipal, por lo que se acordó invitar a la contraparte para llevar a cabo mesas de diálogo y que presenten su documentación que respalda la posesión.

Apoyo técnico en la reunión sostenida con el Gobernador Departamental de Totonicapán, a quien se le presentó el trabajo que realiza la COPRECON, considerando que recientemente asumió el cargo. Asimismo, se le informó sobre los casos de conflictividad que han sido abordados en las distintas mesas de diálogo coordinadas desde la Gobernación Departamental de Totonicapán.

Apoyo técnico en la reunión sostenida con el Síndico Municipal de la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, con el propósito de dar seguimiento al caso Pacanac y La Independencia. Durante la reunión se analizaron los avances alcanzados y se definieron las acciones a seguir para la continuidad del proceso, con el fin de facilitar la gestión y promover soluciones coordinadas entre las partes involucradas.

Se brindó apoyo técnico en elaboración de informes correspondientes a las diferentes comisiones realizadas, así como en la formulación y seguimiento de informes mensuales.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Otilia Paula Delfina Beteta Villagrán
Firma

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión
Presidencial de Atención a la
Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
<p>Nombre del Contratista: Otilia Paula Delfina Beteta Villagrán Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.</p>
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
NOVIEMBRE
<p>Apoyo técnico en reunión de la Mesa Interinstitucional del Caso Ixchiguán y Tajumulco, del departamento de San Marcos, donde se realizó informe ejecutivo el cual será presentado al Presidente de la República de Guatemala en su visita al departamento.</p>
<p>Apoyo técnico en reunión sostenida en la Municipalidad de Momostenango para tratar el caso limítrofe entre las comunidades de Tierra Colorada y Los Cipreses.</p>
<p>Apoyo técnico en reunión sostenida en la Municipalidad de Olintepeque por los casos de ocupación que están realizando los vecinos al Bosque municipal.</p>
<p>Apoyo técnico y participativo en las actividades de desarrollo de la estrategia nacional de atención a la conflictividad con directores de la sede Central de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico y logístico en la reunión interinstitucional referente a los avances estudio Técnico-Registral del Caso Ixchiguán y Tajumulco del departamento de San Marcos.</p>
<p>Apoyo técnico en la elaboración de informes correspondientes a las diferentes comisiones realizadas, así como en la formulación y seguimiento de informes mensuales.</p>
DICIEMBRE
<p>Apoyo técnico durante la reunión de la Mesa Interinstitucional para la presentación del informe del caso Ixchiguán y Tajumulco. Dicho informe, detalla las acciones realizadas, el</p>

cual fue entregado al Presidente de la República durante la visita que realizó en el departamento de San Marcos.

Apoyo técnico en reunión sostenida con Concejales Municipales encargados de la Comisión de Medio Ambiente, en coordinación con la Oficina Forestal de la Municipalidad de Olintepeque, Quetzaltenango. En dicha reunión se abordaron casos específicos de ocupación de tierras del Bosque Municipal, por lo que se acordó invitar a la contraparte para llevar a cabo mesas de diálogo y que presenten su documentación que respalda su posesión.

Apoyo técnico en la reunión sostenida con el Gobernador Departamental de Totonicapán, a quien se le presentó el trabajo que realiza la COPRECON, considerando que recientemente asumió el cargo. Asimismo, se le informó sobre los casos de conflictividad que han sido abordados en las distintas mesas de diálogo coordinadas desde la Gobernación Departamental de Totonicapán.

Apoyo técnico en la reunión sostenida con el Síndico Municipal de la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, con el propósito de dar seguimiento al caso Pacanac y La Independencia. Durante la reunión se analizaron los avances alcanzados y se definieron las acciones a seguir para la continuidad del proceso, con el fin de facilitar la gestión y promover soluciones coordinadas entre las partes involucradas.

Se brindó apoyo técnico en elaboración de informes correspondientes a las diferentes comisiones realizadas, así como en la formulación y seguimiento de informes mensuales.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Otilia Paula Delfina Beteta Villagrán
Firma

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión
Presidencial de Atención a la
Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: **Hugo Leonel Tec Caal**
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: **del 01 al 31 de diciembre de 2025.**
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Se asesoró profesionalmente a representantes comunitarios provenientes de la aldea Sesujk'im para brindar seguimiento relacionado al caso de posicionamiento territorial y la solicitud para atención en diálogo para intervención.

Se asesoró profesionalmente a comunitarios de San José la Colonia durante el proceso de Culminación de seguimiento a situación de conflicto entre vecino de la colonia y administración de la Escuela Oficial Rural Mixta "Aida Martínez" logrando satisfacción entre las partes y los compromisos adquiridos resueltos mediante el diálogo.

