

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-421 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-16-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Angy Nohemi Quiñonez Moreira ✓
NIT de la persona contratista:		114536473 ✓
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026 ✓	Al: 31/12/2026 ✓
Período de este informe:	Del: 01/02/2026 ✓	Al: 16/02/2026 ✓
Monto a pagar: Cuatro mil quinientos setenta y un quetzales con cuarenta y tres centavos ✓		Q 4,571.43 ✓
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-421, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA A PRESTACIONES LABORALES PARA PROVEER REPORTES SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL.

- ❖ **Actividad:** Apoye en la consolidación de información relacionada a prestaciones laborales.
- ❖ **Resultado:** Presentar reportes del estado de los expedientes de prestaciones laborales ingresados a la sección de manejo de nóminas.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONFORMACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA A SENTENCIAS JUDICIALES PARA PROVEER REPORTES SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL.

- ❖ **Actividad:** Apoye brindando información relacionada con sentencias judiciales.
- ❖ **Resultado:** Actualización del estado de los expedientes de sentencias judiciales hacia las personas interesadas.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN PROPUESTAS DE RESPUESTAS PARA LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE INGRESAN A LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en respuestas de los requerimientos de información por la Unidad de Probidad relacionados con expedientes de prestaciones Póstumas.
- ❖ **RESULTADO:** Se respondió a las solicitudes de información sobre los expedientes solicitadas mediante Información Pública.



4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SOLICITAN INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar información acerca de los avances procesos de pago de prestaciones laborales, pago de prestaciones póstumas.
- ❖ **RESULTADO:** Se informó a los usuarios interesados sobre el avance de los expedientes que se encontraban a su favor dentro de la Sección de manejo de Nominas.

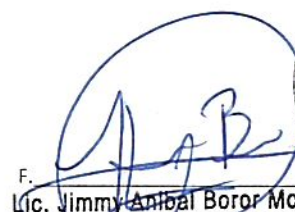
5. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONSOLIDACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE NÓMINAS DE PAGO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** • Apoyé escaneando expedientes de Prestaciones Laborales.
- ❖ **RESULTADO:** Se conformaron y digitalizaron los expedientes de Prestaciones Laborales para el traslado a cada unidad ejecutora y al departamento de Contabilidad de forma correspondiente al renglón a pagar.

6. OTRAS APTITUDES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** • Apoyé verificando los rubros de expedientes de Prestaciones Laborales para solicitar cuota de grupo 0 y grupo 400.
- ❖ **RESULTADO:** Se solicitó la cuota correspondiente a Prestaciones Laborales de grupo 0 y grupo 400.


F. _____
Angy Nohemi Quinonez Moreira
3008286910101


F. _____
Lic. Jimmy Anibal Boror Monroy
Jefe de la Sección de Manejo de Nómina
Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-421 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-16-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Angy Nohemi Quiñonez Moreira ✓
NIT de la persona contratista:		114536473 ✓
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026 ✓	Al: 31/12/2026 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01/02/2026 ✓	Al: 16/02/2026 ✓
Monto a pagar: Doce mil trescientos trece quetzales con treinta y siete centavos ✓		Q 12,313.37 ✓
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-421, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA A PRESTACIONES LABORALES PARA PROVEER REPORTES SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL.

- ❖ **Actividad:** Apoye en la consolidación de información relacionada a prestaciones laborales.
- ❖ **Resultado:** Presentar reportes del estado de los expedientes de prestaciones laborales ingresados a la sección de manejo de nóminas.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONFORMACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA A SENTENCIAS JUDICIALES PARA PROVEER REPORTES SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL.

- ❖ **Actividad:** Apoye brindando información relacionada con sentencias judiciales.
- ❖ **Resultado:** Actualización del estado de los expedientes de sentencias judiciales hacia las personas interesadas.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN PROPUESTAS DE RESPUESTAS PARA LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE INGRESAN A LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en respuestas de los requerimientos de información por la Unidad de Probidad relacionados con expedientes de prestaciones Póstumas.
- ❖ **RESULTADO:** Se respondió a las solicitudes de información sobre los expedientes solicitadas mediante Información Pública.



4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SOLICITAN INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar información acerca de los avances procesos de pago de prestaciones laborales, pago de prestaciones póstumas.
- ❖ **RESULTADO:** Se informó a los usuarios interesados sobre el avance de los expedientes que se encontraban a su favor dentro de la Sección de manejo de Nominas.

5. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONSOLIDACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE NÓMINAS DE PAGO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** • Apoyé escaneando expedientes de Prestaciones Laborales.
- ❖ **RESULTADO:** Se conformaron y digitalizaron los expedientes de Prestaciones Laborales para el traslado a cada unidad ejecutora y al departamento de Contabilidad de forma correspondiente al renglón a pagar.

6. OTRAS APTITUDES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** • Apoyé verificando los rubros de expedientes de Prestaciones Laborales para solicitar cuota de grupo 0 y grupo 400; Apoyé elaborando nóminas adicionales para el pago de prestaciones de grupo 0 del personal retirado en el Ministerio. Apoyé realizando gestiones en el sistema de SIGES para el pago de prestaciones laborales de grupo 400 de personas de la Unidad Ejecutora 201.
- ❖ **RESULTADO:** Se solicitó la cuota correspondiente a Prestaciones Laborales de grupo 0 y grupo 400; Se realizaron pagos pendientes de prestaciones laborales de grupo 0 que le correspondían al personal retirado del Ministerio; Se iniciaron las gestiones correspondientes para el pago de prestaciones laborales de grupo 400 de personas de la Unidad Ejecutora 201.


F. _____
Angy Nohemi Quiñonez Moreira
3008286910101


F. _____
Lic. Jimmy Anibal Boror Monroy
Jefe de la Sección de Manejo de Nómina
Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación




F. _____
M.V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

