

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS
REGLON PRESUPUESTARIO 029
“OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL”

No. Contrato Administrativo:	029-035-2026	
No. de Acuerdo de Aprobación de Contrato:	AC-0028-2026-029	
Tipo de Servicios:	Técnicos	
Nombres y Apellidos del Contratista:	Jorge Eduardo Andreu Matheu	
NIT del Contratista:	4702107	
Plazo de Contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 31/08/2026
Período de este Informe:	Del: 01/08/2026	Al: 31/08/2026
Número de pago	8/8	
Monto a Pagar:	Q. 14,000.00	
Prestados en:	Dirección General de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia	

A continuación, en cumplimiento al contrato administrativo suscrito con mi persona, presento el informe mensual donde se detallan las actividades y avances gestionados durante Agosto:

1. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General con la elaboración de las minutas de reunión para aquellas reuniones donde la dirección requirió tomar nota de los detalles de la misma y acuerdos a los que se llegó para su seguimiento y efectos.
2. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General con la convocatoria a reunión del Comité de Acoso sexual y laboral para reunión de seguimiento solicitado por la Dirección General.
3. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General con la convocatoria a reunión mensual ordinaria del Comité de Datos Abiertos para dar seguimiento a los acuerdos de la última reunión.
4. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General con la elaboración de cuadro de seguimiento de vencimiento de fechas de cumplimiento solicitadas en oficios enviados a distintas unidades, enviando correos de recordatorio por vencimientos no cumplidos.
5. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General con la elaboración de oficios dirigidos a las distintas direcciones y unidades de la Dirección General y la Secretaría en general.
6. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General con la continuidad en la revisión de documentos generados por la Unidad de Planificación y que requieren la revisión de la dirección, para aprobación o gestión de seguimiento.

- ✓ 7. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General con la redacción y gestión de conocimientos de entrega a unidades y direcciones de la Secretaría.
- ✓ 8. Se brindó apoyo técnico a las Unidades de Planificación y Recursos Humanos con la continuidad en la elaboración, revisión y mejoras al Protocolo Institucional de Acoso Sexual y Laboral.
- ✓ 9. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General integrando las brigadas de respuesta en emergencias por sismo, incendios o primeros auxilios, se participó en las capacitaciones iniciales.
- ✓ 10. Se brindó apoyo técnico a la Dirección General con la recopilación y seguimiento de la información de logros, oportunidades y limitaciones de las unidades de la Dirección General, para el consolidado que se incorporó al informe presentado en la reunión de Directores y Jefes en el Despacho Superior.

Atentamente,

F. _____

Jorge Eduardo Andreu Matheu

DPI: 1651315860101

Vº. Bº. _____

Licda. Ana Martí Mérida
DIRECTORA GENERAL
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN
SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

