

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-241 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-5-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nery Rodolfo Juárez Pérez
NIT de la persona contratista:		1961582-5 ✓
Plazo de contratación	Del: 2 de enero de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 1 de julio de 2026	Al: 31 de julio de 2026
Monto a pagar: Veinte mil quetzales exactos.		Q. 20,000.00
Prestados en:		Administración Financiera

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-241, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en la Administración Financiera en el monitoreo y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Ministerio, como enlace entre el Despacho y las Unidades Ejecutoras.

❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional a la Administración Financiera, en el monitoreo y seguimiento de la ejecución presupuestaria, manteniendo comunicación con las Unidades Ejecutoras, durante el mes de julio de 2026.

❖ **Resultado:** Se logró que las Unidades Ejecutoras trasladaran oportunamente los expedientes a la Administración Financiera.

2. Brindar apoyo profesional en las actividades en el área de presupuesto en materia de mejora de las gestiones a realizar.

❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional al área de presupuesto en revisión de expedientes previa firma del Administrador Financiero, durante el mes de julio de 2026.

❖ **Resultado:** Se presentaron los expedientes ya revisados para firma del Administrador Financiero y para que continuaran con su respectivo trámite.

3. Brindar acompañamiento profesional a las Unidades Ejecutoras en los procesos de adquisiciones de cotización y licitación para que se realicen de manera eficiente y eficaz, como enlace entre el Despacho y las mismas.

❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional a la Administración Financiera en el monitoreo del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-. Se continuó con las visitas a las Unidades Ejecutoras en apoyo a los procesos de adquisiciones de cotización y licitación, durante el mes de julio de 2026.

❖ **Resultados:** Se actualizaron los cuadros de eventos vigentes, en evaluación y adjudicados de cotizaciones y licitaciones, y se envió al Administrador Financiero. Se logró el traslado de expedientes a las instancias correspondientes para continuar el trámite de los expedientes.

4. Brindar apoyo en la elaboración de informes, reportes y presentaciones conforme a los requerimientos establecidos en la legislación y normativa vigente en materia presupuestaria y financiera.

❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional en reportes e informes para presentación en la Administración Financiera sobre la situación actual del presupuesto institucional de 2026, durante el mes de julio de 2026.

❖ **Resultados:** Se realizaron presentaciones a la Administración Financiera las cuales fueron enviadas al Despacho Ministerial para la actualización y correspondiente toma de decisiones en relación al presupuesto del presente año.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional actualizando el reporte de ejecución del mes de junio de 2026 que utiliza el Despacho Ministerial durante el mes de julio de 2026.

❖ **Resultado:** Se actualizó la información que utiliza el Despacho Ministerial para la toma de decisiones de manera oportuna.

(f)

Nery Rodolfo Juárez Pérez
DPI: 1662067170101

(f)

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