

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

No. Contrato Administrativo		029-086-2026
No. Acuerdo de Aprobación		AC-0716-2026-029
Tipo de Servicios:		Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratista:		SILVIA NOEMI ORDOÑEZ GALDAMEZ
Plazo de contratación	Del: 16 de marzo del año 2026	Al: 31 de agosto del año 2026
Período de este informe:	Del: 1 de mayo del año 2026	Al: 31 de mayo del año 2026
Numero de pago		03/06
Monto por pagar		Q. 15,000.00
Prestados en: Despacho de la Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia de la República		

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

- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior analizando resoluciones emitidas por Asesoría Jurídica, Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Planificación.
- Se brindó apoyo profesional en diversas reuniones de casos de índole legal, llevadas a cabo en Despacho Superior, en asuntos relacionados con Asesoría Jurídica, Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Planificación.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior en la revisión de varios contratos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, correspondientes a la contratación de Personal técnico y profesional bajo el renglón presupuestario 029.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior en seguimiento a Asesoría Jurídica, en asuntos relacionados con expedientes administrativos puestos a consideración para emisión de dictamen u opinión jurídica, así como de las gestiones ante los tribunales de trabajo y previsión social.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior en la gestión de la realización de capacitaciones con CNC para asuntos de probidad; SEPREM para asuntos de Unidad de Género; ONSEC para asuntos varios relacionados con personal.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior en la elaboración del Reglamento de Personal y en reuniones sostenidas con Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos para la aprobación del mismo.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior con respecto a la rescisión del Convenio Académico con UMG, en seguimiento con la Unidad de Recursos Humanos.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior en el seguimiento con la Unidad de Planificación, relacionados con la Normativa Interna para el pago de horas extras de los renglones 021, 022 y 031, realizando observaciones al mismo y sosteniendo reuniones conjuntas con Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos para la aprobación del mismo.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior en la revisión del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, habiendo realizado observaciones al mismo, dando seguimiento en la Unidad de Recursos Humanos para las gestiones ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior en la revisión de Resoluciones emitidas por la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior dando acompañamiento al encargado de la Unidad de Probidad en acercamiento con CNC.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior haciendo entrega del diagnóstico realizado a Asesoría Jurídica.
- Se brindó apoyo profesional a Despacho Superior en seguimiento a requerimiento de la Procuraduría General de la Nación, a efecto sea nombrado otro titular de la Secretaría para integrar los Tribunales de Conciliación.

(f)

SILVIA NOEMI ORDOÑEZ GALDAMEZ
DPI 2414794950101

Vº. Bº.


Lidia Karina Judith Garibay Rivas
SECRETARIA DE COMUNICACION
SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

