

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-246 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-5-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Rodrigo Ismael Rivera Nájera ✓
NIT de la persona contratista		27034356 ✓
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2026 ✓	Al: 31 de diciembre de 2026 ✓
Período de este informe:	Del: 01 de febrero de 2026 ✓	Al: 28 de febrero de 2026 ✓
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos ✓		Q. 12,000.00 ✓
Prestados en:		Administración Financiera ✓

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-246, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE NÓMINAS, PLANILLAS, PAGO A PROVEEDORES, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES QUE INGRESAN A CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS LEGALES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS MISMOS.

❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES, NÓMINAS, PLANILLAS, PAGO A PROVEEDORES, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES QUE INGRESAN A CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS LEGALES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS MISMOS.

❖ **RESULTADO:** DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA REVISADA Y VALIDADA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO DE LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS EXPEDIENTES DE NÓMINAS, PLANILLAS, PAGO A PROVEEDORES, FONDOS ROTATIVOS, APORTES,

PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES PARA SU RESPECTIVA CORRECCIÓN.

❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN LA NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO DE LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS EXPEDIENTES DE NÓMINAS, PLANILLAS, PAGO A PROVEEDORES, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES PARA SU RESPECTIVA CORRECCIÓN.

❖ **RESULTADO:** INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS Y NOTIFICADAS OPORTUNAMENTE, FACILITANDO LA CORRECCIÓN DE EXPEDIENTES DE NÓMINAS, PLANILLAS, PAGOS Y DEMÁS DOCUMENTOS FINANCIEROS.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE APERTURA Y CIERRE ANUAL PRESUPUESTARIO Y CONTABLE.

❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES.

❖ **RESULTADO:** CIERRE MENSUAL PRESUPUESTARIO Y CONTABLE REALIZADO CON APOYO TÉCNICO OPORTUNO Y CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.

4. BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA ATENDER AL PERSONAL DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 201 -ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-, EN CUANTO A DUDAS Y CONSULTAS RESPECTO A LAS INCONSISTENCIAS SOLICITADAS A LOS EXPEDIENTES, NÓMINAS, PLANILLAS, PAGO A PROVEEDORES, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.

❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA ATENDER AL PERSONAL DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 201 -ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-, EN CUANTO A DUDAS Y CONSULTAS RESPECTO A LAS INCONSISTENCIAS SOLICITADAS A LOS EXPEDIENTES, NÓMINAS, PLANILLAS, PAGO A PROVEEDORES, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.

❖ **RESULTADO:** CONSULTAS TÉCNICAS ATENDIDAS AL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS, RELACIONADAS CON INCONSISTENCIAS EN EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS FINANCIEROS.

5. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS MONETARIAS.

❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS MONETARIAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026.

❖ **RESULTADO:** CONCILIACIONES BANCARIAS DEL MES DE ENERO ELABORADAS TÉCNICAMENTE, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 201 -ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-.

6. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN LA ACTUALIZACIÓN DIARIA Y SEMANAL DE LA BASE DE DATOS INTERNA PARA EL CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO QUE INGRESAN EN ESTA ADMINISTRACION FINANCIERA.

❖ **RESULTADO:** BASE DE DATOS INTERNA ACTUALIZADA DE FORMA DIARIA Y SEMANAL, FORTALECIENDO EL CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO INGRESADOS A LA ADMINISTRACION FINANCIERA.

F. 
Rodrigo Ismael Rivera Nájera
DPI: 1656 71637 0101

F. 
Evelin Y. Alvarado Ruano
Jefe
Contabilidad y Ejecución Presupuestaria
Administración Financiera

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