

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-271 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-5-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jaime Marinel Juárez Garrido
NIT de la persona contratista:		159657-8 ✓
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de julio de 2026
Monto a pagar: Once mil quetzales exactos		Q 11,000.00
Prestados en:		Administración Financiera

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-271, 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:** Brinde apoyo técnico en la entrega de oficios, providencias, circulares de la Administración Financiera, en las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el mes de julio de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación para conocimiento y efectos correspondientes ante las diferentes Unidades Ejecutoras, durante el mes de julio de 2026.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la reproducción y entrega de documentación y expedientes de presupuesto de la Administración Financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de julio de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación para conocimiento y efectos correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

3) Brindar apoyo técnico en la gestión de expedientes de presupuesto de la Administración Financiera ante la Dirección Técnica de Presupuesto.

❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la reproducción, entrega y gestión de documentos de presupuesto de la Administración Financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de julio de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los plazos de entrega de la diferente documentación para conocimiento y efectos correspondientes ante la Dirección Técnica del Presupuesto, como lo es la solicitud de cuota financiera y modificaciones presupuestarias.

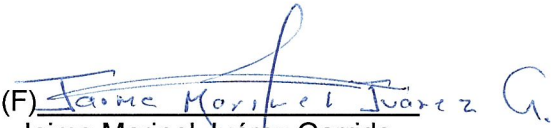
4) Brindar apoyo técnico en el traslado del personal de la Administración Financiera a diferentes actividades de orden laboral.

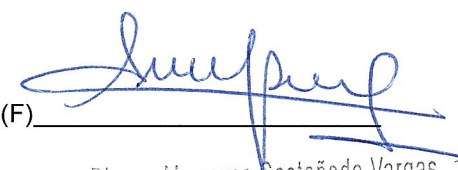
❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en trasladar a personal con destino al Ministerio de Finanzas Públicas para la revisión y conformación de expedientes ante la Dirección Técnica del Presupuesto, durante el mes de julio de 2026.

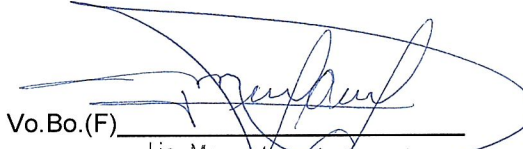
❖ **RESULTADO:** Se cumplió con trasladar al personal de Presupuesto para cumplir con la entrega de documentos conforme a los lineamientos técnicos requeridos, con ello se garantizó la asistencia del personal, conforme a las convocatorias de la Dirección Técnica del Presupuesto.

5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

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

(F) 
Jaime Marinel Juárez Garrido
DPI: 2365029720101

(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