

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

No. Contrato Administrativo:	029-039-2026	
No. de Acuerdo de Aprobación de Contrato:	AC-0028-2026-029	
Tipo de Servicios:	Técnicos	
Nombres y Apellidos del Contratista:	Laura Carolina Del Cid Gutiérrez	
NIT del Contratista:	80243754	
Plazo de Contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 31/08/2026
Período de este Informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Número de pago	7/8	
Monto a Pagar:	Q. 10,500.00	
Prestados en:	Unidad de Recursos Humanos 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:

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 1 proyecto de Acuerdo Interno Número 107-2026 Rescisión de contrato 029, a partir del 14 de julio de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de 1 expediente para Delegación de firma para 2 contratos con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", con vigencia del 23 de julio al 31 de diciembre de 2026, mismo que fue entregado en la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de 1 expediente para la Aprobación de dos (2) Contratos Administrativos con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", mismo que fue entregado en la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de nueve (9) contratos para personal por planilla con vigencia del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 1 proyecto de Acuerdo Interno para aprobación de nueve (9) contratos con cargo al renglón presupuestario 031 "Jornales".
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de 2 expedientes para Delegación de firma de dos (2) contratos con cargo al renglón presupuestario 189 subgrupo 18 mismo que fue entregado en la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo técnico en el llenado de información de la base de datos mensual que corresponde al área de Gestión de Personal de la Unidad de Recursos Humanos solicitada por la Unidad de Planificación.

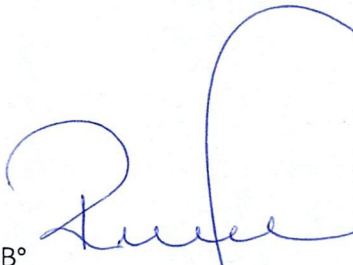
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de 6 expedientes para Delegación de firma de contratos con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", con vigencia del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de acta por finalización de contratos con cargo al renglón presupuestario 031 "Jornales".

Atentamente,



Laura Carolina Del Cid Gutiérrez
DPI: 2541 06897 0101

V°.B°



MSc. Ingrid Estela Rivera Robles
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia

