

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-265 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-5-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jaime Constantino Rabanales ✓ Fernández
NIT de la persona contratista:		982765-K ✓
Plazo de contratación	Del: 02 de enero del 2026 ✓	Al: 31 de diciembre del 2026 ✓
Período de este informe:	Del: 01 de febrero del 2026 ✓	Al: 28 de febrero del 2026 ✓
Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos ✓		Q.15,000.00 ✓
Prestados en:		Administración Financiera ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-265, suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 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 de la Unidad Ejecutora 204 "Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional" y 213 "Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria".

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la gestión, análisis de modificaciones presupuestarias presentadas por parte de las Unidades Ejecutoras, elaborando los dictámenes pertinentes con el propósito de asignar disponibilidad, durante el mes de febrero de 2026.

- ❖ **RESULTADO:** Se gestionó el reordenamiento de los renglones presupuestarios mediante transferencias presupuestarias tipo INTRA1 e INTRA2, lo que permitió asignar disponibilidad presupuestaria a las partidas que se encontraban desfinanciadas, garantizando la continuidad operativa y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y compromisos institucionales establecidos para el presente ejercicio fiscal.

- 2) Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación, elaboración de justificaciones de la programación de cuotas financieras cuatrimestrales institucionales y reprogramación de cuotas financieras mensuales.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en el análisis de solicitud cuota financiera de tipo normal; solicitado por parte de Unidades Ejecutoras: 204 "Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional" y 213 "Fondo Nacional

para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria", 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, durante el mes de febrero de 2026.

- ❖ **RESULTADO:** Se gestionó de forma oportuna la documentación de soporte a remitir a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas de la solicitud de cuota financiera de servicios básicos y adquisición de materiales e insumos de las Unidades Ejecutoras del -MAGA-, con ello se garantizó que el Ministerio y sus dependencias cumplieran con el pago de los compromisos contraídos con proveedores.

/ **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 Cuentas -CGC-, Congreso de la República, entre otros).**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional 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, durante el mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se cumplió de forma oportuna y conforme a la normativa vigente a los requerimientos de información formulados por el Congreso de la República, mediante la entrega de informes presupuestarios y financieros debidamente estructurados y validados, lo que permitió respaldar la gestión institucional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación ante las distintas bancadas y diputados, asegurando transparencia, trazabilidad y confiabilidad en la información presentada.

/ **4) Brindar apoyo profesional en el seguimiento a la etapa de ejecución de la gestión del anteproyecto de presupuesto anual y multianual.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en monitorear el comportamiento de la ejecución a nivel institucional, según comparación multianual para la formulación del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2027, monitoreo durante el mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se permitió conformar con base a la información técnica, analítica y comparativa, el comportamiento de la ejecución presupuestaria multianual, la cual servirá para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal 2027, permitiendo atender de manera oportuna y sustentada requerimientos para la toma de decisiones estratégicas en materia presupuestaria.

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.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la recopilación de información para el control interno de la Unidad Ejecutora 201, 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 que la conforman, durante el mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se logró contar con la información presupuestaria actualizada, y debidamente sistematizada sobre los saldos disponibles, lo que permitió respaldar la toma de decisiones técnicas y oportunas para la reorientación, reserva y optimización del presupuesto.

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.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la elaboración de opiniones financieras sobre cuotas de Anticipo al Fideicomiso de -FONAGRO- y Sector Cafetalero, durante el mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se dio continuidad a la gestión de regularización de la ejecución presupuestaria del Fideicomiso de -FONAGRO- y del Sector Cafetalero, mediante la emisión de opiniones financieras debidamente fundamentadas, contribuyendo al cumplimiento de la normativa legal, y al logro de los objetivos institucionales establecidos.

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.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la gestión de Tickets de Insumos solicitados por compras de las Unidades Ejecutoras 204 "Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional" y 213 "Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria", para contar con los insumos adecuados para las diferentes adquisiciones, durante el mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se cumplió de forma oportuna y coordinada las solicitudes de creación y modificación de insumos ante la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, lo que permitió prevenir atrasos en los procesos de adquisición planificados, garantizando la disponibilidad de insumos necesarios para el adecuado funcionamiento operativo de las Unidades Ejecutoras 204 y 213.

8) Brindar apoyo profesional en la gestión y seguimiento de transferencias corrientes y de capital.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional 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 febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se gestionó de forma oportuna las transferencias corrientes y de capital realizadas por -FONAGRO-, lo que permitió regularizar los desembolsos financieros efectuados a Cooperativas y Asociaciones, asegurando el cumplimiento de los convenios suscritos, así como la correcta ejecución y control de los recursos financieros asignados.

9) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes establecidos en las leyes y normas aplicables en materia presupuestaria y financiera.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional 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, información al mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se cumplió con el marco legal, mediante la elaboración y consolidación de la información presupuestaria debidamente validada, la cual constituye el insumo técnico fundamental para la elaboración del informe de Rendición de Cuentas.

10) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional 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, durante el mes de febrero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se fortalecieron los procesos de coordinación y comunicación entre las distintas áreas relacionadas con la gestión presupuestaria, mediante la participación activa en reuniones de trabajo y seguimiento de planes, lo que permitió mejorar la eficiencia operativa, garantizar alineación institucional y facilitar la toma de decisiones informadas en el marco de la gestión del presupuesto.



(F)

Jaime Constantino Rabanales Fernández
DPI: 2385400300101

(F)



Blanca Morayma Castañeda Vargas
Jefe de Presupuesto
Administración Financiera
MAGA

Vo.Bo. (F)



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