

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

No. Contrato Administrativo:	029-095-2026	
No. de Acuerdo de Aprobación de Contrato:	AC-0812-2026-029	
Tipo de Servicios:	Profesionales Individuales en General	
Nombres y Apellidos del Contratista:	Gladys Consuelo Ramírez Tzian	
NIT del Contratista:	52341216	
Plazo de Contratación:	Del: 01/04/2026	Al: 31/08/2026
Período de este Informe:	Del: 01/08/ 2026	Al: 31/08/ 2026
Número de pago	5/5	
Monto a Pagar:	Q. 20,000.00	
Prestados en:	Despacho de la Secretaria de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia	

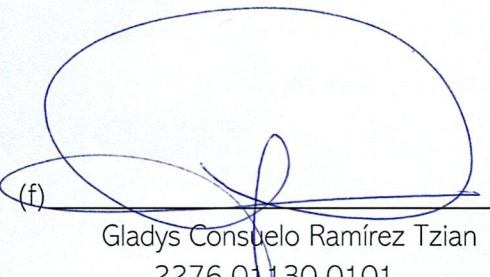
A continuación, en cumplimiento al contrato administrativo suscrito con mi persona, presento el informe mensual donde se detallan las actividades y avances gestionados durante agosto.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis permanente de coyuntura, monitoreo informativo, elaboración de resúmenes ejecutivos, evaluación de riesgos comunicacionales y prevención de desinformación, mediante la recopilación, análisis, integración y validación de información oficial para el adecuado abordaje mediático de temas prioritarios, coyunturales y de alta sensibilidad, así como la revisión de enfoques, oportunidad, pertinencia y consistencia de los mensajes institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la gestión de información con instituciones del Organismo Ejecutivo, promoviendo la articulación de mensajes, el intercambio de información estratégica, la revisión de contenidos y el seguimiento de acciones conjuntas para garantizar la coherencia y calidad de la comunicación gubernamental.

- Se brindó apoyo profesional en la grabación y selección de insumos audiovisuales durante coberturas informativas de CONRED y Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, para la incorporación de esos materiales en kits de prensa distribuidos a los medios de comunicación.
- Se brindó apoyo profesional para la gestión y seguimiento de información para la Ronda Presidencial y la Ronda Presidencial Ministerial desarrolladas en agosto, proponiendo enfoques comunicacionales, líneas discursivas, matrices de posibles preguntas y respuestas, así como la revisión de otros insumos de apoyo para el abordaje de temas prioritarios de Gobierno.
- Se brindó apoyo profesional en espacios estratégicos institucionales, incluyendo el Gabinete de Comunicadores, Café Ronda, en temas de pauta, creatividad, coberturas y prensa, contribuyendo al seguimiento de acuerdos, priorización de temas y fortalecimiento de la coordinación interinstitucional.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento técnico al Despacho Superior durante reuniones de alto nivel y reuniones técnicas, mediante la preparación de insumos de apoyo, bitácoras, seguimiento de acuerdos, coordinación interinstitucional y abordaje de temas estratégicos vinculados con la agenda de comunicación gubernamental.
- Se brindó apoyo profesional para el acompañamiento a los medios públicos que conforman el Sistema Nacional de Información Pública, mediante la articulación de contenidos conjuntos, la definición de enfoques comunicacionales, el seguimiento de agendas informativas y la integración de mensajes institucionales para fortalecer una comunicación gubernamental coherente y alineada con las prioridades estratégicas del Gobierno.
- Se brindó apoyo profesional en la transcripción, sistematización y análisis estratégico de declaraciones, información oficial y datos institucionales, fortaleciendo la verificación de información precisa en productos comunicacionales y la construcción de mensajes alineados con la estrategia gubernamental.

- Se brindó apoyo profesional en la gestión estratégica de la comunicación institucional durante la emergencia extraordinaria derivada de la actividad eruptiva del volcán de Fuego, mediante la articulación con el Sistema CONRED, la validación permanente de información oficial, el seguimiento de la evolución de la emergencia, la elaboración de mensajes para distintos públicos y el acompañamiento comunicacional al Despacho Superior durante la respuesta gubernamental.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento técnico a los procesos desarrollados por el equipo de gestión de información pública, mediante la recepción, análisis y canalización de solicitudes, la formulación de observaciones y retroalimentación para el fortalecimiento de los procesos, el seguimiento de ajustes y la articulación del flujo de trabajo para garantizar la oportunidad, consistencia y calidad de los productos comunicacionales institucionales.

Atentamente,

(f) 
Gladys Consuelo Ramírez Tzian
2276 01130 0101

(f) 
Lidia Karina Judith García Ruano
SECRETARIA DE COMUNICACIÓN
SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DE LA PRESIDENCIA
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.