

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                        |                              |                                   |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| No. Contrato Administrativo                            |                              | 2026-201-1-2-250 ✓                |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:  |                              | RH-029-201-5-2026 ✓               |
| Tipo de Servicios:                                     |                              | Técnicos ✓                        |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:         |                              | Guillermo Alberto Tobías Flores ✓ |
| NIT de la persona contratista                          |                              | 3670481 ✓                         |
| 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 quinientos quetzales exactos ✓ |                              | Q.12,500.00 ✓                     |
| Prestados en:                                          |                              | Administración Financiera ✓       |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-250, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN, ORDENAMIENTO Y FOLIADO DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO A PROVEEDORES, INGRESOS PROPIOS, REVERSIONES, DEVOLUCIONES, NÓMINAS, PLANILLAS, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES DE AÑOS ANTERIORES.

❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE AÑOS ANTERIORES, FOLIANDO Y ORDENANDO POR MES Y AÑO PARA TENER UN BUEN CONTROL Y UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN RESGUARDO, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

❖ **RESULTADO:** LOS DOCUMENTOS QUE SE RECIBIERON DE AÑOS ANTERIORES SE IDENTIFICARON Y ROTULARON PARA POSTERIORMENTE UBICARLOS YA ORDENADOS EN EL RENGLÓN RESPECTIVO PARA SU RESGUARDO.

2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA CLASIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO A PROVEEDORES, INGRESOS PROPIOS, REVERSIONES, DEVOLUCIONES, NÓMINAS, PLANILLAS, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES DE AÑOS ANTERIORES.

❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN CLASIFICAR POR PAGO LOS EXPEDIENTES DE AÑOS ANTERIORES, PARA UNA FÁCIL UBICACIÓN FÍSICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

- ❖ **RESULTADO:** LOS DOCUMENTOS INGRESADOS DE AÑOS ANTERIORES SE CLASIFICARON E INGRESARON A UN ARCHIVO DE EXCEL, PARA TENER REFERENCIA EXACTA DE LA UBICACIÓN DE CADA EXPEDIENTE EN RESGUARDO.

3. **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO A PROVEEDORES, INGRESOS PROPIOS, REVERSIONES, DEVOLUCIONES, NÓMINAS, PLANILLAS, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES DE AÑOS ANTERIORES.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN LA DIGITALIZACIÓN DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2016, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

- ❖ **RESULTADO:** SE MANTUVO EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE AÑOS ANTERIORES, PARA PODER TENER EN EL SISTEMA TODA LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RESGUARDAN EN EL ARCHIVO.

4. **BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LLEVAR EL CONTROL PARA LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO A PROVEEDORES, INGRESOS PROPIOS, REVERSIONES, DEVOLUCIONES, NÓMINAS, PLANILLAS, FONDOS ROTATIVOS, APORTES, PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES DE AÑOS ANTERIORES.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN EL CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE AÑOS ANTERIORES, LLEVANDO ESTRICTO CUIDADO DEL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN Y POR QUIÉN FUE SOLICITADO, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

- ❖ **RESULTADO:** POR MEDIO DE UN ARCHIVO DE EXCEL, SE LLEVÓ EL CONTROL DE LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LOS DIFERENTES EXPEDIENTES DE PAGO DE AÑOS ANTERIORES QUE FUERON SOLICITADOS POR ENTES EXTERNOS E INTERNOS.

5. **OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** NO SE REALIZO NINGUNA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.

- ❖ **RESULTADO:** NO SE OBTUVO NINGUN RESULTADO.



F. \_\_\_\_\_  
GUILLERMO ALBERTO TOBIÁS FLORES  
DPI: 1720 12546 0101



F. \_\_\_\_\_  
Evelyn Y. Alvarado Ruano  
Jefe  
Contabilidad y Ejecución Presupuestaria  
Administración Financiera



Vo. Bo. (F). \_\_\_\_\_  
Lic. Marco Antonio Gonzalez Marin  
Administrador Financiero  
MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERIA Y ALIMENTACION