

Factura Pequeño Contribuyente

JAIME CONSTANTINO , RABANALES FERNÁNDEZ
Nit Emisor: 982765K
JAIME CONSTANTINO RABANALES FERNANDEZ
33 AVENIDA 11-45 COLONIA JUSTO RUFINO BARRIOS, 5 zona 21,
GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 3440273
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION
Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3B9392DA-A48D-44AA-83FB-52F7EAAA50DA
Serie: 3B9392DA Número de DTE: 2760721578
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 09:05:19
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 09:05:19

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el período correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-7-4-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-102-2025.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

CANCELADO

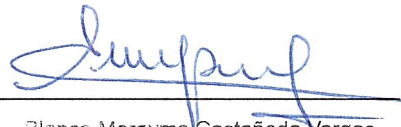
* No genera derecho a crédito fiscal

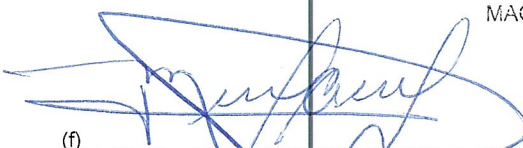
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 3B9392DA, número de DTE 2760721578 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Jaime Constantino Rabanales Fernández, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-7-4-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-102-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



(f) 
Jaime Constantino Rabanales Fernández
DPI: 2385400300101

(f) 
Blanca Morayma Castañeda Vargas
Jefe de Presupuesto
Administración Financiera
MAGA

(f) 
Lic. Marco Antonio Gonzalez Marín
Punto de Venta
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Contribuyendo juntos por Guatemala





Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764601900774

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 9:11 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 09:05:19
Emisor:	982765K
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JAIME CONSTANTINO RABANALES FERNANDEZ
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	3B9392DA-A48D-44AA-83FB-52F7EAAA50DA
Serie:	3B9392DA
Número del DTE:	2760721578
Acuse de recibido:	FCID202520251201T09:05:2006:003B9392DAA48D44AA83FB52F7EAAA50DA
Fecha de la consulta:	01/12/2025 09:10:35
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/12/2025 09:10:53 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	982765K
NOMBRE	JAIME CONSTANTINO, RABANALES FERNÁNDEZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-7-4-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-102-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jaime Constantino Rabanales Fernández
Plazo de contratación	Del: 04 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de este informe:	Del: 01 de diciembre del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos		Q.15,000.00
Prestados en:		Administración Financiera

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación, elaboración de dictámenes y proyectos de resolución, presentación, gestión y seguimiento de modificaciones presupuestarias internas y externas.	Apoyé en la gestión, análisis de modificaciones presupuestarias presentadas por parte de las Unidades Ejecutoras, elaborando los dictámenes pertinentes con el propósito de asignar disponibilidad presupuestaria en las partidas que se encontraban desfinanciadas, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación, elaboración de justificaciones de la programación de cuotas financiera cuatrimestrales institucionales y reprogramación de cuota financieras mensuales.	Apoyé en el análisis de solicitud cuota financiera de tipo normal; solicitado por parte de Unidades Ejecutoras, y consolidación de expedientes con las justificaciones a nivel Entidad, para contar con la disponibilidad de cuota de compromiso y devengado, para la ejecución de los diferentes programas; cuota presentada a -Minfin- durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de carácter presupuestario y financiero, de requerimientos de los entes rectores y fiscalizadores (Información Pública, Auditoría Interna, Contraloría General de	Apoyé en la elaboración de los informes solicitados por el Congreso de la República sobre la ejecución Institucional por programa, fuente de financiamiento y grupos de gasto del segundo cuatrimestre del presente ejercicio fiscal;	100%	Finalizado

