

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

No. Contrato Administrativo		029-099-2026
No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:		AC-1015-2026-029
Tipo de Servicios:		Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Miriam Maribel Molina Martinez
Plazo de contratación	Del: 17 de abril del año 2026	Al: 31 de agosto del año 2026
Período de este informe:	Del: 01 de mayo del año 2026	Al: 31 de mayo del año 2026
Numero de pago		2/5
Monto por pagar		Q. 15,000.00
Prestados en: Despacho de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia		

A continuación, se presenta informe mensual donde se detallan las actividades y avances gestionados durante mayo de 2026:

1. Se brindó apoyo profesional en la gestión, organización y manejo de la agenda del despacho de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, coordinando la programación de reuniones, audiencias y actividades diarias, asegurando el cumplimiento de los compromisos institucionales.
2. Se brindó apoyo profesional en coordinación y atención protocolaria a autoridades del despacho de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, durante las distintas actividades oficiales que se llevaron a cabo en el mes de mayo.
3. Se brindó apoyo profesional en la organización y ejecución del apoyo logístico de avanzada incluyendo la verificación previa de lugares, gestión de solicitud de vehículos y coordinación de la atención protocolaria con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura, y Vivienda, Ministerio de Gobernación, gira mano a mano en Nebaj, Quiché en dichas actividades participó la Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia, así como otros funcionarios.
4. Se brindó apoyo profesional en la elaboración, redacción y revisión de notas, oficios y demás documentación recibida y generada en el despacho de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
5. Se brindó apoyo profesional en la elaboración y sistematización de minutas de reuniones institucionales registrando de manera ordenada los principales puntos abordados, decisiones adoptadas y compromisos adquiridos, con el fin de facilitar la consulta posterior y llevar el registro de los acuerdos alcanzados con las partes.

(f)



Miriam Maribel Molina Martinez
3002 19660 0101

Vo. Bo. (f)



Licda Karina Judith Garcia Ruano
SECRETARIA DE COMUNICACIÓN
SOCIAL DE LA PRESIDENCIA