Se asesoró en seguimiento de atención al caso de la comunidad de La trinidad del municipio de Fray Bartolomé de las casas respecto a la atención en tema de educación para la comunidad en conflicto con la Dirección Departamental de Educación del departamento de Alta Verapaz.

Se asesoró profesionalmente el seguimiento al de "Colonia Nueva Esperanza" zona 12 del municipio de Cobán, Alta Verapaz, manteniendo una comunicación con la junta directiva de la Cooperativa Samac en el que se busca el diálogo para atender las demandas comunitarias.

Se asesoró profesionalmente el seguimiento al de "Colonia Nueva Esperanza" zona 12 del municipio de Cobán, Alta Verapaz, manteniendo una comunicación con la junta directiva de la Cooperativa Samac en el que se busca el diálogo para atender las demandas comunitarias.

Se asesoró a representantes de la organización de Pueblos Indígenas de Cobán, Alta Verapaz respecto a análisis de situación de la conflictividad en el departamento para instruir según la metodología de acompañamiento y tratamiento de los conflictos según son atendidos por la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

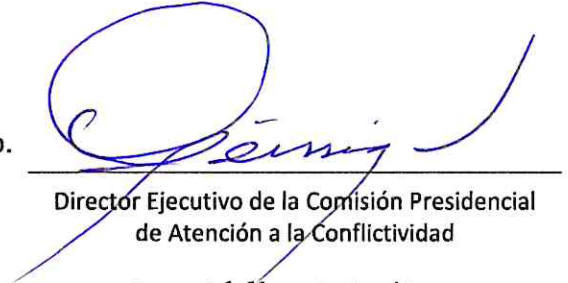
Se asesoró en la atención de las consultas verbales y/o escritas que fueron formuladas por autoridades y sociedad civil en relación a los servicios prestados por la COPRECON durante el acercamiento para atención en instalaciones de la sede regional.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Hugo Leonel Tec Caal
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Hugo Leonel Tec Caal Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General Informe: del 17 noviembre al 31 de diciembre de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
NOVIEMBRE
Se asesoró profesionalmente a comunitarios respecto al caso de la comunidad La Cumbre Sacuxjá del municipio de Tactic, Alta Verapaz, para atención a tema de riesgo de desalojo.
Se asesoró el seguimiento al caso que corresponde a "Colonia Nueva Esperanza" zona 12 del municipio de Cobán, Alta Verapaz atendiendo la petición para recuperación de predios de áreas verdes, y el acercamiento con representatividad de la Cooperativa Samac.
Se asesoró profesionalmente a representantes comunitarios provenientes de la -aldea Sesujk'im del municipio de San Juan Chamelco, Alta Verapaz para seguimiento al caso agrario presentado oportunamente para atención en diálogo.
Se asesoró profesionalmente a comunitario de San José la Colonia del Municipio de Cobán Alta Verapaz para proceder a la evaluación de cumplimiento de acuerdos y compromisos acordados en mesa de diálogo y proceder al cierre de caso.
Se asesoró en la atención de las consultas verbales y/o escritas que formularon las autoridades y sociedad civil en relación a los servicios prestados por la COPRECON durante el acercamiento para atención.
DICIEMBRE
Se asesoró profesionalmente a representantes comunitarios provenientes de la aldea Sesujk'im para brindar seguimiento relacionado al caso de posicionamiento territorial y la solicitud para atención en diálogo para intervención.
Se asesoró profesionalmente a comunitarios de San José la Colonia durante el proceso de Culminación de seguimiento a situación de conflicto entre vecino de la colonia y administración de la Escuela Oficial Rural Mixta "Aida Martínez" logrando satisfacción entre las partes y los compromisos adquiridos resueltos mediante el diálogo.

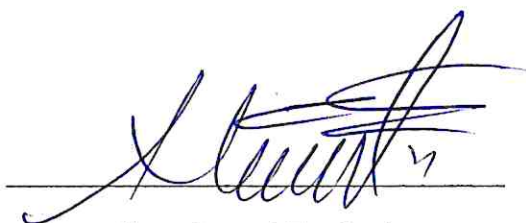
Se asesoró en seguimiento de atención al caso de la comunidad de La trinidad del municipio de Fray Bartolomé de las casas respecto a la atención en tema de educación para la comunidad en conflicto con la Dirección Departamental de Educación del departamento de Alta Verapaz.

