

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS
REGLON PRESUPUESTARIO 029
“OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL”

No. Contrato Administrativo:	029-111-2026	
No. de Acuerdo de Aprobación de Contrato:	AC-1152-2026-029	
Tipo de Servicios:	Profesionales Individuales en General	
Nombres y Apellidos del Contratista:	Mónica Aracely Cap Chuluc	
NIT del Contratista:	41417313	
Plazo de Contratación:	Del: 20/05/2026	Al: 31/12/2026
Período de este Informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Número de pago	3/8	
Monto a Pagar:	Q. 17,000.00	
Prestados en:	Dirección General 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 Julio.

1. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y revisión de conformación de expedientes de compras bajo la modalidad de Compra Directa.
2. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y revisión de conformación de expedientes de compras bajo la modalidad de Cotización y Licitación.
3. Se brindó apoyo profesional en la revisión de las órdenes de compra correspondientes a los pagos realizados por la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
4. Se brindó apoyo profesional en la revisión del "Proceso de planificación y programación presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2027 y Multianual 2027-2031".
5. Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y verificación de la conformación, integridad y correcta documentación de los expedientes relacionados con procesos financieros, administrativos y de adquisiciones que ingresaron a la Dirección General para conocimiento y aprobación de la Directora general.
6. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y revisión de la documentación correspondiente para la ejecución de cuota financiera mensual, expedientes de liquidación de las distintas cajas chicas, y comprobantes únicos de registro -CUR-.

7. Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos para atender requerimientos de la auditoría interna, relacionados a Cajas Chicas, Inventarios y área de Almacén.

Atentamente,

(f)

Monica Aracely Cap Chuluc
DPI: 2462677120301

V°. B°

Licda. Ana Mari Mérida
DIRECTORA GENERAL
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN
SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

