

## 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: 02 de enero de 2026 | Al: 31 de diciembre de 2026 |
| Período de este informe:                              | Del: 1 de junio de 2026  | Al: 30 de junio 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 junio 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 junio de 2026.

- ❖ **Resultado:** Se presentaron los expedientes ya revisados para firma del Administrador Financiero.

**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 junio 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 junio 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 mayo de 2026 que utiliza el Despacho Ministerial durante el mes de junio 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 González Marín  
Administrador Financiero  
MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN