

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-440
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029- 201-16-2026
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		BYRON SIGFREDO VERAS CASTILLO
Nit De La Persona Contratista		57748454
Plazo de contratación	Del: 02 DE ENERO DE 2026	AI: 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 DE FEBRERO DE 2026	AI: 28 DE FEBRERO DE 2026
Monto a pagar Siete mil quinientos quetzales exactos		Q. 7,500.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En cumplimiento a la cláusula cuarta del Contrato Administrativo **2026-201-1-2-440**, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

Actividades desarrolladas y resultados obtenidos:

- 1.) Brindar apoyo técnico en el control de marcaje de los dispositivos biométricos del personal bajo los distintos renglones presupuestarios.

ACTIVIDAD: se brindó apoyo técnico en la revisión de las unidades de control biométrico verificando el funcionamiento normal de las unidades biométricas que se encuentran en el Ministerio descargando información sobre el control de marcaje.

RESULTADO: Verificación del buen funcionamiento de los dispositivos biométricos donde el personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, marca el horario de las entradas y salidas

- 2.) Brindar apoyo técnico en la digitalización de informes y reportes de marcaje de los diferentes regiones presupuestarios

ACTIVIDAD: clasificación de los permisos PTM del personal del Ministerio correspondiente mes de febrero 2026 de todas las unidades que conforman el Ministerio de Agricultura Ganadería y alimentación. Ingreso del marcaje de los permisos del personal PTM clasificados de todas las unidades que conforman el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. Ingreso de suspensiones de personal suspendido por el IGSS mes correspondiente al mes febrero



RESULTADO: Información recopilada de los permisos del personal, PTM en las diferentes bases de datos que conforman el reporte mensual correspondiente al mes de febrero que se enviarán a las diferentes unidades del Ministerio

3.) Brindar apoyo técnico en propuestas de respuestas de los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en atención a requerimientos relacionadas en área de marcajes que solicitan las diferentes unidades del Ministerio

RESULTADO: respuestas proporcionadas enviando la información requerida por las diferentes unidades Administrativas del Ministerio.

4.) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Monitoreo.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en atención a las distintas inquietudes de los colaboradores de este Ministerio que acudieron a la Sección de Monitoreo para el esclarecimiento, de dudas con respecto al marcaje de los relojes biométricos durante el mes de octubre del 2025.

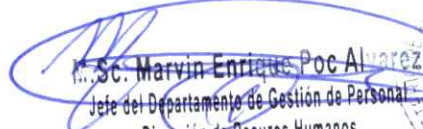
RESULTADO: Resolución de las dudas de los colaboradores de este Ministerio en relación con sus gestiones o tramites pertenecientes a la Sección para continuar con los procesos correspondientes dentro o fuera de este Ministerio.

5.) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en el área de recepción recibiendo documentación del personal.

RESULTADO: Documentos recibidos en tiempo para su asignación en la Sección de Monitoreo, así como insumos recibidos para su uso.

F: 
BYRON SIGFREDO VERAS CASTILLO
DPI: 2499059650101


M. Sc. Marvin Enrique Poc Alvaréz
Jefe del Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Firma y sello del Responsable de la Verificación de Servicios Contratados
