

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

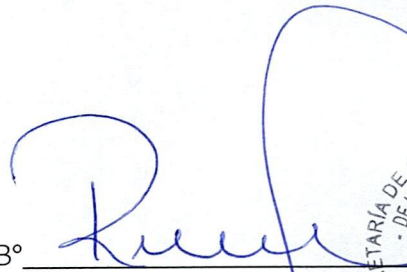
No. Contrato Administrativo		029-096-2026
No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:		AC-0812-2026-029
Tipo de Servicios:		Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Elder Omar Rivas Roldán
Plazo de contratación	Del: 01 de abril del año 2026	Al: 31 de agosto del año 2026
Período de este informe:	Del: 01 de mayo del año 2026	Al: 31 de mayo del año 2026
Numero de pago		2/5
Monto por pagar		Q. 15,000.00
Prestados en: Unidad de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.		

A continuación, se presenta informe mensual donde se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

1. Se proporcionó apoyo profesional en la elaboración de propuesta de mejora salarial que responde a la necesidad de mantener la equidad interna y la competitividad respecto a posiciones similares dentro del sector público, conforme a los principios de eficiencia, mérito y capacidad establecidos en la normativa vigente.
2. Se proporcionó apoyo profesional en el seguimiento, verificación y registro de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo para la Unidad de Recursos Humanos con el objetivo de fortalecer los procesos internos, optimizar la estructura organizativa y modernizar los mecanismos de gestión del personal.
3. Se proporcionó apoyo profesional en el seguimiento de evaluación y corrección del Proyecto de Normativa Interna para la Administración del Tiempo Extraordinario de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia -SCSPR-, asegurando su alineación con la normativa laboral vigente y los lineamientos de control administrativo aplicables.
4. Se proporcionó apoyo profesional en reunión de trabajo interinstitucional con la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, con el objetivo de definir una propuesta técnica y administrativa para armonizar el complemento personal y un bono específico ligado al servicio, homogeneizar montos entre puestos de la misma serie, el proceso para su aprobación institucional y presupuestaria.
5. Se proporcionó apoyo profesional en la verificación, revisión y corrección de actas administrativas correspondientes al personal que finalizó de forma anticipada su relación contractual durante el mes de mayo del año 2026, bajo el renglón presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", velando por el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.
6. Se proporcionó apoyo profesional en la verificación, revisión y corrección de actas administrativas de toma de posesión del personal contratado durante el mes de mayo del año 2026, bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato", garantizando la correcta formalización de los actos administrativos.

7. Se proporcionó apoyo profesional en la elaboración y depuración del Plan Anual de Capacitaciones para el periodo fiscal 2026, de la Unidad de Recursos Humanos,
8. Se proporcionó apoyo profesional en la evaluación, depuración y modificación del Plan Anual de Compras para el periodo fiscal 2026, de la Unidad de Recursos Humanos, con base en el Plan Anual de Capacitaciones del año 2026, y las necesidades de las distintas unidades de esta Secretaría.
9. Se proporcionó apoyo profesional en la verificación, revisión y corrección de expedientes administrativos relacionados con el pago de prestaciones laborales, indemnizaciones y días de vacaciones no gozadas del personal que finalizó anticipadamente su contratación bajo los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 022 "Personal por Contrato", asegurando la correcta integración documental para su trámite financiero.
10. Se proporcionó apoyo profesional en el seguimiento, monitoreo y control de la ejecución del presupuesto asignado, así como en la integración y conciliación de la cuota financiera y presupuestaria del Grupo 000 (correspondiente a la segunda cuota del mes de mayo del año 2026 y primera cuota del mes de junio del año 2026), conforme a los requerimientos establecidos por la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.
11. Se proporcionó apoyo profesional en la elaboración de una matriz, para el control y registro de los informes y facturas del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y 189 "Otros estudios y/o servicios"; del avance de la recepción, ejecución en Guatenominas y publicación en Guatecompras.
12. Se proporcionó apoyo profesional en la verificación y revisión de los documentos contables y legales en los Números de Publicación Guatecompras -NPG- del personal contratado bajo el renglón presupuestarios 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y del Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", garantizando la correcta publicación en el portal web de Guatecompras correspondiente al mes de abril del año 2026.

(f) 
Elder Omar Rivas Roldán
DPI: 1835 00490 0101

Vº. Bº 

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