Cuentas -CGC-, Congreso de la República, entre otros).	informe presentado durante el mes de diciembre de 2025.		
4) Brindar apoyo profesional en el seguimiento a la etapa de ejecución de la gestión del anteproyecto de presupuesto anual y multianual.	Apoyé en atender solicitudes de información sobre la formulación del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2026; durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en el registro de control interno mensualizado de movimientos y saldos presupuestarios, cuotas financieras aprobadas, cuotas financieras ejecutadas, cuotas financieras no ejecutadas y saldos disponibles.	Apoyé en la alimentación de información para el control interno de las Unidades Ejecutoras 205 y 213, con el propósito de contar con los saldos disponibles para reserva presupuestaria y análisis, conforme a las solicitudes de Dictámenes de Disponibilidad presupuestaria a solicitud de las diferentes Dependencias durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo profesional en la elaboración de documentos oficiales, velando por el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable para firma del jefe de presupuesto y del Administrador Financiero.	Apoyé en la elaboración de opiniones financieras sobre cuotas de Anticipo al Fideicomiso de FONAGRO y Sector Cafetalero durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
7) Brindar apoyo profesional en el análisis de solicitudes para la creación/modificación de insumos, gestión de Tickets ante la Dirección Técnica de Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- de las unidades ejecutoras.	Apoyé en la gestión de Ticktes de Insumos solicitados por compras de las diferentes Unidades Ejecutoras para contar con los insumos adecuados para las diferentes adquisiciones, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
8) Brindar apoyo profesional en la gestión y seguimiento de transferencias corrientes y de capital.	Apoyé en la gestión para la creación de Reprogramaciones de Transferencias Corrientes de Capital para entes Receptores solicitados por parte de -FONAGRO-, para la gestión y regularización de los desembolsos que realizó a Cooperativas y Asociaciones, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

9) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes establecidos en las leyes y normas aplicables en materia presupuestaria y financiera.	Apoyé en la consolidación de información que servirá para la elaboración del informe conforme al artículo 4 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto" y Artículo 20 del Acuerdo Gubernativo número 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto"; para la Rendición de Cuentas correspondiente al último Cuatrimestre del Ejercicio Fiscal 2025, información al mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
10) Brindar apoyo profesional en la operación de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- de la unidad ejecutora 201 -Administración Financiera-.	Apoyé en la revisión y programación de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, solicitadas por parte de Compras, para la reserva presupuestaria correspondiente, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
11) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe inmediato y/o autoridad superior.	Apoyé en asistir a reuniones de trabajo de diferentes temáticas relacionadas a presupuesto con objeto de fortalecer procesos y canales de comunicación sobre los planes de trabajo y cierre del ejercicio fiscal, durante el mes de diciembre de 2025.	100%	Finalizado

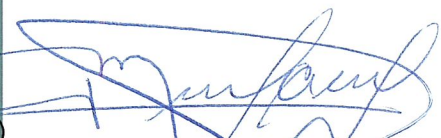
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Jaime Constantino Rabanales Fernández
DPI: 2385400300101
Celular: 41129849

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 
Blanca Morayma Castañeda Vargas
Jefe de Presupuesto
Administración Financiera
MAGA

(f) 
Lic. Marco Antonio González Marín
Administrador Financiero
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Jaime Constantino Rabanales Fernández , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 29436 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **marzo del 2026** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(diciembre/2025)** Timbre **(diciembre/2025)**.

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

Profesión: Administración Pública y Finanzas/UG ;/, Colegiado(a) el: **14/10/2021**

Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa
Secretario de Junta Directiva



Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 28 de noviembre de 2024 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

28/11/2024 15:56

as

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

f1a4635c0d41203dbf0dde0c1f7df24c



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-7-4-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jaime Constantino Rabanales Fernández
Plazo de contratación	Del: 04 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de este informe:	Del: 04 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto pagado: ochenta y ocho mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con treinta y nueve centavos.		Q.88,548.39
Prestados en:		Administración Financiera

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación, elaboración de dictámenes y proyectos de resolución, presentación, gestión y seguimiento de modificaciones presupuestarias internas y externas.	Apoyé en la gestión, análisis de modificaciones presupuestarias presentadas por parte de las Unidades Ejecutoras, elaborando los dictámenes pertinentes con el propósito de asignar disponibilidad presupuestaria en las partidas que se encontraban desfinanciadas, durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación, elaboración de justificaciones de la programación de cuotas financiera cuatrimestrales institucionales y reprogramación de cuota financieras mensuales.	Apoyé en el análisis de solicitud cuota financiera de tipo normal; solicitado por parte de Unidades Ejecutoras, y consolidación de expedientes con las justificaciones a nivel Entidad, para contar con la disponibilidad de cuota de compromiso y devengado, para la ejecución de los diferentes programas; cuota presentada a -Minfin- durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de carácter presupuestario y financiero,	Apoyé en la elaboración de los informes solicitados por el Congreso de la República sobre la ejecución Institucional por	100%	Finalizado