Se asesoró profesionalmente el seguimiento al de "Colonia Nueva Esperanza" zona 12 del municipio de Cobán, Alta Verapaz, manteniendo una comunicación con la junta directiva de la Cooperativa Samac en el que se busca el diálogo para atender las demandas comunitarias.

Se asesoró a representantes de la organización de Pueblos Indígenas de Cobán, Alta Verapaz respecto a análisis de situación de la conflictividad en el departamento para instruir según la metodología de acompañamiento y tratamiento de los conflictos según son atendidos por la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

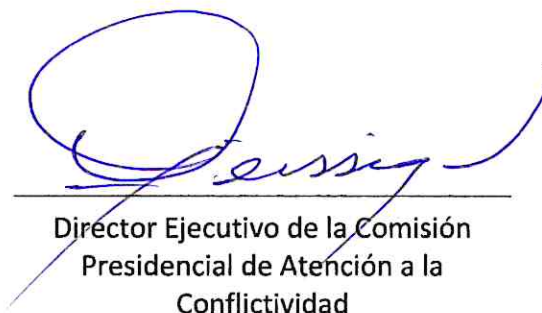
Se asesoró en la atención de las consultas verbales y/o escritas que fueron formuladas por autoridades y sociedad civil en relación a los servicios prestados por la COPRECON durante el acercamiento para atención en instalaciones de la sede regional.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Hugo Leonel Tec Caal
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión
Presidencial de Atención a la
Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: **PEDRO ORACIO DÍAZ REYES**

Tipo de Servicio: **Servicios Técnicos**

Informe: **del 01 al 31 de diciembre de 2025**

Supervisión de la prestación de servicios: **Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.**

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República

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

Se brindó apoyo técnico en reunión técnica con Representantes y Autoridades Comunitarias por el caso: Ocupación de tierras del Lote 3 de los Kanter del municipio de Nentón del departamento de Huehuetenango; habiéndose escuchado la solicitud de los representantes para su análisis y seguimiento.

Se brindó apoyo técnico en reunión de seguimiento del caso: Límites Municipales de Barillas y San Mateo Ixtatán del departamento de Huehuetenango; para la permanencia de fuerzas combinadas en el sector de Nuca y Cruz de Limón; siendo un área con antecedentes de conflictividad. Se brindó seguimiento para la entrega de licencias sociales ante Gobernación Departamental y enviadas a IGN para continuar con el trabajo de investigación y campo.

Se brindó apoyo técnico en Mesa de Diálogo de seguimiento para evaluar la situación actual sobre la problemática que está generando la línea de distribución de agua potable en la 5ª. Calle de la Zona 4 de Huehuetenango; para lo cual hubo participación de Municipalidad, COCODE, vecinos y Mesa Técnica de Atención a la Conflictividad en Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en reunión de seguimiento del caso: Construcción de Sistema de Riego "La Franja" municipio de Jacaltenango departamento de Huehuetenango con participación de autoridades de Gobernación Departamental y beneficiarios del proyecto.

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del caso de Límites Municipales de Santa Eulalia y San Mateo Ixtatán del departamento de Huehuetenango; para la entrega de licencias

sociales ante Gobernación Departamental para luego ser enviadas al Geográfico Nacional – IGN para continuar con el trabajo de investigación y campo.

Se brindó apoyo técnico a reunión con el equipo legal y técnico de Gobernación Departamental de Huehuetenango para el abordaje del caso: Límites Intermunicipales e Interdepartamentales de los municipios de Barillas, Huehuetenango e Ixcán, el Quiché con participación de La Mesa Técnica de Atención a la Conflictividad en Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en reuniones con La Mesa Técnica de Atención a La Conflictividad MEDESACH; con el objetivo del abordaje de los diferentes casos emblemáticos en el departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en Mesa de Diálogo a nivel municipal del caso: Vías de acceso de comunidades de Exchimal y Tierra Blanca del municipio de Aguacatán del departamento de Huehuetenango; habiéndose logrado acuerdos de beneficio mutuo para para ambas comunidades; para lo cual hubo participación de la Municipalidad y Mesa Técnica de Atención a la Conflictividad en Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y análisis en la actualización de la base de datos de los diferentes casos de conflictividad de las dimensiones; agrario, social y ambientales asignados para generar rutas a seguir y la priorización de casos que requieran atención inmediata.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



PEDRO ORACIO DÍAZ REYES
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: **PEDRO ORACIO DÍAZ REYES**

Tipo de Servicio: **Servicios Técnicos**

Informe: **del 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2025**

Supervisión de la prestación de servicios: **Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.**

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se brindó apoyo técnico en Mesa de Seguimiento para el abordaje del estado actual de los proyectos de las carreteras del departamento de Huehuetenango con participación de la Gobernadora Departamental, Vice Ministra del Ministerio de Comunicaciones y Vivienda - MICIVI, Unidad Ejecutora de Conservación Vial – COVIAL, Representante de Transporte Pesado y Representantes de La Coordinadora del Área Norte de Huehuetenango; habiéndose facilitado información sobre proyectos aprobados y por ejecutarse.

