

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	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01 DE JULIO DE 2026	Al: 31 DE JULIO 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 la 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 de todas las unidades que conforman el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación correspondiente al mes de julio 2026 ✓

RESULTADO: Ingreso de los PTM a la base de marcaje para conformar los reportes mensual correspondiente al mes de julio 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 relacionados en el área de marcaje que solicitan las diferentes unidades del Ministerio

RESULTADO: se brindó apoyo técnico para dar respuesta a los requerimientos solicitados 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 julio del 2026.

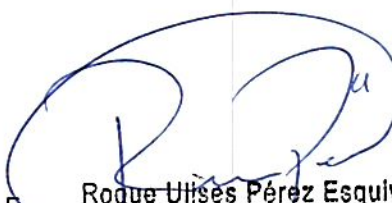
RESULTADO: Resolución de las dudas de los colaboradores de este Ministerio en relación con sus gestiones o tramites pertenecientes a la Sección para continuar con los procesos correspondientes dentro o fuera de este Ministerio.

5.) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo técnico en el área de recepción recibiendo documentación del personal y actualización de expedientes que se encuentran en el área del archivo de recursos humanos.

RESULTADO: Documentos recibidos en tiempo para su asignación en la Sección de Monitoreo, así como insumos recibidos para su uso y actualización de expedientes en resguardo del archivo de recursos humanos.

F. 
Byron Sigfredo Veras Castillo
2499059650101

F. 
Roque Ulises Pérez Esquivel
Jefe de la Sección de Monitoreo
Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

