

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

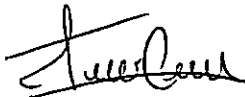
No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-391
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-16-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Armando Canú Xocoy
Nit:		311105726
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
Monto a pagar: ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

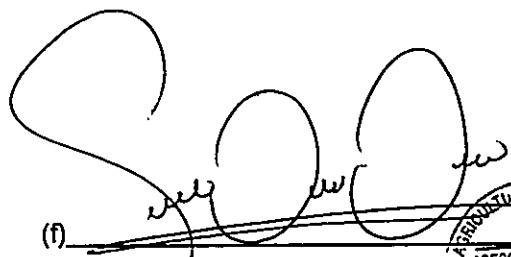
En cumplimiento con la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-391, suscrito con mi persona, presento este informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA PROCURACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SE MANEJAN EN LA ASESORÍA JURÍDICA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR PROCESOS JURÍDICOS LABORALES.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** SE COLABORÓ EN LA PROCURACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SE MANEJAN EN LA ASESORÍA JURÍDICA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR PROCESOS JURÍDICOS LABORALES.
 - ❖ **RESULTADO:** SE LOGRÓ ALCANZAR EL OBJETIVO DESEADO, YA QUE SE COLABORÓ EFICAZMENTE EN LA PROCURACIÓN DE EXPEDIENTES, APOYANDO AL CORRECTO MANEJO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS LABORALES.
2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SOLICITAN INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS QUE SE TRAMITAN EN LA ASESORÍA JURÍDICA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** SE COLABORÓ EN ORIENTAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SOLICITAN INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS QUE SE TRAMITAN EN LA ASESORÍA JURÍDICA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
 - ❖ **RESULTADO:** SE LOGRÓ ORIENTAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SOLICITARON INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS.
3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CONSOLIDACIÓN, CONTROL Y DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** SE COLABORÓ EN LA RECEPCIÓN, CONTROL Y DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.
 - ❖ **RESULTADO:** SE LOGRÓ LA CONSOLIDACIÓN, CONTROL Y DILIGENCIAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA UNIDAD.
4. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES RELACIONADAS A LOS PROCESOS QUE SE VENTILAN EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** SE COLABORÓ EN NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES RELACIONADAS A LOS PROCESOS QUE SE VENTILAN EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
 - ❖ **RESULTADO:** SE LOGRÓ BRINDAR APOYO EN LA NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES MINISTERIALES RELACIONADAS A LOS PROCESOS QUE SE VENTILAN EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
5. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS Y PROVIDENCIAS, QUE SE REQUIERAN EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A CARGO DE LA UNIDAD.
- ❖ **ACTIVIDAD:** SE COLABORÓ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS Y PROVIDENCIAS, QUE SE REQUIERAN EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A CARGO DE LA UNIDAD.
 - ❖ **RESULTADO:** SE LOGRÓ COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS Y PROVIDENCIAS QUE SE REQUIERON EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A CARGO DE LA UNIDAD.
6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.
- ❖ **ACTIVIDAD:** SE COLABORÓ EN LA DIGITALIZACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD.
 - ❖ **RESULTADO:** SE LOGRÓ DIGITALIZAR Y LLEVAR UN MEJOR CONTROL DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD.

(f) 
José Armando Canú Xocoy
DPI: 3111057260407

(f) 
Licda. Sharon Isabel Díaz Díaz de Way
Encargada de la Asesoría Jurídica Laboral
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