Se brindó apoyo técnico a reunión técnica del caso: Proyectos de Adecuación de La Líneas de Transmisión Existentes en Huehuetenango con participación de Representante de La Empresa Redes Eléctricas de Centro América, Sociedad Anónima -RECSA y Gobernación Departamental.

Se brindó apoyo técnico en el Taller: Propuesta de Estrategia Nacional para el Abordaje y Transformación de la Conflictividad; cuyo objetivo es elaborar una propuesta de Estrategia Nacional de La Comisión Presidencial para la Atención de la Conflictividad (COPRECON).

Se brindó apoyo técnico a Mesa de Diálogo del caso: Derechos de Servidumbre en comunidad El Rancho del municipio de Aguacatán del departamento de Huehuetenango, para el Proyecto de Adecuación de Las Líneas de Transmisión Existentes en Huehuetenango; con el objetivo de búsqueda de soluciones a la problemática de derechos de servidumbre.

<p>Se brindó apoyo técnico en reunión técnica con Representantes del Comité de Tierras y Autoridades Comunitarias de la comunidad de Yalambojoch, Nentón, Huehuetenango; para evaluar competencias de atención; habiéndose determinado que dicho caso es de competencia particular o privada.</p>
<p>y análisis con asesoría jurídica y técnica de Gobernación Departamental de Huehuetenango del caso: Límites Intermunicipales e interdepartamentales de Barillas, Huehuetenango e Ixcán, El Quiché; habiéndose realizado una actualización de información sobre los avances en este caso.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en reuniones con La Mesa Técnica de Atención a La Conflictividad MEDESACH; con el objetivo del abordaje y seguimiento de los diferentes casos emblemáticos en el departamento de Huehuetenango.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en la atención y análisis en la actualización de la base de datos de los diferentes casos de conflictividad de las dimensiones; agrario, social y ambientales asignados para generar rutas a seguir y la priorización de casos que requieran atención inmediata.</p>
<p>DICIEMBRE</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en reunión técnica con Representantes y Autoridades Comunitarias por el caso: Ocupación de tierras del Lote 3 de los Kanter del municipio de Nentón del departamento de Huehuetenango; habiéndose escuchado la solicitud de los representantes para su análisis y seguimiento.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en reunión de seguimiento del caso: Límites Municipales de Barillas y San Mateo Ixtatán del departamento de Huehuetenango; para la permanencia de fuerzas combinadas en el sector de Nuca y Cruz de Limón; siendo un área con antecedentes de conflictividad. Se brindó seguimiento para la entrega de licencias sociales ante Gobernación Departamental y enviadas a IGN para continuar con el trabajo de investigación y campo.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en Mesa de Diálogo de seguimiento para evaluar la situación actual sobre la problemática que está generando la línea de distribución de agua potable en la 5ª. Calle de la Zona 4 de Huehuetenango; para lo cual hubo participación de Municipalidad, COCODE, vecinos y Mesa Técnica de Atención a la Conflictividad en Huehuetenango.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en reunión de seguimiento del caso: Construcción de Sistema de Riego “La Franja” municipio de Jacaltenango departamento de Huehuetenango con participación de autoridades de Gobernación Departamental y beneficiarios del proyecto.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del caso de Límites Municipales de Santa Eulalia y San Mateo Ixtatán del departamento de Huehuetenango; para la entrega de licencias sociales ante Gobernación Departamental para luego ser enviadas al Geográfico Nacional – IGN para continuar con el trabajo de investigación y campo.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico a reunión con el equipo legal y técnico de Gobernación Departamental de Huehuetenango para el abordaje del caso: Límites Intermunicipales e Interdepartamentales de los municipios de Barillas, Huehuetenango e Ixcán, el Quiché con participación de La Mesa Técnica de Atención a la Conflictividad en Huehuetenango.</p>

Se brindó apoyo técnico en reuniones con La Mesa Técnica de Atención a La Conflictividad MEDESACH; con el objetivo del abordaje de los diferentes casos emblemáticos en el departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en Mesa de Diálogo a nivel municipal del caso: Vías de acceso de comunidades de Exchimal y Tierra Blanca del municipio de Aguacatán del departamento de Huehuetenango; habiéndose logrado acuerdos de beneficio mutuo para para ambas comunidades; para lo cual hubo participación de la Municipalidad y Mesa Técnica de Atención a la Conflictividad en Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y análisis en la actualización de la base de datos de los diferentes casos de conflictividad de las dimensiones; agrario, social y ambientales asignados para generar rutas a seguir y la priorización de casos que requieran atención inmediata.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.


