

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-262 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-5-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Otto Guillermo Herrera Lechuga ✓
NIT de la persona contratista:		1664263-5 ✓
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: Ocho mil quetzales exactos ✓		Q8,000.00 ✓
Prestados en:		Administración Financiera ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-262, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) Brindar apoyo técnico en la entrega de documentación de Administración Financiera en las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la entrega de oficios, providencias, circulares de Tesorería, en las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Durante el período del 02 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación para conocimiento y efectos correspondientes ante las diferentes Unidades Ejecutoras.

2) Brindar apoyo técnico en la entrega de documentación y expedientes de Tesorería, de la Administración Financiera a los entes rectores y fiscalizadores, instituciones bancarias y otras entidades.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé Brindé apoyo técnico en la reproducción y entrega de documentación y expedientes de Tesorería de la Administración Financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas. Durante el período del 02 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación, ante el Ministerio de Finanzas Públicas, los entes rectores y fiscalizadores.

3) Brindar apoyo técnico en la gestión de expedientes de la Tesorería de la Administración Financiera ante el Banco de Guatemala -BANGUAT- y el Crédito Hipotecario Nacional -CHN-.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la reproducción, entrega y gestión de documentos de Tesorería en las Instituciones Bancarias, durante el mes de febrero de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación, ante el Banco de Guatemala y el Crédito Hipotecario Nacional, durante el mes de febrero de 2026.

4) Brindar apoyo técnico en el traslado del personal de la Administración Financiera a diferentes actividades de orden laboral.

❖ **ACTIVIDAD:** No se realizó esta actividad, durante el mes de febrero de 2026.

5) Brindar apoyo técnico en la entrega de documentación de Administración Financiera en las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **ACTIVIDAD:** No se realizó esta actividad, durante el mes de febrero de 2026.

(f) _____
Otto Guillermo Herrera Lechuga
DPI: 2654658690101

(F) _____
CARLOS ARNOLDO GARCIA MEJIA
JEFE DE TESORERIA
ADMINISTRACION FINANCIERA CENTRAL
MAGA

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