

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS
RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE
PERSONAL TEMPORAL"

No. Contrato Administrativo:	029-036-2026	
No. de Acuerdo de Aprobación de Contrato:	AC-0028-2026-029	
Tipo de Servicios:	Técnicos	
Nombres y Apellidos del Contratista:	Rosa Virginia Vásquez Pixtún	
NIT del Contratista:	97434957	
Plazo de Contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 31/08/2026
Período de este Informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Número de pago	7/8	
Monto a Pagar:	Q. 8,000.00	
Prestados en:	Unidad de Administración Financiera 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 actividades y avances gestionados durante julio:

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitudes de compra de baja cuantía.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitudes de compra directa.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de cupones de combustible comprados para el abastecimiento para la flotilla de vehículos de la Secretaría a través de compra directa.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y conformación de expedientes para ejecución a nivel de compromiso y devengado.
- Se brindó apoyo técnico en el resguardo y revisión de los documentos que contienen los expedientes ejecutados y pagados.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de nóminas de personal y colaboradores de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia bajo los renglones presupuestarios 029.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de nómina de horas extras del personal de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
- Se brindó apoyo técnico en revisión de la solicitud de cupones para abastecimiento de combustible.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Información Pública correspondiente al mes de junio 2026, según oficios SCSP/UDAF/0662-2026/JT-jm y SCSP/UDAF/0663-2026/JT-jm.
- Se brindó apoyo técnico en abastecimiento de combustibles a la flotilla de vehículos activos de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia junto a la Unidad de Servicios Generales.
- Se brindó apoyo técnico en revisión de expedientes para el resguardo del archivo digital del mes de mayo y junio 2026.
- Se brindó apoyo técnico en el área de recepción de documentos en la Unidad de Administración Financiera.

- Se brindó apoyo técnico en descargar de la Agencia Virtual SAT las retenciones de junio, del IVA e ISR de los proveedores y de los colaboradores de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia que estén en el renglón 029.
- Se brindó apoyo técnico en generar la declaración jurada del mes de junio de IVA e ISR del de los proveedores y de RRHH, la boleta y el formulario fueron archivados de manera digital y enviados a cada unidad que corresponda.
- Se brindó apoyo técnico en enviar la información pública del mes de junio 2026 por correo electrónico a la Unidad de Adquisiciones y a la Unidad de Medios.
- Se brindó apoyo técnico en requerimientos de Auditoría Interna de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
- Se brindó apoyo técnico en la conformación y digitalización de la información del renglón 121, solicitada por requerimiento de la Unidad de Auditoría Interna de esta Secretaría.

Atentamente,

(f) 

Rosa Virginia Vásquez Pixtún
DPI: 3038081440110


Lic. Juan Carlos Díaz Aguirre
Jefe de Unidad de Administración Financiera
Unidad de Administración Financiera
Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia
GUATEMALA, C.A.