

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-3-2-13
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-49-2026
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		KAEL ONAN CHAICOJ MORALES
NIT de la persona contratista:		86521942
Plazo de contratación	Del: 02 DE MARZO 2026	AI: 31 DE DICIEMBRE 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 DE JUNIO 2026	AI: 30 DE JUNIO 2026
Monto a pagar: nueve mil quetzales exactos.		Q. 9,000.00
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-3-2-13, suscrito con mi persona presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la organización y archivo de documentos en los expedientes de las diferentes personas que laboran o prestan servicios en el Ministerio
 - Apoyé en la organización y archivo de documentos en los expedientes de las diferentes personas que laboran o prestan servicios en el Ministerio de los renglones 011,031 y 022.
 - El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo mayor control de los documentos ingresados en la Sección de Manejo de Nómina para su respectivo archivo en cada expediente de las personas que laboran o prestan servicios en el Ministerio.
2. Brindar apoyo técnico en la verificación de información de respuesta a los diferentes requerimientos de oficios de Asesoría Jurídica y otras Unidades requerientes.
 - Apoyé en la verificación de información para dar respuesta a los diferentes requerimientos que ingresan al Departamento de Gestión de Personal, de las distintas áreas de este Ministerio
 - El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación cuenta con respuestas a los diferentes requerimientos que ingresaron a la Sección de Manejo de Nomina, para no incumplir y generar omisos ante las entidades que solicitan la información.
3. Brindar apoyo técnico en propuestas de respuestas para los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.
 - Apoyé en dar respuestas a los diferentes requerimientos y procesos de la Sección de Monitoreo de las áreas de, Asesoría Jurídica Laboral, Asesoría Jurídica, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Ministerio Público.

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo apoyo técnico para dar respuestas a los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.
4. Brindar apoyo técnico en propuestas de documentación relacionada a pago de prestaciones laborales.
 - Apoyé en propuestas de documentación relacionada a pago de prestaciones laborales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo apoyo Técnico para la elaboración de expedientes relacionados a pagos de prestaciones laborales.

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

- Apoyé en dar atención a los usuarios internos y externos, quienes solicitaron información en la Sección de Monitoreo, de los distintos procesos administrativos.
- El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo apoyo Técnico para que los usuarios internos como externos obtuvieran la información de los diferentes procesos que se manejan en la Sección de Monitoreo de Personal.

6. Brindar apoyo técnico en propuestas de respuesta de requerimientos para la conformación de juntas de cotización, liquidación o receptoras y liquidadoras.

- Se brindó apoyo técnico en propuestas de requerimientos para conformar juntas de cotización y licitación o receptoras y liquidadoras que solicitan las diferentes unidades ejecutoras de este Ministerio.
- El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo apoyo Técnico para conformar juntas de cotización y licitación o receptoras y liquidadoras que solicitan las diferentes unidades ejecutoras.

7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ✓ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo en la consolidación de información relacionada a prestaciones laborales.
- ✓ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo en el cálculo de prestaciones de los expedientes asignados, digitalización de los oficios correspondientes a cada uno de los expedientes asignados
- ✓ **ACTIVIDAD:** Apoyé en brindar información acerca de los avances procesos de pago de prestaciones laborales.
- ✓ **ACTIVIDAD:** Apoyé verificando los rubros de expedientes de Prestaciones Laborales para solicitar cuota de grupo 0 y grupo 400.
- ✓ **RESULTADO:** El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación obtuvo apoyo Técnico en diferentes actividades relacionadas con los servicios prestados en la Sección de Manejo de Nómina.

Atentamente,

(f)

Kael Onan Chaico Morales
DPI: 2826 92231 0108

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