PEDRO ORACIO DÍAZ REYES
Firma del Contratista

Vo. Bo. 
Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad
Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: José Armando Ismalej Raxcacó

Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República-

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

Se brindó apoyo profesional en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitieron fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes y recomendaciones con base en las necesidades identificadas.

Se apoyó profesionalmente en la elaboración de propuestas de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados.

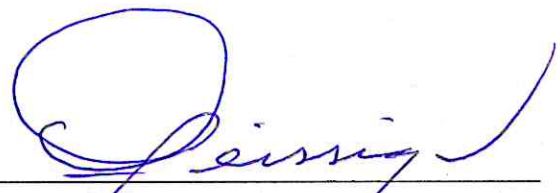
Se brindó apoyo profesional en la atención de consultas verbales y/o escritas que formularon las autoridades de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



José Armando Ismalej Raxcacó
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: José Armando Ismalej Raxcacó.
Tipo de Servicio: Servicios Profesionales Individuales en General
Informe: del 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.
Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo profesional especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se asesoró en la elaboración de propuestas metodológicas para la facilitación del diálogo, incluyendo enfoques que promuevan la confianza y la cooperación entre las instituciones.

Se asesoró en el diseño de mecanismos para mejorar la articulación entre las distintas instituciones del Estado en la atención de la conflictividad social.

Se asesoró en la organización y moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.

DICIEMBRE

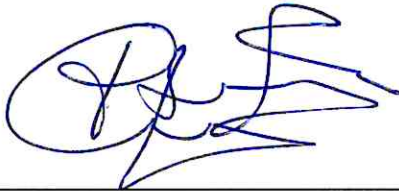
Se asesoró en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitieron fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se asesoró la elaboración de informes y recomendaciones con base en las necesidades identificadas.

Se asesoró en la elaboración de propuestas de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados.

Se asesoró en la atención de consultas verbales y/o escritas que formularon las autoridades de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



José Armando Ismalej Raxcacó
Firma del Contratista

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión
Presidencial de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: José Alberto Brito Santiago

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de La República.

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

Se brindó apoyo técnico en reunión de trabajo con personeros de La COPRECON sede Nebaj, Quiché y personeros Oficina Central, referente a la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo y la elaboración de propuestas metodológicas para la facilitación del diálogo, incluyendo enfoques que promuevan la confianza y la cooperación entre las instituciones.

Se brindo apoyo técnico en reunión de La Comisión Departamental de Seguridad y Atención a la Conflictividad en el departamento de Quiché – CODESAC- en oficina de la Gobernación Departamental, para la presentación de avances y resultados en la atención y resolución de casos de impacto de parte de la COPRECON, sede Nebaj, en el marco de brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas metodológicas para la facilitación del diálogo, incluyendo enfoques que promuevan la confianza y la cooperación entre las instituciones.

Se brindó apoyo técnico en la entrega formal de información documental a Gobernación Departamental de Quiché, sobre las tierras ejidales de los municipios de Cotzal y Cunén,

en el marco de la aplicación de herramientas de análisis de conflicto que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo, referente al caso de límites intermunicipales entre Cotzal/Cunén, departamento de Quiché. Documentación que deberá entregarse al Instituto Geográfico Nacional -IGN-.

Se brindó apoyo técnico en la realización de reunión de sensibilización con autoridades de la Municipalidad de Cunén, relacionado al caso: Límites Intermunicipales Cotzal/Cunén. Proceso realizado en el marco de la moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.

Se brindó apoyo técnico en la socialización de ruta de abordaje y avances referente a la atención del caso limítrofe intermunicipal entre los municipios de Cotzal y Cunén, Quiché, a dos comunidades del municipio de Cunén y 1 comunidad del municipio de Cotzal, en asamblea comunitaria. Proceso realizado en el marco de la moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y actores sociales para construir acuerdos sostenibles, referente al caso de límites intermunicipales entre ambos municipios.

