

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-2-2-9
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-42-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ronald Emmanuel Arroyo Donis
NIT de la persona contratista		104491655
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de julio del 2026	Al: 31 de julio del 2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos.		Q.8,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos Sección de Manejo de Nómina

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-2-2-9, suscrito con mi persona, presentado a usted el informe mensual de actividades realizadas:

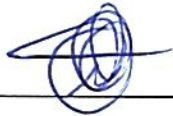
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 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: No se requirió esta actividad.
- 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: No se requirió esta actividad.
- 3) Brindar apoyo técnico en propuestas de respuestas para los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Manejo de Nómina.
 - ACTIVIDAD: No se requirió esta actividad.
- 4) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Manejo de Nómina.
 - ACTIVIDAD: Se atendió a usuarios internos que solicitaron información relacionada al ISR, vía telefónica y a las personas que se acercaron a consultar en ventanilla de Nóminas.
 - RESULTADO: Se mantuvo comunicación eficaz con los usuarios que solicitaron información en esta Sección de Manejo de Nómina.
- 5) Brindar apoyo técnico en la consolidación y digitalización de los proyectos de nóminas de pago.
 - ACTIVIDAD: No se requirió esta actividad.

6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

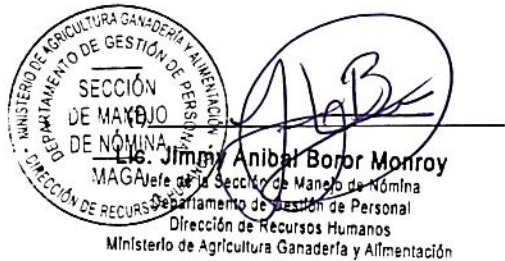
- **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en el traslado de documentos de expedientes en la bodega de la Sección de Manejo de Nómina, apoyé en la recepción y traslado de insumos y a la Sección de Manejo de Nómina, apoyé en el traslado de expedientes en las diferentes Unidades del Ministerio, durante el mes de junio de 2026.
- **RESULTADO:** Se atendió de manera oportuna en el traslado de expedientes en la bodega de la Sección de Manejo de Nómina, asimismo, en la recepción y traslado de insumo y en el traslado de expedientes en las diferentes Unidades del Ministerio que concierne en la Sección de Manejo de Nómina durante el mes de junio de 2026.

(f)



Ronald Emmanuel Arroyo Donis

DPI: 3007 23502 0101



MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL
SECCIÓN DE MANEJO DE NÓMINA
Lic. Jimmy Anibal Borja Monroy
MAGAJefe de la Sección de Manejo de Nómina
Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación