

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                              |                        |                        |
|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| <b>No. Contrato Administrativo</b>                           |                        | 2026-201-1-2-227       |
| <b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b> |                        | No. RH-029-201-13-2026 |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                                    |                        | Técnicos               |
| <b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>        |                        | Víctor Manuel Recinos  |
| <b>NIT de la persona contratista:</b>                        |                        | 513392-0               |
| <b>Plazo de contratación</b>                                 | <b>Del:</b> 02/01/2026 | <b>Al:</b> 31/12/2026  |
| <b>Periodo de este informe:</b>                              | <b>Del:</b> 01/07/2026 | <b>Al:</b> 31/07/2026  |
| <b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.            |                        | Q.8,000.00             |
| <b>Prestados en:</b>                                         |                        | Administración General |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-227, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en el proceso de traslado de activos fijos, adquiridos por el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola, en el marco de los diferentes convenios administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola, así como a la integración y control de los activos fijos propiedad del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.

#### ACTIVIDAD:

- Se elaboraron integraciones de activos fijos de los diferentes convenios administrativos que el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola administró financieramente.
- Control y archivo de actas administrativas que son utilizadas para el traslado de activos fijos.
- Se elaboraron integraciones de activos fijos propiedad del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.

#### RESULTADO:

- Con la elaboración de las integraciones de Activos Fijos de los proyectos que el CIPREDA administró y activos propios del CIPREDA, se logra que en el momento que el MAGA pida información de dichos activos, se pueda brindar de primera mano la información solicitada, de la misma forma pasa con el control y archivo de las actas administrativas de traslado de activos fijos.

2. **Brindar apoyo técnico en el proceso de traslado de la propiedad de los vehículos a nombre del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que aún se encuentran a nombre del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.**

**ACTIVIDAD:**

- Se brindó apoyo en el proceso de traslado de la propiedad de vehículos que aún se encuentran a nombre del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola a nombre del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, proporcionando información y documentación a las personas encargadas de gestionar el traslado de vehículos.

**RESULTADO:**

- Al proporcionar información y documentación a las personas encargadas de realizar los traslados de la propiedad de los vehículos se agilizan los trámites.

3. **Brindar apoyo técnico en las diferentes actividades que conlleva la liquidación de los convenios administrativos Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola, en temas como integraciones y elaboración de informes de liquidación.**

**ACTIVIDAD:**

- Se elaboraron integraciones de ingresos y egresos que son utilizadas para la elaboración de informes de Liquidación.
- Se hicieron Informes de Liquidación de convenios administrativos suscritos entre Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA-.
- Se atendieron y respondieron requerimientos de Auditoría Interna del MAGA por medio de Administración General a observaciones y hallazgos a los Informes de Liquidación presentados.

**RESULTADO:**

- Con la realización de integraciones de ingresos y egresos, así como la elaboración de Informes de Liquidación, se logra avanzar en el trabajo, para que al momento que las comisiones de Liquidación sean nombradas, tengan toda la base legal y documentación lista para poder seguir con el proceso de liquidación.
- Al atender los requerimientos de Auditoría Interna de forma satisfactoria, se logra avanzar en los procesos de liquidación de convenios.

4. **Brindar apoyo técnico en la regularización de los saldos contables pendientes de regularizar y que fueron generados por los convenios administrativos Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.**

**ACTIVIDAD:**

- Se elaboraron las integraciones de gastos de los convenios administrativos suscritos entre Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA-, que tienen saldos pendientes de regularizar, integrando el monto solicitado para regularizar con su respectiva documentación de soporte.

**RESULTADO:**

- Con la elaboración de las integraciones de gastos, la reproducción de documentos de legítimo abono y envío de los mismos a las diferentes unidades ejecutoras, se logra que se puedan regularizar los saldos pendientes que el MAGA tiene en el Ministerio de Finanzas.

**5. Brindar apoyo técnico en los diferentes procesos administrativos relacionados a la liquidación y cierre del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola.****ACTIVIDAD:**

- Se brindó apoyo técnico en procesos administrativos que servirán para la liquidación del Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA-, en temas como control de formas en blanco de la Contraloría, el estado del Centro en la SAT, traslado de información de vehículos, entre otros.

**RESULTADO:**

- Mantener lo más actualizada posible toda la información relacionada con CIPREDA, para proporcionarla de forma oportuna cuando sea solicitada.

**6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.****ACTIVIDAD:**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de hojas electrónicas, en las que se está cargando la información financiera de los convenios a liquidar y regularizar.
- Se elaboraron hojas electrónicas en las que se está cargando la información financiera de los convenios, esto con el fin de poder tener la información para la elaboración de integraciones, debido a que el sistema contable que se utilizaba dejó de funcionar.
- Se atendieron requerimientos de Administración General, se brindó apoyo a compañeros para aclarar dudas relacionadas con liquidación de convenios y regularización de saldos.
- Se apoyó en el ordenamiento de las instalaciones que ocupa el Equipo de Apoyo a Liquidación de Convenios.

**RESULTADO:**

- Al atender todas las solicitudes emanadas por Administración General y las diferentes unidades ejecutoras se logra que todos los procesos relacionados con la liquidación de convenios administrativos y liquidación y cierre del CIPREDA, pueda avanzar de manera satisfactoria.

F. \_\_\_\_\_

Víctor Manuel Recinos  
DPI: 1748 67476 0101

F. \_\_\_\_\_

Licda. Yassmin Graciela Andaraus Recinos  
**Administradora General**  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO  
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