de requerimientos de los entes rectores y fiscalizadores (Información Pública, Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas -CGC-, Congreso de la República, entre otros).	programa, fuente de financiamiento y grupos de gasto del segundo cuatrimestre del presente ejercicio fiscal; informe presentado durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.		
4) Brindar apoyo profesional en el seguimiento a la etapa de ejecución de la gestión del anteproyecto de presupuesto anual y multianual.	Apoyé en atender solicitudes de información sobre la formulación del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2026; durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en el registro de control interno mensualizado de movimientos y saldos presupuestarios, cuotas financieras aprobadas, cuotas financieras ejecutadas, cuotas financieras no ejecutadas y saldos disponibles.	Apoyé en la alimentación de información para el control interno de las Unidades Ejecutoras 204, 205 y 213, con el propósito de contar con los saldos disponibles para reserva presupuestaria y análisis, conforme a las solicitudes de Dictámenes de Disponibilidad presupuestaria a solicitud de las diferentes Dependencias durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
6) Brindar apoyo profesional en la elaboración de documentos oficiales, velando por el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable para firma del jefe de presupuesto y del Administrador Financiero.	Apoyé en la elaboración de opiniones financieras sobre cuotas de Anticipo al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria y Sector Cafetalero y respuestas a los diversos requerimientos relacionados sobre los procesos operativos y la gestión de saldos presupuestarios originados por las Unidades Ejecutoras del -MAGA-, proyecciones y comportamiento de la ejecución presupuestaria, de igual forma apoye con la elaboración de opiniones y dictámenes sobre la viabilidad presupuestaria durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
7) Brindar apoyo profesional en el análisis de solicitudes para la creación/modificación de insumos, gestión de Tickets ante la Dirección	Apoyé en la gestión de Ticktes de Insumos solicitados por compras de las diferentes Unidades Ejecutoras para contar con los insumos adecuados para	100%	Finalizado

Técnica de Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- de las unidades ejecutoras.	las diferentes adquisiciones, durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.		
8) Brindar apoyo profesional en la gestión y seguimiento de transferencias corrientes y de capital.	Apoyé en la gestión para la creación de Reprogramaciones de Transferencias Corrientes de Capital para entes Receptores solicitados por parte del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-, para la gestión y regularización de los desembolsos que realizó a Cooperativas y Asociaciones, durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
9) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes establecidos en las leyes y normas aplicables en materia presupuestaria y financiera.	Apoyé en la consolidación de información que servirá para la elaboración del informe conforme al artículo 4 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto" y Artículo 20 del Acuerdo Gubernativo número 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto"; para la Rendición de Cuentas, y el Artículo 11 del Decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco", durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
10) Brindar apoyo profesional en la operación de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- de la unidad ejecutora 201 -Administración Financiera-.	Apoyé en la revisión y programación de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, solicitadas por parte de Compras, para la reserva presupuestaria correspondiente, durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	100%	Finalizado
11) Otras actividades que le fueron asignadas por el jefe inmediato y/o autoridad superior.	Apoyé en asistir a reuniones de trabajo de diferentes temáticas relacionadas a presupuesto con objeto de fortalecer procesos y	100%	Finalizado

	<p>canales de comunicación sobre los planes de trabajo, durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Apoyé en la revisión y actualización de manuales de los diferentes procesos de presupuesto, con objeto que dichos manuales estén acordes a los procedimientos de trabajo, durante el período comprendido del 04 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.</p>		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:


<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión para el reordenamiento de los renglones presupuestarios por medio de transferencias para asignar disponibilidad presupuestaria en las partidas que se encontraban desfinanciadas con ello las Unidades Ejecutoras asignadas contaron con los recursos presupuestarios previsto a cumplir con los objetivos y compromiso para el presente ejercicio fiscal. ▪ Gestión oportuna de la documentación de soporte a remitir a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas para la solicitud de cuota financiera de los grupos de gasto: 00 "Servicios Personales"; 100 "Servicios No Personales"; 200 "Materiales y Suministros"; 300 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles"; 400 "Transferencias Corrientes"; 500 "Transferencias de Capital" y 900 "Asignaciones Globales" de las Unidades Ejecutoras del -MAGA-, con ello se garantizó el pago de nómina de personal, diferentes servicios entre ellos energía eléctrica, internet, diversos insumos, equipo y obligaciones de diferente índole. ▪ Gestión oportuna en el procesamiento de informes y requerimientos realizados por parte de los entes fiscalizadores, para conocimiento de las autoridades superiores entorno a la ejecución presupuestaria y las proyecciones estimadas de gasto, en apego a la normativa vigente. ▪ Gestión y preparación de información para la presentación del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2026 y multianual, conforme a la normativa vigente para su elaboración y entrega, así mismo seguimiento a las Unidades Ejecutoras para la vinculación del Plan Operativo Anual -POA-, y revisión de la red de categorías programáticas, para la formulación. ▪ Gestión de bases de datos para el control interno, mediante las cuales se obtuvo información actualizada sobre los saldos disponibles y se facilitó el seguimiento de las solicitudes presentadas para la reserva presupuestaria, conforme a la cuota aprobada por parte del Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria -COPEP-. ▪ Gestión integral de las respuestas a los diversos requerimientos relacionados sobre los procesos operativos y la gestión de saldos presupuestarios originados por las distintas Unidades y Departamentos que el -MAGA-, proyecciones y comportamiento de la ejecución presupuestaria, de igual forma apoye con la elaboración de opiniones y dictámenes sobre la viabilidad presupuestaria y análisis para conocimiento de las autoridades para toma de decisiones.
--

- Gestión de los tickets de insumos solicitados con el objetivo de contar con el registro de insumos necesarios para llevar a cabo las distintas adquisiciones de manera eficiente, con el propósito de garantizar que se cumplan con los plazos establecidos para las adquisiciones por parte de las Unidades Ejecutoras.
- Gestión para la creación y procesamiento de las reprogramaciones de Transferencias Corrientes de Capital a entes receptores, solicitadas por parte de la Unidad Ejecutora 213 "Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-", con el fin de regularizar los desembolsos realizados a cooperativas y asociaciones; conforme a la revisión y adecuación de las transferencias en apego a las normativas vigentes, para garantizar la correcta asignación de los recursos.
- Gestión en la elaboración de informes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto", y en el artículo 20 del Acuerdo Gubernativo número 540-2013, "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", para garantizar la transparencia y el cumplimiento de las normativas fiscales y financieras vigentes y Artículo 183, literal w) de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Artículo 11 del Decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco".
- Gestión y revisión de la programación y reprogramación de las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, solicitadas por el área de Compras de la Unidad Ejecutora 201 "Administración Financiera", con el objetivo de asegurar la reserva presupuestaria conforme a los oficios de requerimiento presentados, conforme a lo establecido en el artículo 26 Bis del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto", garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes para una correcta ejecución presupuestaria.
- Asistencia y participación en reuniones de trabajo de diferentes temáticas relacionadas a presupuesto con objeto de fortalecer procesos y canales de comunicación sobre los planes de trabajo y lineamientos de diversas temáticas relacionadas con el presupuesto.
- Revisión y actualización de los Manuales de Procesos de Presupuesto, como parte del proceso de mejora continua, con el objetivo de optimizar los procedimientos operativos, garantizar la adecuación a las normativas vigentes y fortalecer la eficiencia en la gestión presupuestaria.

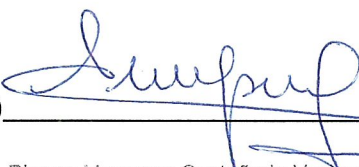
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

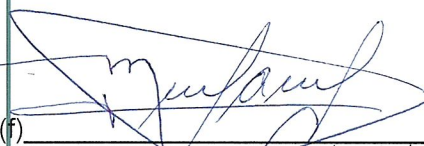
Atentamente,

(f)


Jaime Constantino Rabanales Fernández
DPI: 2385400300101
Celular: 41129849

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 
Blanca Morayma Castañeda Vargas
Jefe de Presupuesto
Administración Financiera
MAGA

(f) 
Lic. Marco Antonio Gonzalez Marín
Administrador Financiero
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Aprobado (f) 
M.V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