Se brindó apoyo técnico, en la presentación de resultados del Estudio Técnico Final elaborado para el caso: Vergel II, municipio de Ixcán, a una de las partes en la cabecera departamental de Cobán A.V. Esto en el marco de brindar apoyo técnico en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico, en la presentación de resultados del Estudio Técnico Final elaborado para el caso: Vergel II, municipio de Ixcán, a una de las partes en conflicto, en la Aldea Vergel II, municipio de Ixcán. Esto en el marco de brindar apoyo técnico en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico en la realización de reunión de sensibilización con líderes de la Colonia La Florida Zona 2, Playa Grande Ixcán y autoridades de la Municipalidad de Playa Grande Ixcán, departamento de Quiché, relacionado al caso: Vergel II. Proceso realizado en el marco de la moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.

Se brindó apoyo técnico en la finalización de proceso de análisis de información documental y elaboración del documento final del Estudio Técnico Histórico, Registral y Catastral del caso: San Juan El Limonar, Uspantán Quiché, en el marco de aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar estrategias de intervención a través del diálogo.

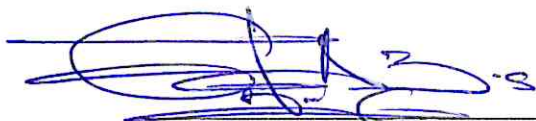
Se brinda apoyo técnico en la conformación y entrega de Estudio Técnico Final del caso San Juan el Limonar, Uspantán, Quiché. Esto en el marco de brindar apoyo técnico en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico en la realización de proceso de investigación y recopilación de información documental de fincas relacionadas al caso Colonia Las Brisas del Valle, Zona 1, municipio de Playa Grande Ixcán, Quiché, en el marco de aplicación de herramientas

de análisis de conflictos que permitan elaborar estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico en la realización de revisión y sistematización de información documental recopilada referente al caso Colonia Las Brisas del Valle, Zona 1, municipio de Playa Grande Ixcán, Quiché, en el marco de aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar estrategias de intervención a través del diálogo.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



José Alberto Brito Santiago

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: José Alberto Brito Santiago

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de La República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se brindó apoyo técnico en la realización de reunión de sensibilización con personeros de La Asociación ASUVI y socialización de acciones realizadas en atención al caso: Aldea Trapichitos y Hermanos de Paz Solís. Proceso realizado en el marco de la moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.

Se brindó apoyo técnico en la conformación del Estudio Técnico documental final del caso Aldea Trapichitos y Familia de Paz Solís, Nebaj, Quiché. Esto en el marco de brindar apoyo técnico en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico a las municipalidades de San Juan Cotzal y Santa María Cunén, departamento de Quiché, en la revisión y análisis de documentos entregados por ambas municipalidades, tales como acuerdos municipales entre otros, en el marco de la aplicación de herramientas de análisis de conflicto que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo, referente al caso de límites intermunicipales entre los municipios de San Juan Cotzal y Santa María Cunén, departamento de Quiché.

Se brindó apoyo técnico en la finalización de proceso de sistematización y análisis de información documental de complemento, relacionados al caso Vergel II, Ixcán, Quiché, en el marco de aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico en la finalización, conformación y entrega de Estudio Técnico Final del caso Vergel II, Ixcán. Esto en el marco de brindar apoyo técnico en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

DICIEMBRE

Se brindó apoyo técnico en reunión de trabajo con personeros de La COPRECON sede Nebaj, Quiché y personeros Oficina Central, referente a la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo y la elaboración de propuestas metodológicas para la facilitación del diálogo, incluyendo enfoques que promuevan la confianza y la cooperación entre las instituciones.

Se brindó apoyo técnico en reunión de La Comisión Departamental de Seguridad y Atención a la Conflictividad en el departamento de Quiché – CODESAC- en oficina de la Gobernación Departamental, para la presentación de avances y resultados en la atención y resolución de casos de impacto de parte de la COPRECON, sede Nebaj, en el marco de brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas metodológicas para la facilitación del diálogo, incluyendo enfoques que promuevan la confianza y la cooperación entre las instituciones.

Se brindó apoyo técnico en la entrega formal de información documental a Gobernación Departamental de Quiché, sobre las tierras ejidales de los municipios de Cotzal y Cunén, en el marco de la aplicación de herramientas de análisis de conflicto que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo, referente al caso de límites intermunicipales entre Cotzal/Cunén, departamento de Quiché. Documentación que deberá entregarse al Instituto Geográfico Nacional -IGN-.

