

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                              |                                 |                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| <b>No. Contrato Administrativo:</b>                          |                                 | 2026-201-7-1-30                    |
| <b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b> |                                 | RH-029-201-98-2026                 |
| <b>Tipo de Servicios:</b>                                    |                                 | Profesionales                      |
| <b>Nombres y Apellidos de la persona contratista:</b>        |                                 | Sergio Alejandro Cano Soto         |
| <b>NIT de la persona contratista:</b>                        |                                 | 9346771-0                          |
| <b>Plazo de Contratación</b>                                 | <b>Del:</b> 01 de julio de 2026 | <b>Al:</b> 31 de diciembre de 2026 |
| <b>Período de este Informe</b>                               | <b>Del:</b> 01 de julio de 2026 | <b>Al:</b> 31 de julio de 2026     |
| <b>Monto a Pagar:</b>                                        | Veinte mil quetzales exactos    | Q. 20,000.00                       |
| <b>Prestados en:</b>                                         | Asesoría Jurídica               |                                    |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-7-1-30, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

**1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL ANÁLISIS, PREPARACIÓN, Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE OPINIONES O DICTÁMENES JURÍDICOS EMITIDOS DERIVADO DE UNA CONSULTA DE ASPECTO LEGAL.**

- **ACTIVIDAD:** Brindar apoyo profesional en el análisis, preparación, y verificación de proyectos de opiniones o dictámenes jurídicos emitidos derivado de una consulta de aspecto legal.
- **RESULTADO:** Brindé apoyo profesional en el análisis, preparación, y verificación de proyectos de opiniones o dictámenes jurídicos emitidos derivado de consultas de aspecto legal, en temas de liquidaciones de contratos administrativos, suscripción de Convenios interinstitucionales, recursos de revocatoria, adendas y recisiones de Convenios interinstitucionales.

**2. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL ANÁLISIS, PREPARACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE PROVIDENCIAS Y OFICIOS EMITIDOS DERIVADO DE UNA CONSULTA DE ASPECTO LEGAL.**

- **ACTIVIDAD:** Brindar apoyo profesional en el análisis, preparación y verificación de proyectos de providencias y oficios emitidos derivado de una consulta de aspecto legal.
- **RESULTADO:** Brindé apoyo profesional en el análisis, preparación y verificación de proyectos de providencias y oficios emitidos derivado de consultas de aspecto legal, en temas como solicitudes de fracciones de inmuebles administrados por el Ministerio, solicitudes de usufructos realizadas al Ministerio

**3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL ANÁLISIS, PREPARACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE CONVENIOS, CONTRATOS, RESOLUCIONES MINISTERIALES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SEAN DE INTERÉS PARA EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN.**

- **ACTIVIDAD:** Brindar apoyo profesional en el análisis, preparación y verificación de proyectos de Convenios, contratos, Resoluciones Ministeriales y Resoluciones Administrativas que sean de interés para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- **RESULTADO:** Brindé apoyo profesional en el análisis, preparación y verificación de proyectos de Convenios, contratos, Resoluciones Ministeriales y Resoluciones

Administrativas que sean de interés para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL ANÁLISIS, PREPARACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE REGLAMENTOS, ACUERDOS MINISTERIALES, ACUERDOS GUBERNATIVOS Y OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE SEAN DE INTERÉS PARA EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN.**

- **ACTIVIDAD:** Brindar apoyo profesional en el análisis, preparación y verificación de proyectos de Reglamentos, Acuerdos Ministeriales, Acuerdos Gubernativos y otros instrumentos jurídicos que sean de interés para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- **RESULTADO:** Brindé apoyo profesional en el análisis, preparación y verificación de proyectos de Reglamentos, Acuerdos Ministeriales, Acuerdos Gubernativos y otros instrumentos jurídicos que sean de interés para el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**5. BRINDAR APOYO PROFESIONAL DE ASESORÍA LEGAL EN LAS REUNIONES A LAS QUE FUERE DESIGNADA.**

- **ACTIVIDAD:** Brindar apoyo profesional de asesoría legal en las reuniones a las que fuere designado.
- **RESULTADO:** Brindé apoyo profesional de asesoría legal en las reuniones a las que fui designado en las distintas dependencias del Ministerio.

**6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.**

- **ACTIVIDAD:** Brindar en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.
- **RESULTADO:** Apoyé en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

(f)

Sergio Alejandro Cano Soto  
DPI: 2433 56838 0101

Leda. Flor de María Ureña Moss  
Encargada de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación