

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-5-4
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-28-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jairo Bosbelí Rodríguez
NIT de la persona contratista:		831646-5
Plazo de contratación	Del: 05/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos.		Q15,000.00
Prestados en:		Administración General

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-5-4, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en la verificación de la documentación en materia financiera y administrativa que ingresa a la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo profesional en la verificación de la documentación en materia financiera y administrativa que ingresa a la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- **RESULTADO:** Se verificaron expedientes que contienen documentos en materia financiera y administrativa ingresados a la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

2. Brindar apoyo profesional en la documentación relacionada a compras y adquisiciones que ingresan a la Administración General.

- **ACTIVIDAD:** Se Brindó apoyo profesional en la documentación relacionada a compras y adquisiciones que ingresan a la Administración General.
- **RESULTADO:** Contratos Administrativos, Resoluciones Ministeriales y Acuerdos Ministeriales, relacionados a compras y adquisiciones de la Administración General, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

3. Brindar apoyo profesional en la preparación de la documentación de informes financieros y administrativos que le correspondan a la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- **ACTIVIDAD:** Se preparó documentación consistente en informes financieros y administrativos que le correspondan a la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- **RESULTADO:** Elaboración de Oficios, Providencias y Boletas de traslado de la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

4. Brindar apoyo profesional en el registro y seguimiento de las gestiones financieras y administrativas que ingresan a la Administración General.

- **ACTIVIDAD:** Se Brindó apoyo profesional en el registro y seguimiento de las gestiones financieras y administrativas que ingresan a la Administración General.
- **RESULTADO:** Contratos Administrativos, Resoluciones Ministeriales y Acuerdos Ministeriales, de la Administración General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

5. Brindar apoyo profesional en la participación de reuniones de trabajo relacionadas a temas en materia financiera y administrativa de la Administración General.

- **ACTIVIDAD:** Se Brindó apoyo profesional en la participación de reuniones de trabajo relacionadas a temas en materia financiera y administrativa de la Administración General.
- **RESULTADO:** Se participó en reuniones relacionadas con los expedientes de procesos de licitación y cotización, así como reuniones con las diversas unidades ejecutoras del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, relacionadas con la Administración General.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- **ACTIVIDAD:** Se Brindó apoyo profesional en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- **RESULTADO:** Se elaboró el proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Administración General.

F 

JAIRO BOSBELÍ RODRÍGUEZ
DPI 2300 05403 0101

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

F 

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO





COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
Y AUDITORES DE GUATEMALA

Constancia
C3FPRHWQP2

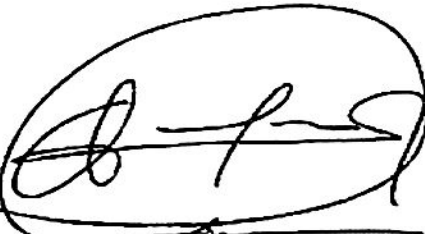
CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito, Secretario de Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

HACE CONSTAR:

Que el (la) CPA **Jairo Bosbeli Rodriguez** es Colegiado (a) **ACTIVO** (a) registrado (a) con el **No. 3902** inscrito el 09/08/2011; por consiguiente, goza de los privilegios y está sujeto (a) a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio, encontrándose en calidad de colegiado (a) activo (a) hasta el mes de **Marzo del 2027**, en virtud de haber pagado las cuotas correspondientes hasta el mes de, **Diciembre del 2026**.

A solicitud del (de la) interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en la Ciudad de Guatemala el 01/12/2025.

(f) 
Lic. M.A. Eleazar Gamaliel Blanco Lémus
Secretario
Junta Directiva 2024/2026



Para Verificar la autenticidad de este documento,
utilice el código QR o ingrese a cpa.org.gt

Nota: También puede Verificar la autenticidad de este documento, nuestras oficinas.
El (la) colegiado(a) es responsable por el uso que pueda darsele a la presente constancia.