Se brindó apoyo técnico en la realización de reunión de sensibilización con autoridades de la Municipalidad de Cunén, relacionado al caso: Límites Intermunicipales Cotzal/Cunén. Proceso realizado en el marco de la moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.

Se brindó apoyo técnico en la socialización de ruta de abordaje y avances referente a la atención del caso límite intermunicipal entre los municipios de Cotzal y Cunén, Quiché, a dos comunidades del municipio de Cunén y 1 comunidad del municipio de Cotzal, en asamblea comunitaria. Proceso realizado en el marco de la moderación de espacios de diálogo con la institucionalidad y actores sociales para construir acuerdos sostenibles, referente al caso de límites intermunicipales entre ambos municipios.

Se brindó apoyo técnico, en la presentación de resultados del Estudio Técnico Final elaborado para el caso: Vergel II, municipio de Ixcán, a una de las partes en la cabecera

departamental de Cobán A.V. Esto en el marco de brindar apoyo técnico en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico, en la presentación de resultados del Estudio Técnico Final elaborado para el caso: Vergel II, municipio de Ixcán, a una de las partes en conflicto, en la Aldea Vergel II, municipio de Ixcán. Esto en el marco de brindar apoyo técnico en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico en la realización de reunión de sensibilización con líderes de la Colonia La Florida Zona 2, Playa Grande Ixcán y autoridades de la Municipalidad de Playa Grande Ixcán, departamento de Quiché, relacionado al caso: Vergel II. Proceso realizado en el marco de la moderación de espacios de dialogo con la institucionalidad y actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.

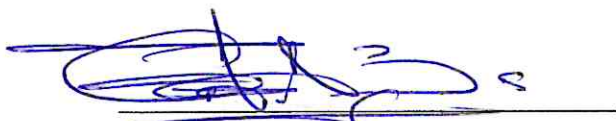
Se brindó apoyo técnico en la finalización de proceso de análisis de información documental y elaboración del documento final del Estudio Técnico Histórico, Registral y Catastral del caso: San Juan El Limonar, Uspantán Quiché, en el marco de aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico en la conformación y entrega de Estudio Técnico Final del caso San Juan el Limonar, Uspantán, Quiché. Esto en el marco de brindar apoyo técnico en la aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar o fortalecer las estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico en la realización de proceso de investigación y recopilación de información documental de fincas relacionadas al caso Colonia Las Brisas del Valle, Zona 1, municipio de Playa Grande Ixcán, Quiché, en el marco de aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar estrategias de intervención a través del diálogo.

Se brindó apoyo técnico en la realización de revisión y sistematización de información documental recopilada referente al caso Colonia Las Brisas del Valle, Zona 1, municipio de Playa Grande Ixcán, Quiché, en el marco de aplicación de herramientas de análisis de conflictos que permitan elaborar estrategias de intervención a través del diálogo.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



José Alberto Brito Santiago

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad
Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Adolfo Alberto Gómez Tomás

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos.

Informe: del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento, en tema de servicio de "Energía eléctrica" deficiente de los municipios del sur de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Chaculá y El Aguacate", del municipio de Nentón, del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Chochal", del municipio de Chiantla, del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la gestión y moderación de espacio de diálogo y seguimiento, en el caso denominado "Límites entre Chancol, Chiantla y Chiabal, Todos Santos Cuchumatán" del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención del caso denominado "Yalanbojoch" del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango".

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Yaltoya", del municipio de Nentón, del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del caso denominado "Yulaxac", del municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango".

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del caso denominado "Tutlac", del municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango".

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Adolfo Alberto Gómez Tomás
contratista

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo COPRECON

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Adolfo Alberto Gómez Tomás

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2025

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)

NOVIEMBRE

Se brindó apoyo técnico en la gestión y moderación de espacio de diálogo y seguimiento, en tema de servicio de "Energía eléctrica" deficiente de los municipios del sur de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Chochal", del municipio de Chiantla, del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del tema de "Infraestructura Vial" del departamento de Huehuetenango".

Se brindó apoyo técnico en la atención y análisis del caso denominado "Tuilám", del municipio de San Sebastián Huehuetenango, departamento de Huehuetenango".

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Nueva Esperanza", del municipio de San Sebastián Huehuetenango, del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Yaltoya", del municipio de Nentón, del departamento de Huehuetenango.

DICIEMBRE:

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento, en tema de servicio de "Energía eléctrica" deficiente de los municipios del sur de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Chaculá y El Aguacate", del municipio de Nentón, del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Chochal", del municipio de Chiantla, del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la gestión y moderación de espacio de diálogo y seguimiento, en el caso denominado "Límites entre Chancol, Chiantla y Chiabal, Todos Santos Cuchumatán" del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en la atención del caso denominado "Yalanbojoch" del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango".

