

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

No. Contrato Administrativo:	029-083-2026	
No. de Acuerdo de Aprobación de Contrato:	AC-0613-2026-029	
Tipo de Servicios:	Profesionales Individuales en General	
Nombres y Apellidos del Contratista:	BRAYAN LISNOEL MARROQUIN RIVERA	
NIT del Contratista:	65428366	
Plazo de Contratación:	Del: 16/02/2026	Al: 31/08/2026
Período de este Informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Número de pago	6/7	
Monto a Pagar:	Q. 16,000.00	
Prestados en:	Despacho de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia de la República.	

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

1. Se brindó apoyo profesional en la elaboración del escrito presentado ante el Juzgado Municipal de Tránsito de Guatemala, con el objeto de solicitar que se declare la prescripción de las multas de tránsito impuestas al vehículo con placas O-205BCF.
2. Se brindó apoyo profesional en la conferencia sobre el tema "Desinformación", dirigida a todo el personal que integra el Comité de Prensa, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos en la identificación, prevención y manejo de la información falsa o engañosa.
3. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y finalización del Protocolo de Prevención, Atención y Actuación en casos de Acoso Sexual y Acoso Laboral, contribuyendo a su revisión y conclusión para su implementación.
4. Se brindó apoyo profesional en la elaboración de resoluciones secretariales para la aprobación de bases de cotización, la conformación de juntas de cotización y la tramitación de catorce (14) eventos de cotización de esta Secretaría.
5. Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones de trabajo para la revisión y formulación de recomendaciones jurídicas durante la elaboración del Protocolo de Seguridad de la Información.
6. Se brindó apoyo profesional en la revisión y actualización del Reglamento Orgánico Interno, formulando observaciones y recomendaciones de carácter legal.
7. Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las razones de rectificación consignadas en las resoluciones secretariales que presentaban duplicidad en su numeración, a fin de garantizar su correcta identificación y validez administrativa.
8. Se brindó apoyo profesional en la elaboración de oficios de respuesta dirigidos a la Comisión Nacional contra la Corrupción y a la Procuraduría de los Derechos Humanos, atendiendo los requerimientos formulados por dichas instituciones.

(f)

Brayan Lisnoel Marroquín Rivera
DPI: 2343 80586 0101

Vº. Bº

Lcda. Astrid Alejandra Alonso Villeda
Asesor Jurídico
Asesoría Jurídica

Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia

