

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-424
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-16-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carlos Roberto López Palacios
NIT de la persona contratista:		9965764-3
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-424, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

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

- ❖ **ACTIVIDAD:** BRINDE APOYO PROFESIONAL A LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU RESGUARDO Y PARA DARLE SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS.
- ❖ **RESULTADO:** CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS REQUERIMIENTOS QUE INGRESAN A LA SECCION DE MANEJO DE NÓMINA.

2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA CONSOLIDACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE NÓMINAS DE PAGO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** BRINDE APOYO PROFESIONAL A LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA EN VERIFICAR Y CONSOLIDAR LOS DATOS DE LAS NÓMINAS DEL PRESENTE MES Y PROYECCIÓN DE CUOTA FINANCIERA.
- ❖ **RESULTADO:** TENER EL CÁLCULO DE LAS NOMINAS DE PAGO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO Y EVITANDO QUE SE DUPLIQUEN O REALICEN PAGOS QUE NO CORRESPONDAN.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA CONSOLIDACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS REPORTES E INFORMES DE LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA.

- ❖ **ACTIVIDAD:** BRINDE APOYO PROFESIONAL A LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA EN DIGITALIZAR Y RESGUARDAR INFORMES, REPORTE DE NÓMINAS Y DOCUMENTOS DE LOS EMPLEADOS.
- ❖ **RESULTADO:** TENER LOS REPORTES Y OFICIOS DE NOMINA CORRECTAMENTE FOLIADOS, ESCANEADOS Y RESGUARDADOS EN LEITZ.

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



- ❖ **ACTIVIDAD:** BRINDE APOYO PROFESIONAL A LA SECCIÓN DE MANEJO DE NOMINA EN BRINDAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS VÍA TELEFÓNICA, PRESENCIAL O VÍA OFICIO.
- ❖ **RESULTADO:** TENER UNA CORRECTA COMUNICACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN A LOS USUARIOS QUE SOLICITEN DOCUMENTOS O ALGUN TIPO DE REQUERIMIENTO.

5. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** BRINDE APOYO PROFESIONAL A LA SECCIÓN DE MANEJO DE NOMINA EN EL FOLIO, ESCANEO Y TRASLADO DE LA NÓMINA MENSUAL Y NÓMINA ADICIONAL DEL MES DE FEBRERO 2026 DE LOS RENGLONES 011-022; BRINDE APOYO PROFESIONAL EN EL REGISTRO, ESCANEO Y RESGUARDO DE LOS MOVIMIENTOS DE ACCIONES DE PERSONAL (ALTAS Y BAJAS) DE LOS RENGLONES 011-022; BRINDE APOYO PROFESIONAL EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y SOLICITUDES PERSONALES QUE INGRESAN A LA SECCIÓN DE MANEJO DE NOMINA.
- ❖ **RESULTADO:** CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE REQUERIMIENTOS, EJECUCIÓN DE NÓMINAS Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS EN LA SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA.

F. 
CARLOS ROBERTO LÓPEZ PALACIOS
3559 72565 0101

F. 
Lic. Jimmy Arribal 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