Se brindó apoyo técnico en la atención y seguimiento del caso denominado "Yaltoya", del municipio de Nentón, del departamento de Huehuetenango.

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del caso denominado "Yulaxac", del municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango".

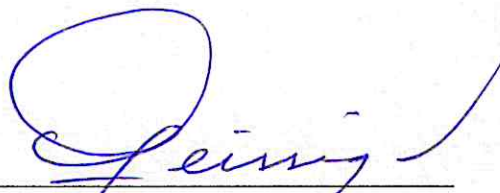
Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del caso denominado "Tutlac", del municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango".

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Adolfo Alberto Gómez Tomás
Contratista

Vo. Bo.



Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo COPRECON

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
**Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad**

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del Contratista: Gustavo Adolfo Hernández Chacón

Tipo de Servicio: Servicios Técnicos

Informe: del 1 al 31 de diciembre de 2025.

Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)

Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.

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

Se brindó apoyo técnico en elaborar propuestas metodológicas para la facilitación del diálogo, incluyendo enfoques que promueven confianza y la cooperación entre las instituciones.

Se brindó apoyo técnico en diseñar mecanismos para mejorar la articulación entre las distintas instituciones del Estado en la atención de la conflictividad social.

Se brindó apoyo técnico en organizar y moderar espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.

Se brindó apoyo técnico en preparar informes y recomendaciones con base en las necesidades identificadas.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados.

Se brindó apoyo técnico en la atención de las consultas verbales y/o escritas formuladas por el Director de la Comisión de Atención a la Conflictividad.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes administrativos requeridos por parte del Director de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



Gustavo Adolfo Hernández Chacón

Vo. Bo.



Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

Otto Adolfo Zeissig Vásquez
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial
de Atención a la Conflictividad

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

I. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Contratista: Gustavo Adolfo Hernández Chacón Tipo de Servicio: Servicios Técnicos Informe: del 17 noviembre al 31 de diciembre de 2025. Supervisión de la prestación de servicios: Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN CONTRATO)
Brindar apoyo técnico especializado para facilitar el diálogo y promover la coordinación interinstitucional, con el fin de contribuir a la resolución de la conflictividad agraria, socioambiental y social, en línea con las directrices establecidas por la Presidencia de la República.
III. ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (SEGÚN TDR'S Y CONTRATO)
NOVIEMBRE
Se brindó apoyo técnico en elaborar propuestas metodológicas para la facilitación del diálogo, incluyendo enfoques que promueven confianza y la cooperación entre las instituciones.
Se brindó apoyo técnico en diseñar mecanismos para mejorar la articulación entre las distintas instituciones del Estado en la atención de la conflictividad social.
Se brindó apoyo técnico en organizar y moderar espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.
Se brindó apoyo técnico en preparar informes y recomendaciones con base en las necesidades identificadas.
Se brindó apoyo técnico en la elaboración de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados.

Se brindó apoyo técnico en la atención de las consultas verbales y/o escritas formuladas por el Director de la Comisión de Atención a la Conflictividad.
Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes administrativos requeridos por parte del Director de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.
DICIEMBRE
Se brindó apoyo técnico en elaborar propuestas metodológicas para la facilitación del diálogo, incluyendo enfoques que promueven confianza y la cooperación entre las instituciones.
Se brindó apoyo técnico en diseñar mecanismos para mejorar la articulación entre las distintas instituciones del Estado en la atención de la conflictividad social.
Se brindó apoyo técnico en organizar y moderar espacios de diálogo con la institucionalidad y los actores sociales relevantes para construir acuerdos sostenibles.
Se brindó apoyo técnico en preparar informes y recomendaciones con base en las necesidades identificadas.
Se brindo apoyo técnico en la elaboración de estrategias para asegurar la implementación efectiva de los acuerdos interinstitucionales alcanzados.
Se brindó apoyo técnico en la atención de las consultas verbales y/o escritas formuladas por el Director de la Comisión de Atención a la Conflictividad.
Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes administrativos requeridos por parte del Director de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.

Fecha de informe: 31 de diciembre de 2025.



 Gustavo Adolfo Hernández Chacón

Vo. Bo. 

 Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial
 de Atención a la Conflictividad
 Otto Adolfo Zeissig Vásquez
 Director Ejecutivo
 Comisión Presidencial
 de Atención a la Conflictividad