

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

No. Contrato Administrativo:	029-093-2026	
No. de Acuerdo de Aprobación de Contrato:	AC-08010-2026-029	
Tipo de Servicios:	Profesionales individuales en general	
Nombres y Apellidos del Contratista:	Alicia Lorena Meléndez Sinaí de Rosales	
NIT del Contratista:	8298300	
Plazo de Contratación:	Del: 01/04/2026	Al: 31/08/2026
Período de este Informe:	Del: 01/08/2026	Al: 31/08/2026
Número de pago	5/5	
Monto a Pagar:	Q. 15,000.00	
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 el mes de agosto:

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración e integración del Proyecto de Acuerdo para el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis, revisión e instrumentación técnica del expediente relativo a la Homologación y Asignación del Bono de Responsabilidad para el personal del renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión final y validación técnica del Manual de Normas y Procedimientos de Admisión de Personal de la Unidad de Recursos Humanos.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones de seguimiento institucional del Proyecto de Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia tramitado ante la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC).
- Se brindó apoyo profesional en la formulación de la justificación técnica y legal para la creación prioritaria de puestos en el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", abarcando antecedentes, análisis cuantitativo, clasificación, asignación salarial y jornada laboral.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y ejecución de los procesos de reclutamiento, selección y dotación de recursos humanos de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.

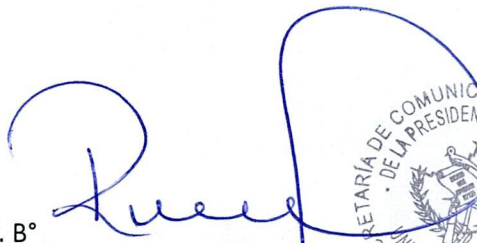
- Se brindó apoyo profesional en la aplicación y gestión de procedimientos de personal alineados al análisis de la estructura organizacional.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción, tramitación y seguimiento de oficios administrativos para la atención y resolución de diversos expedientes en materia de Recursos Humanos.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis, revisión técnica y optimización del Protocolo de Practicantes de la institución.

Atentamente,

(f)


Licda. Alicia Lorena Meléndez Sinaí de Rosales
DPI 2661673300415

V°. B°


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

