

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-209	✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-13-2026	✓
Tipo de Servicios:		Profesionales	
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Gabriel Antonio Lara Hernández	
NIT de la persona contratista:		686573-9	✓
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026	
Periodo de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026	✓
Monto a pagar: Diecisiete mil quetzales exactos.		Q. 17,000.00	✓
Prestados en:		Administración General	

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-209, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas: ✓

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional como enlace de la Administración General en reuniones con las entidades gubernamentales y dependencias del Ministerio que convoquen sobre temas relacionados con el proceso de simplificación de trámites. ✓

ACTIVIDAD:

- Se brindó apoyo profesional con la participación en reuniones con: GAE, PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en reuniones con las diferentes dependencias del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR), Informática.
- Se brindó apoyo profesional con participación en el Comité de Innovación y Transformación digital.

RESULTADO:

- Se atendieron reuniones sobre temas de Simplificación con: GAE, PRONACOM, GUATEL, NeoNet.
- Se atendieron reuniones sobre temas de Simplificación con las diferentes dependencias del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR), Informática.
- Se atendió reunió como apoyo profesional en el Comité de Innovación y Transformación digital.

2. Brindar apoyo profesional en dar seguimiento al tema de datos abiertos y gobierno electrónico con las dependencias del Ministerio.

ACTIVIDAD:

- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento sobre temas de datos abiertos y gobierno electrónico como las dependencias del Ministerio.

RESULTADO:

- Se recibieron y atendieron oficios y documentación de actualización de controles en seguimiento sobre temas de datos abiertos y gobierno electrónico como las dependencias del Ministerio.

3. Brindar apoyo profesional en el análisis de la información financiera de los fideicomisos, donde el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación comparece como fideicomitente.

ACTIVIDAD:

- Se brindó apoyo profesional en realizar el análisis de la información generada por los fiduciarios de los fideicomisos vigentes y vencidos, donde el Ministerio comparece como fideicomitente.

RESULTADO:

- Se atendieron los requerimientos con respecto a dar seguimiento a las acciones pertinentes de los fiduciarios de los fideicomisos vigentes y vencidos, donde el Ministerio comparece como fideicomitente.

4. Brindar apoyo profesional para participar como enlace de la Administración General en reuniones relacionadas con temas específicos de los fideicomisos donde el Ministerio comparece como fideicomitente, con las áreas involucradas.

ACTIVIDAD:

- Se brindó apoyo profesional en participar como enlace de la Administración General en reuniones varias relacionadas con temas de los Fideicomisos del Ministerio.

RESULTADO:

- Se atendieron las reuniones y requerimientos como enlace de la Administración General con temas de los Fideicomisos del Ministerio.

5. Brindar apoyo profesional para revisar, analizar y dar seguimiento a los expedientes relacionados con manuales de las diferentes unidades administrativas que ingresan a la Administración General.

ACTIVIDAD:

- Se brindó apoyo profesional en revisar, analizar y dar seguimiento a los expedientes relacionados con los manuales de las unidades administrativas que ingresan a la Administración General.

RESULTADO:

- Se dio seguimiento a los expedientes relacionados con los manuales de las unidades administrativas que ingresan a la Administración General.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

ACTIVIDAD:

- Se brindó apoyo profesional en otras actividades, requeridas por la Administración General.

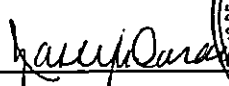
RESULTADO:

- Se participó en Talleres y reuniones como representante de la Administración General como apoyo profesional en otras actividades.
- Se atendieron reuniones con Cámara de Industria de Guatemala sobre temas de plataforma de pagos y seguridad de información para implementar cobros de trámites del Ministerio.

F


Gabriel Antonio Lara Hernández
1910 10251 0101
5502 1848

F


Jefa Inmediata
Lcda. Yassmin Graciela Andaraus Recinos
Administradora General
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

