

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

No. Contrato Administrativo	029-094-2026
No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:	AC-810-2026-029
Tipo de Servicios:	Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:	Andrea Cecilia Veliz De Paz
Plazo de contratación	Del: 01 de abril del año 2026 Al: 31 de agosto del año 2026
Período de este informe:	Del: 01 de junio del año 2026 Al: 30 de junio del año 2026
Numero de pago	3/5
Monto por pagar	Q. 15,000.00
Prestados en: Despacho de la Subsecretaria de Comunicación Social de la Presidencia.	

A continuación, se presenta informe mensual donde se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de junio:

1. Se brindó apoyo técnico en la revisión de los reportes de horas extras de los pilotos asignados del Despacho Superior, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y plazos correspondientes.
2. Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y control de solicitudes internas y externas dirigidas al Despacho Superior, monitoreando los tiempos de respuesta, identificando requerimientos pendientes y promoviendo la atención oportuna de los mismos.
3. Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH), coordinando con las unidades responsables la recopilación de información y verificando el cumplimiento de los compromisos institucionales derivados de dichas recomendaciones.
4. Se brindó apoyo técnico mediante la participación y seguimiento a las limitaciones, necesidades y aspectos de mejora identificados durante las reuniones de directores y asesores, promoviendo la coordinación interna para la implementación de acciones orientadas a su atención.
5. Se brindó apoyo técnico en el monitoreo y seguimiento de los compromisos asumidos en el marco de la Comisión Interinstitucional contra la Trata de Personas (CIT), verificando avances y plazos establecidos.
6. Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los cambios internos efectuados en las distintas salas, coordinando con las áreas correspondientes la actualización de información y la ejecución de las acciones requeridas para garantizar la continuidad operativa.
7. Se brindó apoyo técnico en la elaboración y actualización de matrices de seguimiento para el control de compromisos, recomendaciones y solicitudes institucionales, facilitando la toma de decisiones y el monitoreo permanente de avances.

(f)

Andrea Cecilia Veliz De Paz
2802 52536 0102

V°. B°

Cecilia Fernanda Morales Lemus
SUBSECRETARIA DE COMUNICACIÓN
SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

