

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: 01/08/2026	Al: 31/08/2026
Número de pago	8/8	
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 agosto:

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 1 proyecto de Acuerdo Interno Número 116-2026 Rescisión de contrato 022, a partir del 15 de agosto de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de 1 expediente para Delegación de firma para 4 contrataciones con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", con vigencia del 24 de agosto 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 un (1) Contrato Administrativo con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", con vigencia del 06 de agosto al 31 de diciembre de 2026 mismo que fue entregado en la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de dos (2) contratos administrativos con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", con vigencia del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 2 proyectos de Acuerdo Interno para aprobación de contratos con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de papelería para expedientes de nuevo ingreso con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 3 actas administrativas de entrega de puesto con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de 4 actas administrativas respectivas por toma de posesión con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de 6 expedientes para Aprobación 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 conformación de 2 expedientes para Delegación de firma de tres (3) contratos con cargo al renglón presupuestario 189 subgrupo 18 mismos que fueron entregados 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.

Atentamente,



Laura Carolina Del Cid Gutiérrez
DPI: 2541 06897 0101



V°.B° M.Sc. Ingrid Estela Rivera Roble.
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia

