

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS
RENGLÓN 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: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Número de pago	4/5 ✓	
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 julio: ✓

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Dictamen de la Unidad de Recursos Humanos para adjuntar al expediente de la elaboración del nuevo Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia. ✓
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos finales e integración del expediente, de conformidad con la “Normativa Básica para la elaboración del ROI” emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil, para la entrega de la propuesta del nuevo Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia. ✓
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a la reunión en la Oficina Nacional de Servicio Civil, en el marco de la entrega del expediente del nuevo Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia para observaciones previas a la entrega final del proyecto. ✓
- Se brindó apoyo profesional en la conformación del expediente de modificación del complemento personal al salario de personal de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia. ✓
- Se brindó apoyo profesional en la entrega del expediente de la nueva propuesta del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia a la Oficina Nacional de Servicio Civil. ✓

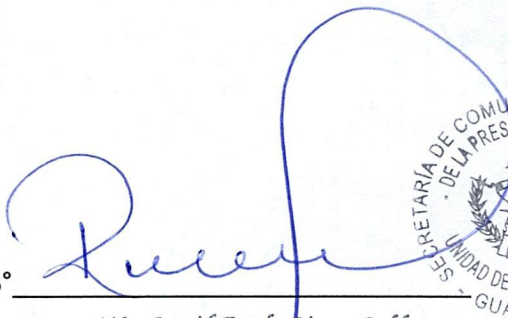
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la justificación técnica y legal por medio de la cual se informa al respecto de los antecedentes, descripción de la necesidad, análisis cuantitativo, análisis de clasificación y salario, asignación salarial y horario de jornada laboral para la creación de un puesto.
- Se brindó apoyo profesional en los procesos de dotación de recursos humanos de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en los procesos en materia de aplicación de personal correspondiente al análisis estructural organizacional.

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

